

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Година XLII

Број 2

ПОЖАРЕВАЦ

03.03.2010.

ГРАДСКА ОПШТИНА КОСТОЛАЦ

1

На основу члана 106ж става 1. тачке 1. Статута града Пожареваца (пречишћен текст) („Службени гласник града Пожаревац“, бр. 9/09), а по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Пожареваца, дате Решењем о давању претходне сагласности на предлог Статута Градске општине Костолац, бр. 01-06-9/5 од 19.02.2010. године Скупштина Градске општине Костолац, на седници од 03.03.2010. године, донела је

СТАТУТ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

Глава прва ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом, као највиши правним актом Градске општине Костолац (у даљем тексту: Градска општина), у складу са Статутом града Пожареваца, (у даљем тексту: Статут Града), уређују се нарочито: права и дужности Градске општине и начин, услови и облици њиховог остваривања, симболи и празник Градске општине, број одборника Скупштине Градске општине, организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Градске општине и друга питања од значаја за Градску општину.

Статут Градске општине доноси Скупштина Градске општине, већином гласова од укупног броја одборника, уз претходну сагласност Скупштине Града.

Статут Градске општине мора бити у сагласности са Статутом Града.

Градска општина, на свом подручју, врши послове из надлежности Града одређене Статутом Града.

У вршењу послова из става 4. овог члана Градска општина се стара о потребама и интересима грађана са свог подручја, истовремено уважавајући интерес грађана са подручја друге градске општине и Града у целини.

Градска општина има својство правног лица.

Градска општина доноси прописе и друге опште акте у оквиру права и дужности Градске општине утврђених Статутом Града.

Акта Градске општине из става 7. овог члана морају бити у складу са Статутом Града и другим општим актима Града.

Члан 2.

Територија, односно подручје Градске општине, утврђена је Статутом Града.

Територију, односно подручје Градске општине, чине подручја насељених места, односно катастарских општина које улазе у њен састав и то:

| Насељено место | Катастарска општина |
|----------------|---------------------|
| Кленовник | Кленовник |
| Костолац | Костолац |
| Острово | Острово |
| Петка | Петка |
| Село Костолац | Село Костолац |

Члан 3.

Градској општини за извршавање послова локалне самоуправе припадају приходи утврђени посебном одлуком Града.

Члан 4.

Седиште Градске општине је у Костолцу, у улици Боже Димитријевића број 13.

Члан 5.

Скупштина Градске општине има печат округлог облика, пречник 32 мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив “Република Србија”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив “Град Пожаревац-Градска општина Костолац”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Скупштина градске општине“.

У дну печата исписује се седиште “Костолац”.

У средини печата је мали грб Републике Србије.

Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 6.

Председник Градске општине има печат округлог облика, пречника 32мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив “Република Србија”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив “Град Пожаревац-Градска општина Костолац”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Председник Градске општине“.

У дну печата исписује се седиште “Костолац”.

У средини печата је мали грб Републике Србије.

Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 7.

Веће Градске општине има печат округлог облика, пречника 32мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив “Република Србија”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив “Град Пожаревац-Градска општина Костолац”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Веће Градске општине“.

У дну печата исписује се седиште “Костолац”.

У средини печата је мали грб Републике Србије.

Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 8.

Управа Градске општине има печат округлог облика, пречника 32мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив “Република Србија”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив “Град Пожаревац-Градска општина Костолац”.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Управа Градске општине“.

У дну печата исписује се седиште “Костолац”.

У средини печата је мали грб Републике Србије.

Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 9.

На територији Градске општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Члан 10.

Рад органа Градске општине је јаван, осим у случају ратног стања.

Јавност рада и обавештавање грађана обезбеђује се:

- 1) јавним расправама о предлозима за доношење важнијих аката и у другим приликама када органи Градске општине о томе одлуче;
- 2) објављивањем одлука и других аката на уобичајени начин; и
- 3) правом грађана да остварују увид у записнике и акте органа који се не објављују.

Члан 11.

Градска општина има грб и заставу.

Грбом Градске општине изражавају се њене историјске, културне и географске посебности.

