ОПШТИНА ШТИП

ПРОЦЕДУРА

За вклучување на граѓаните во процесот на подготовка, донесување и следење на реализацијата на Буџетот во Општина Штип

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа процедура се уредуваат начинот, условите, постапката и роковите за вклучување на граѓаните и другите заинтересирани страни во процесот на подготовка, донесување и следење на реализацијата на Буџетот на Општина Штип.

Процедурата ги уредува особено:

1. информирањето на граѓаните за буџетскиот процес;
2. идентификувањето на локалните потреби и приоритети;
3. доставувањето и евидентирањето на предлозите;
4. организацијата на јавни консултации и буџетски форуми;
5. разгледувањето и приоритизацијата на предлозите;
6. стручната и финансиската анализа на предлозите;
7. подготовката и презентацијата на Предлог-буџетот;
8. организирањето јавна расправа;
9. објавувањето на прифатените и неприфатените предлози;
10. следењето на реализацијата на буџетските проекти;
11. известувањето на граѓаните за резултатите од нивното учество.

Член 2

Целта на оваа процедура е да се обезбеди транспарентно, инклузивно, навремено и отчетно учество на граѓаните во утврдувањето на буџетските приоритети на Општина Штип.

Со спроведувањето на процедурата се придонесува кон:

- подобро утврдување на потребите на локалната заедница;
- поефикасно планирање на јавните средства;

- зголемена транспарентност на буџетскиот процес;
- подобрена комуникација меѓу граѓаните и Општината;
- зголемена отчетност за трошењето на јавните средства;
- рамномерен развој на урбаните и руралните подрачја;
- јакнење на довербата во локалната самоуправа.

Член 3

Процедурата се заснова на одредбите од:

1. Уставот на Република Северна Македонија;
2. Законот за локалната самоуправа;
3. Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа;
4. Законот за буџетите и прописите со кои се уредува буџетскиот процес;
5. Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер;
6. Законот за заштита на личните податоци;
7. Статутот на Општина Штип;
8. Буџетскиот календар на Општина Штип;
9. други важечки закони, подзаконски акти и акти на Општина Штип.

При спроведувањето на оваа процедура се применуваат важечките прописи и официјалните акти што го уредуваат буџетскиот процес.

Член 4

Во процесот на граѓанско учество можат да учествуваат:

- жители на Општина Штип;
- урбани и месни заедници;
- граѓански организации и здруженија;
- младински организации;
- организации на лица со попреченост;
- претставници на деловната заедница;
- образовни, културни, спортски и други институции;
- други заинтересирани физички и правни лица.

Сите учесници имаат право на еднаков пристап до информациите и можност за доставување предлози.

2. ПРИНЦИПИ НА ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО

Член 5

Граѓанското учество во буџетскиот процес се заснова на следните принципи:

4. **Навременост** – информирање и консултации пред утврдувањето на Предлог-буџетот.
5. **Отчетност** – известување за начинот на разгледување на доставените предлози.
6. **Инклузивност** – создавање услови за учество на различни категории граѓани.
7. **Реалност и одржливост** – разгледување на предлозите во согласност со надлежностите и финансиските можности на Општината.
8. **Континуираност** – вклучување на граѓаните и во следењето на реализацијата на буџетските проекти.

3. НАДЛЕЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ

Член 6

Градоначалникот на Општина Штип:

1. обезбедува услови за спроведување на процедурата;
2. го координира учеството на општинската администрација;
3. обезбедува навремено започнување на консултативниот процес;
4. ги разгледува извештаите за спроведените консултации;
5. обезбедува предлозите да бидат разгледани при подготовката на Предлог-буџетот;
6. презема мерки за подобрување на транспарентноста и отчетноста.

Член 7

Советот на Општина Штип:

1. го разгледува Предлог-буџетот;
2. учествува во јавната расправа во рамките на своите надлежности;
3. ги разгледува предлозите и забелешките доставени од граѓаните;
4. одлучува за донесување на Буџетот согласно законската постапка;
5. го следи извршувањето на Буџетот преку извештаите и другите материјали што му се достават.

Член 8

Општинската администрација:

1. го организира процесот на граѓанско учество;
2. подготвува план за информирање и консултации;
3. ги организира јавните форуми и расправи;
4. ги прима и евидентира доставените предлози;
5. врши стручна и финансиска анализа;
6. подготвува извештај за разгледаните предлози;
7. учествува во подготовката на Предлог-буџетот;
8. обезбедува објавување на релевантните информации;
9. го следи спроведувањето на прифатените проекти;
10. подготвува извештаи за реализацијата.

