

Предлог

На основу члана 27. став 1. Закона о електронској управи („Службени лист РС”, број 27/2018), члана 4. Уредбе о начину рада Портала отворених података ("Службени лист РС", број 104/18) и члана 40. Статута општине Кладово („Сл. лист општине Кладово“ број 7/2019 и 11/2024), Скупштина општине Кладово на седници одржаној дана 16.06.2026. године донела је

ОДЛУКУ О ОТВАРАЊУ ПОДАТАКА У НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ КЛАДОВО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет и сврха доношења Одлуке

Члан 1.

Одлуком о отварању података у надлежности општине Кладово (у даљем тексту: Одлука) уређују се услови, начин и обавезе у поступку отварања, ажурирања, објављивања и одржавања скупова података из надлежности општине Кладово, као и поступање јавних предузећа, установа и других правних лица чији је оснивач општина Кладово (у даљем тексту: Општина), односно, лица која врше јавна овлашћења или управљају јавним средствима.

Одлуком се посебно уређују: сврха, значење и технички формати отворених података; обвезници примене и њихове обавезе у поступку отварања података; области од јавног интереса и критеријуми за утврђивање приоритета у објављивању података; носиоци одговорности и поступак именовања администратора отворених података; формирање радног тима за отворене податке и његова овлашћења; начин објављивања и ажурирања података на Порталу отворених података; доношење и примена упутства као акта за спровођење ове Одлуке; поступак праћења примене и извештавања; рокови за доношење пратећих аката и обавеза јавног објављивања Одлуке.

Члан 2.

Сврха доношења ове Одлуке је унапређење транспарентности рада органа Општине, јавних предузећа, јавних установа и других правних лица чији је оснивач општина, повећање одговорности у коришћењу јавних ресурса, као и омогућавање поновне употребе података ради друштвеног и привредног развоја локалне заједнице.

Значење појмова

Члан 3.

У смислу ове Одлуке:

1. **Отворени подаци** су подаци у поседу органа општине, јавних предузећа, јавних установа и других правних лица, чији је оснивач општина, који су доступни за поновну употребу без техничких, правних или финансијских ограничења, у машински читљивом и отвореном формату.

Предлог

2. **Машински читљив формат** представља електронски меморисани запис структуриран тако да га програмска апликација може аутоматски обрадити, укључујући и његову унутрашњу структуру.
3. **Портал отворених података** је информациона платформа која омогућава објављивање, претраживање, категоризацију и поновну употребу скупова отворених података, доступна јавности путем интернета.
4. **Обвезници** су сви органи општине, јавна предузећа, јавне установе и друга правна лица чији је оснивач општина, као и субјекти који врше јавна овлашћења или управљају јавним средствима.
5. **Администратор налога обвезника на Порталу отворених података** је лице које именује обвезник ради спровођења активности у вези са техничком припремом, обрадом и објављивањем података у складу са овом одлуком и посебним упутствима.

Обавезе у погледу отварања података

Члан 4.

Сви обвезници у смислу члана 8. ове одлуке дужни су да:

1. Идентификују скупове података којима располажу и утврде формат у коме се ти подаци чувају;
2. Припреме податке у машински читљивом формату складу са техничким стандардима;
3. Редовно прикупљају, ажурирају, одржавају податке у машински читљивом формату, у складу са утврђеном динамиком за сваки сет података;
4. Отварају податке, у складу са Законом и интерним процедурама;
5. Именују администратора налога обвезника на Порталу отворених података, који ће координирати све активности у вези са отварањем података.

II СВРХА И ФОРМАТ ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА

Појам отворених података

Члан 5.

Отворени подаци, у смислу ове одлуке, су подаци у поседу субјеката из члана 3. став 1. ове Одлуке, који су доступни за поновну употребу, заједно са метаподацима, у машински читљивом и отвореном формату, без техничких, правних и финансијских ограничења.

Технички формат и стандард отворених података

Члан 6.

Машински читљив формат представља електронски меморисани запис структуриран тако да га програмска апликација може аутоматски обрадити, укључујући и његову унутрашњу структуру.

Отворени подаци треба да буду објављени у најмање једном од следећих формата: CSV, XML, JSON, XLS, XLSX, GeoJSON, у складу са важећом Листом стандарда интероперабилности коју прописује министарство надлежно за електронску управу.

Објављивање отворених података

Члан 7.

Отворени подаци и скупови отворених података се објављују на Порталу отворених података Републике Србије, а по потреби и на званичној интернет презентацији општине, у складу са техничким упутством.

III ОБВЕЗНИЦИ ОТВАРАЊА ПОДАТАКА

Обвезници примене одлуке

Члан 8.

Обвезници отварања, ажурирања и одржавања отворених података, у складу са овом одлуком, су:

1. органи општине;
2. јавна предузећа чији је оснивач општина;
3. јавне установе чији је оснивач општина;
4. друга правна лица која врше јавна овлашћења или управљају јавним средствима на локалном нивоу.

Обавезе у погледу отварања података

Члан 9.

Сви обвезници из члана 8. ове одлуке дужни су да поступају у складу са правилима и роковима утврђеним овом одлуком и пратећим актима за спровођење, без разлике у организационом облику или нивоу надлежности.

IV ПОДАЦИ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЊИХОВО ОТВАРАЊЕ

Обавезни скупови података

Члан 10.