Градска општина има свој празник и славу.

Скупштина Градске општине посебном одлуком одређује садржину и изглед грба и заставе, одређује празник, уз претходну сагласност Скупштине Града и славу Градске општине и уређује употребу грба и заставе, у складу са законом.

Грб и застава могу се употребити само са државним симболима и симболима Града.

У службеним просторијама органа Градске општине истичу се само државни симболи, симболи Града и грб и застава Градске општине.

Члан 12.

Градска општина установљава награде и друга јавна признања правним и физичким лицима за значајна остварења у области производње, образовања, науке, уметности, спорта и другим областима стваралаштва.

Градска општина додељује звање почасног грађанина Градске општине.

Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељују се поводом дана Градске општине.

Додела награда и звања почасног грађанина Градске општине уређују се одлуком Скупштине Градске општине.

Члан 13.

Градска општина сарађује са другом градском општином.

Градска општина може остваривати сарадњу у области од заједничког интереса и са градским општинама других градова и јединица локалне самоуправе у земљи и учлањивати се у асоцијације градских општина, односно јединица локалне самоуправе, у складу са законом.

Градска општина може остваривати сарадњу у области од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, под условима и на начин предвиђен законом за јединице локалне самоуправе.

Органи Градске општине могу сарађивати са невладиним, хуманитарним и другим организацијама и удружењима грађана, када је то у интересу Градске општине и становника са њеног подручја.

Глава друга ПОСЛОВИ КОЈЕ ОБАВЉА ГРАДСКА ОПШТИНА

Члан 14.

Градска општина, на свом подручју, врши послове из надлежности Града, утврђене Статутом Града.

Градска општина, у складу са овим статутом, преко својих органа:

- 1) доноси статут, буџет и завршни рачун буџета Градске општине;
- 2) доноси програме и спроводи пројекте развоја Градске општине и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Градској општини, у складу са актима Града;
- 3) даје мишљење на урбанистичке планове који се доносе за њено подручје;
- 4) стара се о одржавању комуналног реда у Градској општини и спроводи прописе којима се уређује комунални ред;
- 5) стара се о одржавању пословног простора који користи;
- 6) стара се о развоју и унапређењу пољопривреде на свом подручју;
- 7) стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;
- 8) прати стање и предузима мере за заштиту и унапређење животне средине на свом подручју, доноси и спроводи акционе и санационе планове од значаја за заштиту животне средине на свом подручју, у складу са актима Града и стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и

унапређење подручја са природним лековитим својствима;

9) подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на свом подручју и обезбеђује услове за одржавање културних манифестација од значаја за Градску општину;

10) учествује у изградњи и одржавању спортских објеката установе чији је оснивач Градска општина, прати потребе и стара се о задовољавању потреба грађана у области спорта на подручју Градске општине, учествује у реализацији система школског спорта у Градској општини и обезбеђује услове за организовање и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Градску општину, обезбеђује услове за реализацију програма установе и омладинских организација на свом подручју;

11) спроводи стратегију и акциони план политике за младе Града и доноси акциони план за младе Градске општине, у складу са стратегијом и акционим планом Града;

12) стара се о развоју угоститељства, занатства, туризма и трговине на свом подручју;

13) спроводи мере заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта на свом подручју утврђене актима Града;

14) подстиче и помаже развој задругарства;

15) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;

16) предлаже Граду мере за уређење и одржавање спољњег изгледа пословних и стамбених зграда и води евиденцију о начину организовања послова одржавања стамбених зграда и предлаже мере за уређење зелених површина и дечијих игралишта и објеката јавне расвете и сл.;

17) управља имовином Градске општине, користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању у складу са законом;

18) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

19) образује органе, организације и службе за потребе Градске општине и уређује њихову организацију и рад и оснива установу Центар за културу, у чијем саставу је и музејска делатност, туризам и спорт;

20) одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе, у складу са својом одлуком о начину образовања, пословима и начину финансирања послова месне заједнице уз претходну сагласност Скупштине града Пожаревца;

21) уређује организацију и рад мировних већа;

22) обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

23) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на свом подручју;

24) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права;

25) сарађује са хуманитарним организацијама у обављању њихове делатности;

26) стара се о јавном обавештавању о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју;

27) прописује прекршаје за повреде прописа Градске општине;

28) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог симбола Градске општине;

29) извршава прописе и опште акте Града и Градске општине;

30) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са законом, Статутом Града другим прописима Града и овим статутом.