Член 9

Секторот за финансии:

1. ја координира подготовката на буџетските документи;
2. ги утврдува финансиските можности за реализација на предлозите;
3. врши процена на буџетските импликации;
4. ги усогласува предлозите со буџетските програми;
5. го следи извршувањето на планираните средства;
6. обезбедува податоци за реализацијата на буџетот.

Член 10

Урбаните и месните заедници:

1. ги идентификуваат потребите на жителите;
2. ги собираат предлозите од граѓаните;
3. учествуваат во јавните форуми;
4. предлагаат приоритети;
5. ги информираат жителите за буџетскиот процес;
6. учествуваат во следењето на реализацијата на проектите.

4. ФАЗИ НА БУЏЕТСКОТО УЧЕСТВО

Член 11

Граѓанското учество се спроведува преку следните фази:

1. подготовка на план за учество;
2. информирање на јавноста;
3. идентификување на потребите;
4. собирање предлози;
5. јавни форуми и консултации;
6. приоритизација;
7. стручна и финансиска анализа;
8. подготовка на Предлог-буџет;
9. јавна расправа;
10. разгледување и донесување на Буџетот;
11. објавување на резултатите;
12. следење на реализацијата;
13. завршно известување.

5. ИНФОРМИРАЊЕ НА ГРАЃАНИТЕ

Член 12

Општината ги информира граѓаните за буџетскиот процес преку:

- официјалната веб-страница;
- социјалните мрежи;
- локалните медиуми;
- соопштенија и јавни повици;
- урбаните и месните заедници;
- јавни собири;
- електронска пошта;
- други соодветни канали.

Член 13

Јавниот повик за доставување предлози треба да содржи:

1. цел на консултацијата;
2. теми и области за кои се доставуваат предлози;
3. рок за доставување;
4. начин на доставување;
5. место и време на јавните форуми;
6. контакт за дополнителни информации;
7. известување дека доставените предлози ќе бидат разгледани согласно законските и финансиските можности.

6. СОБИРАЊЕ И ДОСТАВУВАЊЕ ПРЕДЛОЗИ

Член 14

Граѓаните можат да доставуваат предлози за проекти и активности од локално значење, особено во областите:

- комунална инфраструктура;
- улично осветлување;
- паркови и зелени површини;
- детски игралишта;
- спорт;
- култура;
- образование;
- млади;
- животна средина;
- социјална заштита;
- локален економски развој;
- други области од надлежност на Општината.

Член 15

Предлозите се доставуваат:

1. во писмена форма до Општината;
2. по електронски пат;

3. преку урбаните и месните заедници;
4. преку јавните форуми;
5. преку други начини утврдени со јавниот повик.

Член 16

Предлог-проектот се доставува на образец кој содржи:

1. назив на проектот;
2. опис на проблемот;
3. предложено решение;
4. локација;
5. корисници;
6. очекувани резултати;
7. проценета вредност, доколку е позната;
8. податоци за предлагачот;
9. датум на поднесување.

Образецот е составен дел на оваа процедура.

7. ЈАВНИ ФОРУМИ И КОНСУЛТАЦИИ

Член 17

Општината организира јавни форуми и консултации со граѓаните, урбаните и месните заедници и другите заинтересирани страни.

Форумите можат да се организираат:

- по урбани и месни заедници;
- по тематски области;
- по целни групи;
- на ниво на целата Општина.

Член 18

На форумот се:

1. презентираат основните буџетски можности;
2. утврдуваат локалните проблеми;
3. предлагаат проекти;
4. разгледуваат доставените предлози;
5. дискутираат можните решенија;
6. утврдуваат приоритети;
7. евидентираат прашањата и забелешките.

Член 19

Од секој јавен форум се подготвува записник кој содржи:

1. датум и место;
2. број на присутни;
3. листа на учесници, согласно прописите за заштита на личните податоци;
4. доставени предлози;
5. прашања и одговори;
6. приоритети
7. заклучоци;
8. одговорни лица за понатамошно постапување.

Записникот се објавува на веб-страницата на Општината, согласно можностите и важечките прописи.

