



Crna Gora

AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE I  
POŠTANSKU DJELATNOST

## UPUTSTVO O VOĐENJU OTVORENOG KONSULTATIVNOG PROCESA U SEKTORU ELEKTRONSKIH KOMUNIKACIJA

### UVOD

Zakonom o elektronskim komunikacijama, koji je objavljen u „Službenom listu Crne Gore“ br. 50/08, uređuje se obavljanje djelatnosti elektronskih komunikacija, nadležnosti, status, način finansiranja i djelokrug rada Agencije za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija), u oblasti elektronskih komunikacija, procedure za operatore i pružaoce usluga elektronskih komunikacija, rješavanje sporova između subjekata na tržištu elektronskih komunikacija, pitanja pružanja Univerzalnog servisa, procedure za racionalno korišćenje ograničenih resursa, pitanja zaštite interesa korisnika usluga, prava i obaveze po pitanju tajnosti elektronskih komunikacija, oblast nadzora i druga pitanja u vezi sa elektronskim komunikacijama.

Agencija kao regulator sektora elektronskih komunikacija, ima svojstvo pravnog lica, koje vrši javna ovlašćenja u skladu sa Zakonom o elektronskim komunikacijama, upisuje se u Centralni registar Privrednog suda i funkcionalno je nezavisna od pravnih i fizičkih lica, koja obezbjeđuju elektronske komunikacione mreže, opremu ili usluge. U sprovođenju svoje djelatnosti, kao nezavisni regulator, Agencija je zadužena da posluje na otvoren, pouzdan, transparentan i nediskriminatoran način.

Agencija u oblasti elektronskih komunikacija, pored ostalog, ima nadležnosti da ispituje tržište i javno mjenje i sprovodi otvorene konsultativne postupke, omogućavajući svim zainteresovanim stranama da daju primjedbe i komentare u vezi sa inicijativama, mjerama, odlukama i aktima koje priprema, predlaže ili donosi (član 8 tačka 22 Zakona o elektronskim komunikacijama).

U postupku određivanja operatora sa značajnom tržišnom pozicijom, nakon sprovedene analize tržišta, u cilju utvrđivanja antikonkuretskog ponašanja, Agencija, shodno Poglavlju V "Obezbjeđivanje konkurencije" iz Zakona o elektronskim komunikacijama, može sprovesti, svaku mjeru samo na osnovu prethodno sprovedene javne rasprave sa operatorima, korisnicima usluga i drugim zainteresovanim licima, uz saradnju sa domaćim ili stranim organom nadležnim za zaštitu konkurencije.

Takođe, prilikom oblikovanja tržišta elektronskih komunikacija i donošenja propisa koji značajno utiču na to tržište, Agencija i drugi državni organi su obavezni na adekvatan način uzeti u obzir mišljenje zainteresovane javnosti. Rok za prikupljanje mišljenja zainteresovane javnosti mora biti objavljen i ne može biti kraći od 30 dana. Nakon ovog roka mišljenja moraju biti objavljena na veb-sajtovima Agencije ili drugog državnog organa, sa jasnim obrazloženjima o prihvaćenim i neprihvaćenim sugestijama javnosti. Na sajtu se neće objavljivati podaci i informacije koji su povjerljive prirode.

Nezavisno od javnog konsultativnog postupka, koji se odnosi na analize relevantnih tržišta, Agencija sprovodi postupak javnih konsultacija prilikom donošenja regulatornih akata i podzakonskih propisa, po proceduri, koja je data u nastavku ovog konsultativnog dokumenta.

## **VOĐENJE JAVNIH KONSULTACIJA**

### ***Pisana dokumenta i ostala sredstva konsultacija***

Agencija inicira javne konsultacije o svim važnim pitanjima regulacije sektora za elektronske komunikacije. Agencija najprije prezentira svim zainteresovanim stranama konsultativne dokumente, objavljivanjem na web site-u Agencije ([www.ekip.me](http://www.ekip.me)), a shodno obavezama iz Zakona o elektronskim komunikacijama, i u pisanoj formi.

### ***Priroda i sadržaj konsultativnog dokumenta***

U konsultativnim dokumentima se nude predlozi dokumenata u cilju rješavanja pitanja koja su predmet odnosnog konsultativnog dokumenta.

### ***Svrha konsultativnog dokumenta***

Obrazloženja koja Agencija priprema uz konsultativni dokument su osnova za javnu debatu i data su tako da nijesu nepromjenljiva ni konačna. Osnovna svrha konsultativnog dokumenta je da podstakne komentare i suprostavljena mišljenja, što može rezultirati revidiranjem polaznog viđenja i predloga. Konsultativni dokument može da sadrži i niz specifičnih pitanja kod kojih Agencija naročito očekuje komentare i sugestije. Ako zainteresovani budu smatrali za shodno, mogu dati komentare i na pitanja koja Agencija nije posebno naznačila. Takođe, zainteresovani mogu izraziti interes da daju komentare na samo neka od postavljenih pitanja, što ne umanjuje značaj drugih pitanja sadržanih u konsultativnom dokumentu.