Глава трећа ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 15.

Приходи који припадају Градској општини за остваривање функција из члана 14. овог статута утврђују се одлуком коју доноси Скупштина Града.

Градска општина може имати изворне приходе уз сагласност Скупштине града Пожаревца.

Градска општина се може задуживати и закључити уговор о кредиту, у складу са законом, по претходно прибављеној сагласности Градског већа.

Средства буџета Градске општине користе се у складу са законом и одлуком о буџету Градске општине.

Одлука о буџету Градске општине доноси се сходном применом закона којим се уређује доношење буџета јединица локалне самоуправе.

У случају да Скупштина Градске општине не донесе буџет у року утврђеном законом, као и све до доношења буџета, врши се привремено финансирање у времену од најдуже прва три месеца фискалне године.

Привремено финансирање, у смислу става 5. овог члана, врши се сразмерно средствима коришћеним у истом периоду у буџету претходне године, а највише до једне четвртине износа укупних прихода распоређених у буџету претходне фискалне године.

Веће Градске општине доноси одлуку о привременом финансирању.

За извршење буџета Градске општине председник Градске општине одговара Скупштини Градске општине.

Управа Градске општине је обавезна да редовно прати извршење буџета и најмање два пута годишње обавештава председника Градске општине.

Скупштина Градске општине доноси завршни рачун буџета Градске општине у складу са законом.

Члан 16.

Приходи буџета Градске општине чија је намена утврђена законом (у даљем тексту: наменски приходи буџета), користе се према програму који доноси надлежни орган Градске општине за календарску годину (у даљем тексту: годишњи програм).

Годишњи програм мора бити усклађен са програмом развоја Града, односно одговарајуће делатности и динамиком финансирања утврђеном тим актима Града.

Председник Градске општине је дужан да градоначелнику, преко организационе јединице Градске управе надлежне за финансије, доставља тромесечни извештај о извршењу наменских прихода буџета.

Када градоначелник, на основу извештаја председника Градске општине и мишљења организационе јединице Градске управе из става 3. овог члана, оцени да се наменски приходи буџета троше супротно одлуци о буџету Градске општине, односно годишњем програму, наложиће надлежној служби да изврши контролу наменског трошења тих прихода.

Када градоначелник, на основу извештаја председника Градске општине и мишљења организационе јединице Градске управе из става 3. овог члана, оцени да се наменски приходи буџета не троше ефикасно или ефективно, упозориће на то председника Градске општине и истовремено му одредити рок у коме је дужан да обезбеди ефикасно и ефективно трошење наменских прихода буџета.

У случају да председник Градске општине и после упозорења не обезбеди ефикасно и ефективно

трошење наменских прихода буџета градоначелник може привремено обуставити прилив наменских прихода буџета Градској општини, о чему обавештава Скупштину Градске општине ради предузимања одговарајућих мера. О привременој обустави прилива наменских средстава буџета Градској општини, градоначелник обавештава Скупштину Града на првој наредној седници.

Самодопринос

Члан 17.

За финансирање одређених потреба, односно намена за територију Градске општине може се расписати самодопринос.

Иницијативу из става 1. овог члана подноси збор грађана, или једна трећина одборника Скупштине Градске општине када се самодопринос расписује за подручје Градске општине, односно савет месне заједнице, када се самодопринос расписује за подручје месне заједнице, а предлог одлуке о самодоприносу утврђује Скупштина Градске општине.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета Градске општине и строго су наменског карактера.

Члан 18.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредно, тајним гласањем, у складу са законом и овом одлуком.