8. ПРИОРИТИЗАЦИЈА НА ПРЕДЛОЗИТЕ

Член 20

Приоритизацијата на предлог-проектите се врши врз основа на следните критериуми:

1. значење за локалната заедница;
2. број на корисници;
3. итност на проблемот;
4. влијание врз безбедноста;
5. влијание врз животната средина;
6. придонес кон рамномерен развој;
7. влијание врз ранливите категории;
8. финансиска реалност;
9. можност за реализација;
10. усогласеност со стратешките документи.

Член 21

Приоритетите можат да се утврдат преку:

- гласање на граѓаните;
- консензус;
- рангирање на предлозите;
- бодирање според однапред објавени критериуми;
- друг транспарентен метод.

Методот се определува во јавниот повик или во планот за спроведување на консултациите.

Член 22

(Категории на предлози)

По разгледувањето, предлог-проектите се класифицираат како:

1. прифатени;
2. делумно прифатени;
3. одложени;
4. неприфатени;
5. надвор од надлежност на Општината.

За неприфатените и одложените предлози се подготвува образложение, кога тоа е возможно.

9. СТРУЧНА И ФИНАНСИСКА АНАЛИЗА

Член 23

По завршувањето на јавните форуми, надлежните општински служби ги разгледуваат предлозите.

Анализата опфаќа:

1. законска надлежност;
2. техничка изводливост;
3. финансиска вредност;
4. достапност на средства;
5. планска документација;
6. имотно-правни услови;
7. потребни дозволи;
8. рок за реализација;
9. можност за одржување на инвестицијата.

Член 24

По анализата се подготвува извештај со:

- број и назив на предлогот;
- предлагач или урбана/месна заедница;
- опис на предлогот;
- проценета вредност;
- резултат од анализата;
- статус;
- образложение;
- предлог за понатамошно постапување.

10. ПОДГОТОВКА НА ПРЕДЛОГ-БУЏЕТОТ

Член 25

При подготовката на Предлог-буџетот, Општината ги разгледува резултатите од консултациите и ги усогласува со:

1. буџетските приходи;
2. законските обврски;
3. развојните приоритети;
4. постојните програми;
5. расположливите средства;
6. можностите за финансирање;
7. буџетскиот календар.

Прифатените предлози се вклучуваат во соодветните буџетски програми, согласно законската постапка.

Член 26

За секој предлог се обезбедува можност за следење на неговиот статус:

- доставен;
- во анализа;
- прифатен;
- вклучен во Предлог-буџет;
- вклучен во усвоен Буџет;
- во реализација;
- реализиран;
- одложен;
- неприфатен.

Општината може да воспостави електронски регистар на предлог-проекти.

11. ЈАВНА РАСПРАВА

Член 27

По подготовката на Предлог-буџетот, Општината организира јавна расправа согласно важечките прописи и Буџетскиот календар.

Јавната расправа се објавува на официјалната веб страна и социјалните медиуми..

Член 28

На јавната расправа се презентираат:

1. планираните приходи;
2. планираните расходи;
3. капиталните инвестиции;
4. буџетските програми;
5. предлозите од граѓаните;

6. прифатените и неприфатените предлози;
7. планираните активности по области.

Член 29

Граѓаните можат да достават забелешки и предлози во писмена или усна форма.

Сите релевантни предлози се евидентираат и се доставуваат до надлежните служби за разгледување.

12. ДОНЕСУВАЊЕ И ОБЈАВУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ

Член 30

По спроведувањето на јавната расправа, Предлог-буџетот се доставува до Советот на Општина Штип за разгледување и донесување согласно законската постапка.

Член 31

По донесувањето, Буџетот се објавува на официјалната веб-страница на Општината и на други соодветни начини.

Општината обезбедува објавување на:

- усвоениот Буџет;
- буџетските програми;
- граѓански буџет, доколку е изготвен;
- список на прифатени граѓански предлози;
- релевантни записници и извештаи.

13. СЛЕДЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈАТА

Член 32

Граѓаните имаат право да се информираат за реализацијата на проектите предложени во рамките на буџетскиот процес.

Следењето опфаќа:

1. започнување на проектот;
2. планиран рок;
3. реализирани активности;
4. потрошени средства;
5. постигнати резултати;
6. евентуални отстапувања;
7. статус на проектот.

Член 33

Општината подготвува периодични извештаи за реализацијата на Буџетот и за спроведувањето на прифатените предлози.

Извештаите се објавуваат согласно важечките прописи и утврдените рокови.

Член 34

За секој предлог-проект се обезбедува повратна информација за:

- неговиот статус;
- причините за прифаќање или неприфаќање;
- планиранист рок;
- буџетската програма;
- реализацијата, доколку е прифатен.