Обвезници из члана 8. ове Одлуке дужни су да на Порталу отворених података објаве:

1. податке за које постоји законска обавеза објављивања у било ком облику, укључујући:
 - 1.1. одлуке о буџету и завршне рачуне,
 - 1.2. програме рада и извештаје јавних установа;
 - 1.3. резултате јавних конкурса и других поступака од јавног значаја;
2. податке којима се прати спровођење циљева и мера из: Плана развоја општине, средњорочног планирања и докумената јавних политика;
3. податке који су већ доступни на веб презентацијама органа или других званичних портала у машини читљивом формату;
4. друге скупове података о којима се води евиденција, а за које постоји јавни интерес у складу са критеријумима из члана 11. ове одлуке.

Критеријуми за приоритизацију отварања података

Члан 11.

Критеријуми за утврђивање приоритета при отварању података су:

1. усклађеност са законом и прописима вишег реда;
2. доступност података у интерној евиденцији;
3. кадровски и технички капацитети обвезника;
4. значај података за јавност и учешће грађана;
5. подршка реализацији, праћењу и вредновању ефеката развојног и докумената јавних политика општине.

Оцена приоритета се врши у оквиру процеса израде Годишњег плана отварања података, који припрема Радни тим за отворене податке за органе општине.

Овлашћује се начелник Општинске управе да посебним решењем именује радни тим за отворене податке за органе општине.

Приоритетне области за отварање података

Члан 12.

Области од јавног интереса за отварање података и скупова отворених података у оквиру овлашћења и одговорности општине су:

1. Јавне финансије и буџет општине;
2. Јавно здравље и примарна здравствена заштита;
3. Заштита животне средине;
4. Управљање имовином јединице локалне самоуправе;
5. Квалитет ваздуха;
6. Квалитет воде;
7. Локални економски развој;
8. Запошљавање;
9. Образовање, неформално образовање и стручно усавршавање;
10. Пољопривреда и развој села;
11. Социјална заштита и подршка социјално угроженим грађанима;
12. Друге области од јавног интереса за Општину.

VI НОСИОЦИ ОДГОВОРНОСТИ И РАДНИ ТИМ ЗА ОТВОРЕНЕ ПОДАТКЕ

Носиоци одговорности за отворене податке

Члан 13.

Носиоци одговорности за отварање, ажурирање и одржавање отворених података су:

1. за органе општине – начелник општинске управе;
2. за јавна предузећа – директор;
3. за јавне установе – директор;
4. за друга правна лица – руководиоца или лице овлашћено за заступање.

Члан 14. Радни тим за отворене податке

Носилац одговорности решењем образује радни тим за отворене податке, којим се утврђује састав, задаци и начин рада тима.

Радни тим:

Предлог

1. координира активности у вези са отварањем, ажурирањем и објављивањем отворених података;
2. усаглашава приоритете и организује јавне консултације у поступку одређивања приоритета;
3. припрема Годишњи план отварања података и Годишњи извештај о реализацији активности у области отворених података;
4. предлаже мере и акте у области отворених података;
5. сарађује са заинтересованим странама из јавног, приватног, цивилног и академског сектора;
6. доставља носиоцу одговорности полугодишњи извештај о активностима.

VI ПОСТУПАК ОБЈАВЉИВАЊА ОТВОРЕНИХ ПОДАТАКА

Именовање администратора и приступ Порталу

Члан 15.

Носилац одговорности из члана 13. ове одлуке решењем именује администратора профила обвезника на Порталу отворених података, који је задужен за техничку припрему, обраду и објављивање података за органе општине.

Администратор има сва права која имају чланови радног тима.

Администратору се додељује ниво приступа Порталу од стране администратора националног Портала, у складу са техничким упутствима и процедурама.

Упутство за спровођење Одлуке

Члан 16.

Поступак уноса, објављивања, ажурирања и одржавања отворених података, као и детаљна овлашћења администратора, уређују се упутством које доноси носилац одговорности у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Упутство се објављује на интернет презентацији носиоца одговорности.

VII ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ОБЈАВЉИВАЊУ ПОДАТАКА

Израда и садржина годишњег извештаја

Члан 17.

Годишњи извештај о реализацији активности у области отворених података израђује Радно тим за отворене податке из члана 14. ове одлуке, у сарадњи са администраторима профила обвезника на Порталу отворених података и носиоцима одговорности.

Извештај обухвата:

1. број објављених скупова података и области у којима су отворени;

2. динамику ажурирања и техничку исправност података;
3. изазове и предложене мере за унапређење;
4. степен укључености јавности и заинтересованих страна.

Рокови, усвајање и објављивање извештаја

Члан 18.

Годишњи извештај се доставља носиоцу одговорности за отворене податке до 31. марта текуће године за претходну календарску годину.

Годишњи извештај усваја надлежни орган носиоца одговорности.

Извештај се објављује на званичној интернет презентацији јединице локалне самоуправе односно интернет презентацији другог носиоца одговорности.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Рокови за доношење пратећих аката

Члан 19.

Интерни акт којим се регулише поступак прикупљања, чувања, одржавања машински читљивих база података и поступак отварања и ажурирања скупова отворених података, решења о именовању администратора и други пратећи акти доносе се у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 20.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кладово“.

Одлуку објавити и на интернет презентацији општине Кладово.

Број: 020-37/2026-I
У Кладову, 17.06.2026.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КЛАДОВО

Секретар

Бранислав Јордачевић

Председник

Бобан Радуловић