Одлука садржи податке који се односе на:

1. потребе, односно намене за које се средства прикупљају;
2. подручје за које се средства прикупљају;
3. време за које се средства прикупљају;
4. укупан износ средстава која се прикупљају;
5. обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса;
6. висину самодоприноса (основица, пропорционална стопа и др);
7. начин вођења евиденције о средствима;
8. износ и јединицу мере прерачунавања када се самодопринос изражава у раду, превозничким и другим услугама; и
9. начин остваривања надзора грађана у наменском коришћењу средстава;

Члан 19.

Одлуку доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају.

Одлуку доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се прикупљају средства, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из става 1. и 2. овог члана.

Члан 20.

Одлука се објављује на начин на који се објављују акти Градске општине.

Одлука из става 1. овог члана, са списком грађана који су у обавези да плаћају самодопринос, доставља се исплатиоцу чије је седиште ван подручја на коме се средства прикупљају.

Члан 21.

Самодопринос се може изразити у новцу, роби, раду, превозничким и другим услугама, зависно од потреба и могућности грађана.

За грађане из члана 19. става 2. ове одлуке самодопринос се утврђује према вредности имовине, односно прихода од те имовине.

Члан 22.

Основица самодоприноса уређује се одлуком о увођењу самодоприноса.

Ако одлуком није друкчије одређено, основицу самодоприноса чине: зараде (плате) запослених, приходи од пољопривреде и шумарства и приходи од самосталне делатности, на које се плаћа порез на доходак грађана у складу са законом који уређује порез на доходак грађана, пензије остварене у иностранству као и вредност имовине на коју се плаћа порез на имовину, у складу са законом који уређује порез на имовину.

Члан 23.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу који се уводи за територију Градске општине уплаћују се у буџет Градске општине и строго су наменског карактера.

Члан 24.

Самодопринос се не може уводити на примања и имовину који су законом изузети од опорезивања.

Олакшице и ослобођења у плаћању самодоприноса утврђују се одлуком о увођењу самодоприноса.

Глава четврта

ОРГАНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 25.

Послове Градске општине врше органи Градске општине.

Органи Градске општине су:

- Скупштина Градске општине;
- председник Градске општине;
- Веће Градске општине; и
- Управа Градске општине.

Члан 26.

Скупштина Градске општине има 21 одборника.

Одборник не може бити запослен у Управи Градске општине и лице које именује односно поставља Скупштина Градске општине.

Ако запослени у Управи Градске општине буде изабран за одборника права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala, односно поставила Скупштина Градске општине престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција не искључују примену овог статута о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника Скупштине Градске општине.

Члан 27.

Одборници се бирају на четири године, односно до истека мандата одборника изабраних на редовним изборима у Републици Србији.

Грађани бирају одборнике у Скупштину Градске општине на непосредним изборима, тајним гласањем, сходном применом закона којим се уређују локални избори.

Изборе за одборнике Скупштине Градске општине спроводе изборни органи Градске општине, сагласно закону.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

1. Скупштина Градске општине

Члан 28.

Скупштина Градске општине је представнички орган који врши основне функције Градске општине утврђене законом, Статутом града, другим општим актима Града и овим статутом.

Седницу Скупштине Градске општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника Градске општине, Већа Градске општине и 1/3 одборника, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 3. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 29.

Скупштина Градске општине:

1) доноси Статут Градске општине и Пословник Скупштине Градске општине уз претходну сагласност Скупштине Града, буџет, завршни рачун, акт о организацији управе Градске општине, уз претходну сагласност Градског већа Града и друге опште као и појединачне акте, у складу са законом, а на основу и у оквиру овлашћења датог Статутом Града и другим прописима Града;

2) доноси програм развоја Градске општине и појединих делатности, у складу са програмом развоја Града и појединих делатности Града;

3) даје мишљење на урбанистичке планове који се доносе за територију Градске општине;

4) оснива установу Центар за културу, у чијем саставу је и музејска делатност, туризам и спорт, врши надзор над њеним радом, именује управни и надзорни одбор и директора и даје сагласност на њен статут и врши друга права оснивача у складу са законом;

5) оснива библиотекарску установу, уз претходну сагласност Скупштине града, врши надзор над њеним радом, именује управни и надзорни одбор и директора и даје сагласност на њен статут и врши друга права оснивача у складу са законом;

6) одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница и

других облика месне самоуправе, у складу са својом одлуком о начину образовања, пословима и начину финансирања послова месне заједнице, уз претходну сагласност Скупштине Града;

7) одлучује о расписивању референдума за територију Градске општине и за територију месне заједнице и изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи;

8) утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса за територију Градске општине или месне заједнице;

9) одлучује о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу сеоских, пољских и других некатегорисаних путева и других јавних објеката од значаја за Градску општину;

10) образује органе Градске општине и уређује њихову организацију и рад;

11) бира и разрешава председника Скупштине Градске општине, заменика председника Скупштине Градске општине, председника Градске општине и заменика председника Градске општине;

12) бира и разрешава чланове Већа Градске општине;

13) поставља и разрешава секретара Скупштине Градске општине;

14) бира и разрешава председника и чланове радних тела Скупштине Градске општине;

15) даје иницијативе за решавање питања од интереса за грађане Градске општине, чије решавање није у њеној надлежности;

16) одлучује о обележјима и празнику Градске општине;

17) установљава награде и јавна признања Градске општине;

18) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама у земљи и иностранству и о приступању у чланство организација градова и општина у земљи и иностранству уз претходну сагласност Скупштине града;

19) прописује прекршаје за повреде прописа Градске општине;

20) усваја етички кодекс понашања функционера; и

21) врши и друге послове у складу са законом и овим статутом.

Члан 30.

Скупштина Градске општине одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника, осим кад се одлучује о доношењу статута и буџета, програма развоја Градске општине и појединих делатности, акта о јавном задуживању Градске општине, о сарадњи

и удруживању са другим градским општинама, општинама и градовима у земљи и другим државама као и о избору председника Скупштине, заменика председника Скупштине, председника Градске општине, заменика председника Градске општине и чланова Већа Градске општине, када се одлука доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 31.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине Градске општине, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини Градске општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката, поставља питања везана за рад органа Градске општине, даје амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине Градске општине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја за вршење одборничке дужности, да од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину Градске општине.

Члан 32.

Одборник Скупштине Градске општине има право на накнаду путних трошкова, изгубљене зараде, дневнице и других трошкова насталих вршењем одборничке дужности, у складу са посебном одлуком Скупштине Градске општине.

Члан 33.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или дати глас у Скупштини Градске општине и њеним радним телима.

1.1. Радна тела Скупштине Градске општине

1.1.1. Стална радна тела

Члан 34.

Скупштина Градске општине оснива комисије, као стална радна тела, ради давања мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина, или ради решавања појединих питања из надлежности Скупштине и Већа Градске општине.

Члан 35.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за именовања и разрешења;
2. Комисија за прописе;
3. Комисија за мандатно-имунитетска питања;
4. Комисија за привреду и финансије;
5. Комисија за стамбена питања, комуналне послове и заштиту животне средине; и
6. Комисија за представке и предлоге.

Члан 36.

Скупштина може посебном одлуком образовати и друга радна тела, ради претреса одређених питања из своје надлежности.

Одлуком о образовању одређује се број чланова радног тела, делокруг, овлашћења и друга питања у вези са организацијом, надлежностима и радом радног тела.

Стална радна тела имају право да предлажу одлуке и друге акте које доноси Скупштина, али само оних аката за која законом није предвиђена искључива надлежност неког органа.

Члан 37.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Свако радно тело има председника, заменика председника и 3 члана које именује Скупштина из редова одборника, признатих стручњака из одговарајућих области за које се радно тело образује и других грађана, на предлог одборничких група.

Председник радног тела именује се из рада одборника или из реда грађана.

Заменик председника радног тела учествује у раду и одлучивању радног тела, а замењује председника радног тела у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Члан 38.

О предложеној листи за избор чланова радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Радно тело изабрано је ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано цео поступак се понавља.

Одборник може бити члан највише три стална радна тела.

Члан 39.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по сопственој иницијативи, или на

иницијативу најмање 1/3 чланова радног тела, а дужан је да сазове седницу на захтев председника Скупштине и председника Градске општине.

Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива заменик председника радног тела или председник Скупштине.

Председник радног тела организује рад радног тела и формулише закључке.

Чланови радног тела учествују у раду радног тела, износе мишљење и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и по другим питањима из надлежности радног тела.

Члан 40.

Радно тело ради у седници, којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати у краћем року, ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 41.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања и одборник који није члан радног тела.

У раду радног тела могу учествовати председник Градске општине и чланови Већа Градске општине, ако је питање из дневног реда из надлежности председника Градске општине, односно Већа Градске општине.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Члан 42.

Ради извршавања послова из свог делокруга радно тело може, преко свог председника, тражити од Управе Градске општине податке и информације од значаја за рад радног тела.

Након завршетка претреса радна тела подносе Скупштини своје мишљење и предлоге. Радно тело може да одреди свог известиоца за седницу Скупштине по питањима о којима је расправљало.

Члан 43.

Радна тела могу да одржавају заједничке седнице, ради разматрања одређених питања од заједничког интереса за два или више радна тела.

Заједничку седницу радних тела сазивају договорно председници тих радних тела.

Члан 44.

Ради разматрања сложенијих питања радна тела могу образовати радне групе из састава својих чланова и из реда грађана.

Члан 45.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе следећи подаци: имена присутних, имена одсутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и извештај кога је одредило радно тело за седницу Скупштине.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

Члан 46.

Рад радних тела је доступан јавности.

Члан 47.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани, разрешити поједине чланове радних тела и именовати нове путем појединачног кандидовања и именовања, како због тога што нису уредно долазили на седнице радног тела, тако и из других разлога.

Иницијативу за разрешење чланова радног тела може поднети група од најмање 3 одборника.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

Члан 48.

Комисија за именовања и разрешења обрађује предлоге одборничких група и предлаже Скупштини именовање и разрешење председника, заменика председника и чланова скупштинских радних тела, предлаже Скупштини именовање и разрешење управног и надзорног одбора установе, чији је оснивач Градска општина, одлучује о питањима која се односе на плате, додатке на плате, накнаде и остала примања изабраних, постављених и именованих лица од стране органа Градске општине, доноси појединачне акте о статусним питањима изабраних и постављених лица органа Градске општине и одлучује у првом и другом степену о њиховим правима из рада и по основу рада и обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Члан 49.

Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, статутом и другим

прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Разматра предлоге за доношење аутентичног тумачења одлука и других аката које је донела Скупштина.

Утврђује пречишћене текстове одлука и других аката Скупштине.

Члан 50.

Комисија за мандатно-имунитетска питања врши послове верификационог одбора у случају потврђивања мандата одборника чији је мандат додељен уместо одборника коме је престао мандат, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, када за то има потребе и о томе подноси Скупштини извештај, утврђује право политичким странкама, коалицијама политичких странака, другим политичким организацијама и групама грађана које имају одборнике у Скупштини на финансирање, као и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Члан 51.

Комисија за привреду и финансије разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Градске општине, буџет и завршни рачун буџета, разматра питања која се односе на пословање и развој привреде Градске општине, прати и разматра питања која се односе на занатство, туризам и угоститељство, трговину, робне резерве, као и друга питања од значаја за развој и унапређење области привреде и финансија Градске општине.

Члан 52.

Комисија за стамбена питања, комуналне послове и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општих аката и друга питања која се односе на стамбене односе и решава стамбене потребе запослених лица органа Градске општине на становима на којима је носилац права коришћена Градска општина, уређење и одржавање јавних комуналних објеката, улица, тргова, локалних и некатегорисаних путева, заштиту животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке, као и друга питања из ове области.

Члан 53.

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и по потреби предлаже Скупштини и надлежним органима мере за

решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца.

Члан 54.

Стручне, организационе и административно техничке послове за наведене комисије обављаће запослени Управе Градске општине, како то буде предвиђено актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе Градске општине.

1.1.2. Повремена радна тела

Члан 55.