14. РОКОВИ И БУЏЕТСКИ КАЛЕНДАР

Член 35

За секоја буџетска година Општината подготвува план за граѓанско учество усогласен со Буџетскиот календар.

Планот содржи:

1. период на информирање;
2. рок за доставување предлози;
3. период на јавни форуми;
4. рок за анализа;
5. период на јавна расправа;
6. рок за објавување на резултатите;
7. период на следење на реализацијата.

---

15. ТРАНСПАРЕНТНОСТ И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Член 37

Информациите за буџетскиот процес се објавуваат на начин кој овозможува лесен пристап и разбирање од страна на граѓаните.

При објавувањетс се почитуваат прописите за заштита на личните податоци.

Член 38

Личните податоци на предлагачите се обработуваат само за цели поврзани со спроведувањето на оваа процедура и согласно важечките прописи.

При објавување на регистарот на предлози, Општината објавува само податоци за кои постои соодветна правна основа.

16. МЕРЕЊЕ НА УСПЕШНОСТА

Член 39

Успешноста на граѓанското учество се следи преку:

1. број на одржани јавни форуми;
2. број на учесници;
3. број на доставени предлози;
4. број на предлози разгледани од надлежните служби;
5. број на прифатени предлози;
6. број на проекти вклучени во Буџетот;
7. број на реализирани проекти;
8. процент на објавени извештаи;
9. степен на задоволство на учесниците;
10. број на урбани и месни заедници опфатени со процесот.

17. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 41

Оваа процедура се применува за секоја буџетска година, согласно важечките прописи, актите на Општина Штип и Буџетскиот календар.

Член 42

Измени и дополнувања на процедурата се вршат по иста постапка како и нејзиното донесување.

Член 43

Оваа процедура влегува во сила со денот на нејзиното донесување, односно на начин определен со актот со кој се усвојува.

ПРИЛОГ 1

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРЕДЛОГ-ПРОЕКТ

ОПШТИНА ШТИП

ПРЕДЛОГ-ПРОЕКТ ЗА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ШТИП

1. Назив на проектот:

2. Предлагач:

3. Урбана/месна заедница:

4. Локација:

5. Опис на проблемот:

6. Предложено решение:

7. Корисници на проектот:

8. Очекувани резултати:

9. Проценета вредност:

10. Приоритетност:

11. Дополнителни информации:

Датум: _____

Потпис на предлагачот: _____

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗЕЦ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРЕДЛОЗИ

Реден број	Назив на проект	Предлагач	Локација	Проценета вредност	Статус	Образложение
1						
2						
3						

ПРИЛОГ 3

ОБРАЗЕЦ ЗА ЗАПИСНИК ОД ЈАВЕН ФОРУМ

ОПШТИНА ШТИП

Датум: _____

Место: _____

Тема: _____

Број на присутни: _____

Дневен ред

1. Презентација на буџетскиот процес;
2. Идентификување на локалните потреби;
3. Предлагање проекти;
4. Дискусија;
5. Утврдување приоритети;
6. Заклучоци.

Доставени предлози

Бр. Предлог Предлагач Приоритет Забелешка

1

2

3

Заклучоци

_____

_____

Записникот го составил: _____

Одговорно лице: _____

_____

ПРИЛОГ 4

ОБРАЗЕЦ ЗА ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

ОПШТИНА ШТИП

Буџетска година: _____

Бр. Проект Планирани средства Реализирани средства Статус Забелешка

1

2

3

Заклучок

_____

_____

Извештајот го подготвил: _____

Датум: _____

_____

ПРИЛОГ 5

ПРЕДЛОГ-ПЛАН ЗА ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО

Активност	Одговорен субјект	Период	Начин на реализација	Очекуван резултат
Подготовка на план	Општинска администрација			
Јавен повик	Општина Штип			
Собирање предлози	Општина и УЗ/МЗ			
Јавни форуми	Општина и УЗ/МЗ			
Анализа	Надлежни сектори			
Јавна расправа	Општина Штип			
Објавување на Буџетот	Општина Штип			
Следење на реализацијата	Општина и граѓани			
Годишна евалуација	Општина Штип			

Подготвил: _____

Одобрил: _____

Датум: 24.09.2026

Број: 09-6516/1

изготвил:

одобрил

Градоначалник на Општина Штип

Иван Јорданов