### **Prikupljanje, razmatranje komentara, mišljenja i sugestija**

Komentari, mišljenja i sugestije, povodom objavljenog konsultativnog dokumenta dostavljaju se, putem e-maila [ekip@ekip.me](mailto:ekip@ekip.me), sa naznakom za javne konsultacije ili putem pošte.

Nakon sprovedenog postupka razmatranja komentara, mišljenja i sugestija od zainteresovanih subjekata, kao i postupka analize dostavljenih podataka Agencija pristupa izradi izmjena i dopuna konsultativnog dokumenta. To može biti u formi drugog konsultativnog dokumenta, koji, takođe, ostavlja mogućnost svim zainteresovanim stranama da dostavljaju komentare, primjedbe i sugestije u pogledu pitanja koja nijesu u potpunosti obrađena u prvom konsultativnom dokumentu. Po završetku svih navedenih aktivnosti Agencija objavljuje tekst dokumenta sa obrazloženjem. Agencija procjenjuje trajanje (jedan ili dva kruga) konsultativnog procesa, zavisno od složenosti materije i postupka javnog konsultativnog dokumenta.

## **Druge metode konsultacija**

Predložena procedura za vođenje otvorenog javnog konsultativnog procesa se može kombinovati i sa drugim metodama konsultacija i razmjene dokumentacije i mišljenja, uključujući:

- Javnu raspravu;
- Javne skupove, seminare ili radionice;
- Pojedinačne sastanke zainteresovanih strana i zaposlenih u Agenciji;
- Radne grupe oformljene za rješavanje po određenim pitanjima a sastavljene od predstavnika elektronskih komuniacionih mreža i i/ili korisnika servisa;
- Konsultacije sa nezavisnim savjetnicima

## **OTVORENOST PROCESA KONSULTACIJA**

### **Transparentnost konsultacija**

Da bi konsultacije imala odlike transparentnog postupka neophodno je da i komentari, mišljenja i sugestije budu, u što većoj mjeri, dostupni javnosti. Agencija će, iz tog razloga, objavljivati sve komentare na konsultativni dokument koji joj prispiju u roku utvrđenom u tabeli na kraju ovog dokumenta, kao i svoje komentare na odgovore i sugestije pristigle od zainteresovanih subjekata, i arhivirati i učiniti dostupnim svim zainteresovanim.

### ***Povjerljivost informacija***

Subjekti koji ne žele da djelovi njihovih odgovora budu objavljeni, a koje se mogu smatrati povjerljivim, treba to jasno da navedu u odgovoru, dostavljenom Agenciji, uz obrazloženje. S tim u vezi, potrebno je da se povjerljive informacije i objašnjenja šalju u **aneksu** odgovora, tako da ostatak teksta može biti dostupan javnosti.

Agencija zadržava pravo da sama procjenjuje značaj i validnost tako dostavljenih informacija za proces javnih konsultacija, zbog toga što takve informacije (ili djelovi informacija) ne podliježu javnoj analizi tako da ne daju mogućnost drugima da ih kritički razmotre.

U posebnom slučaju, kada Agencija ocijeni da ne postoji opravdan interes da se određeni odgovori ili podaci vezani za sektor elektronskih komunikacija drže u tajnosti, zahtjev subjekta za očuvanje povjerljivosti informacija neće biti prihvaćen. Ovo se može desiti ako dođe do očigledne zloupotrebe obilježavanja neke informacije kao povjerljive, a informacija je ključna za debatu ili su mišljenja važnih učesnika priložena bez osnova kao povjerljiva.

### ***Dostupnost odgovora na konsultativni dokumentat***

Agencija će svima zainteresovanim omogućiti uvid u odgovore, koji nijesu povjerljivi, a koje je Agencija primila. Na web-sajtu Agencije biće objavljeni uz komentare, predloge i sugestije i odgovori Agencije i zainteresovanih subjekata.

### ***Rokovi za obavljanje konsultacija***

Rokovi za obavljanje konsultacija će uveliko zavisiti od prirode pojedinih regulatornih pitanja. Agencija utvrđuje sljedeće rokove za obavljanje konsultacija kako bi se ostvarile faze konsultantskog procesa, u skladu sa Tabelom 1. Svaki konsultativni dokument će sadržati rokove koji se odnose na započeti konsultativni proces. Navedeni rokovi dati u tabeli, mogu biti i kraći ukoliko su saglasni svi učesnici konsultacija.

Tabela 1. Rokovi za obavljanje konsultacija

<b>Faze konsultacija</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Komentar</b>
Dostavljanje komentara, mišljenja i sugestija na konsultativni dokument	Od 15- 60 dana	Navedeni krajnji rok se određuje zavisno od složenosti predmeta konsultacija, i broja zainteresovanih strana za učešće u konsultacijama.
Razmatranje prispjelih komentara i iznošenje stavova Agencije	Do 30 dana, po prijemu prispjelih komentara	Predloženo vrijeme zavisiti od broja i obima prispjelih komentara.
Donošenje Odluke Savjeta Agencije o dokumentu koji je bio predmet javnih konsultacija.	Od 15-60 dana	Savjet donosi odluku o dokumentu koji je bio predmet javnih konsultacijama, i daje smjernice za dalji rad.

Broj: 0901-920/1  
Podgorica,11.03.2010.godine

PREDSJEDNIK SAVJETA  
Dr Šaleta Đurović