Повремена радна тела Скупштине су: комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела, зависно од потреба одређених случајева.

Скупштина образује повремена радна тела актом којим се одређује: њихов назив и област за коју се оснивају, задатак, састав и број чланова радног тела и време на које се образују, односно рок за завршетак задатка, као и обављање стручних и административно-техничких послова за потребе радног тела.

Чланови радног тела се бирају из састава одборника и из реда грађана.

Председника повременог радног тела Скупштина градске општине бира из састава одборника.

1.1.3. Анкетна радна тела

Члан 56.

Анкетна радна тела образују се за вршење посебних задатака одређених одлуком о њиховом образовању.

Члан 57.

Скупштина може образовати, из реда одборника, анкетна радна тела ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Одлуком о образовању анкетног радног тела утврђује се састав и задатак радног тела.

Анкетно радно тело не може вршити истражне и друге судске радње.

Анкетно радно тело има право да тражи од државних органа и од појединих организација податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа и организација, као и грађани, дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног радног тела.

После обављеног рада анкетно радно тело подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетно радно тело престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

Члан 58.

У раду анкетних радних тела сходно се примењују одредбе овог статута о раду радних тела.

1.2. Председник Скупштине Градске општине

Члан 59.

Скупштина Градске општине има председника, који се бира из састава одборника, на време од четири године.

Члан 60.

Председник Скупштине Градске општине организује рад Скупштине Градске општине, сазива седнице, предлаже дневни ред и председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине Градске општине, потписује акте које је донела Скупштина Градске општине и врши и друге послове које му повери Скупштина Градске општине.

Члан 61.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 62.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, образложење и потписе одборника.

Члан 63.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем, у писаном облику.

Председавајући упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

Представник предлагача има право да образложи предлог.

Кандидат за председника може да изнесе свој програм и одговори на постављена питања одборника.

Одборник може на седници изнети мишљење о предложеном кандидату.

После расправе Скупштина, на предлог председавајућег, јавним гласањем, утврђује листу кандидата за председника Скупштине, по азбучном реду почетних слова њихових презимена.

Члан 64.

Избор председника врши се тајним гласањем.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине, после потврђивања мандата одборника, руководи председавајући на седници Скупштине, односно најстарији одборник и секретар Скупштине из претходног сазива, а уколико није присутан на седници председавајућем Скупштине помажу у раду два најмлађа одборника.

Члан 65.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак гласања се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се избор између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, поступак гласања се опет понавља.

Ако ни у трећем гласању није изабран председник Скупштине, поступак избора се опет понавља, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Поступак предлагања кандидата ће се поновити и ако је на листи за избор председника био само један кандидат, који није изабран.

Члан 66.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника и преузима вођење седнице.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној седници председавајући одборник наставиће са руковођењем седнице, до избора заменика председника Скупштине.

Члан 67.

Председник Скупштине може поднети оставку.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми или усмено, на самој седници Скупштине.

У случају подношења оставке председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео између две седнице.

Скупштина, без одлучивања - гласања, решењем утврђује да је председнику Скупштине престао мандат.

До избора новог председника Скупштине Скупштином председава заменика председника Скупштине.

Члан 68.

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање 1/3 одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење председника се врши на начин и по поступку предвиђеним за његов избор.

Члан 69.

Мандат председника Скупштине продужава се за време ратног стања, све док траје ратно стање.

Члан 70.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Градској општини, о чему одлучује он сам после избора.

Када није на сталном раду председник Скупштине има право на новчану накнаду.

Члан 71.

Председник Скупштине Градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине Градске општине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине Градске општине.

Заменик председника Скупштине Градске општине није на сталном раду у Градској општини, а има право на новчану накнаду.

Заменику председника може престати

функција пре истака мандата оставком или разрешењем.

Заменик председника може поднети оставку.

Заменик председника подноси оставку у писаној форми, или усмено, на самој седници Скупштине.

У случају подношења оставке заменику председника Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео између две седнице.

Скупштина без одлучивања - гласања решењем утврђује да је заменику председника Скупштине престао мандат.

Заменик председника Скупштине може бити разрешен на предлог председника Скупштине или најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење заменика председника Скупштине се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

1.3. Секретар Скупштине Градске општине

Члан 72.

Скупштина Градске општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, на време од 4 године, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине Градске општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина Градске општине може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине Градске општине може бити на сталном раду у градској општини, о чему одлучује он сам после постављања.

Када није на сталном раду секретар Скупштине има право на новчану накнаду.

Члан 73.

Предлог за разрешење председника, заменика председника и секретара Скупштине

не може се поново поднети у року краћем од 6 месеци од дана подношења претходног предлога за разрешење, као ни у року краћем од 6 месеци од дана разматрања претходног предлога за разрешење на седници Скупштине.

Члан 74.

Једно лице може истовремено бити одборник Скупштине Градске општине и одборник Скупштине града Пожаревца.

Члан 75.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине Градске општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се пословником.

Пословник доноси Скупштина Градске општине, на предлог Већа Градске општине, или најмање 1/3 одборника у Скупштини, већином присутних одборника, на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника, уз претходну сагласност Скупштине Града.

2. Извршни органи Градске општине

Члан 76.

Извршни органи Градске општине су: председник Градске општине и Веће Градске општине.

Члан 77.

Градска општина има председника, који је на сталном раду у Градској општини.

Председника Градске општине бира Скупштина Градске општине из реда одборника, на предлог председника Скупштине, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Председник Градске општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине Градске општине предлаже кандидата за председника Градске општине.

Кандидат за председника Градске општине предлаже кандидата за заменика председника Градске општине из реда одборника, кога бира Скупштина Градске општине на исти начин као и председника Градске општине.

Заменик председника Градске општине може бити на сталном раду у Градској општини.

Када није на сталном раду заменик председника Градске општине има право на новчану накнаду.

Председнику и заменику председника Градске општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини Градске општине.

Председник Градске општине нема помоћнике.

Члан 78.

Председник Градске општине:

- 1) представља и заступа Градску општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина Градске општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад Управе Градске општине;
- 5) доноси појединачне и друге акте за које је овлашћен законом, Статутом Града овим статутом или одлукама Скупштине Града и Скупштине Градске општине;
- 6) редовно извештава Скупштину о свом раду, на њен захтев или по својој иницијативи;
- 7) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;
- 8) образује стручна радна тела;
- 9) врши и друге послове утврђене Статутом Града, овим статутом, и другим актима Града и Градске општине.

Члан 79.

Председнику Градске општине престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) подношењем оставке;
- 2) ако је осуђен на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 3) ако је правоснажном судском одлуком лишен пословне способности;
- 4) ако му престане пребивалиште на територији Градске општине;
- 5) губљењем држављанства Републике Србије;
- 6) ако врши послове који су законом одређени као неспојиви са функцијом председника Градске општине;
- 7) разрешењем; и
- 8) у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 80.

Председник Градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника,

на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника Градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника Градске општине одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника Градске општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника Градске општине као и престанком мандата по било ком другом основу престаје мандат заменика председника Градске општине и Већа Градске општине.

Заменик председника Градске општине, односно члан Већа Градске општине, могу бити разрешени пре истека времена на који су бирани, на предлог председника Градске општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Градске општине или члана Већа Градске општине, председник Градске општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника Градске општине или члана Већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, односно на истој седници.

Председник Градске општине, заменик председника Градске општине или члан Већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника Градске општине, заменика председника или члана Већа.

Члан 81.

Веће Градске општине чине председник Градске општине, заменик председника Градске општине и 5 чланова, које бира Скупштина Градске општине, из реда одборника и из реда грађана, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Већа Градске општине предлаже кандидат за председника Градске општине.

Када одлучује о избору председника Градске општине Скупштина Градске општине истовремено одлучује о избору чланова Већа Градске општине, односно на истој седници.

Председник Градске општине је председник Већа Градске општине.

Заменик председника Градске општине је члан Већа Градске општине по функцији.

Чланови Већа Градске општине које бира Скупштина Градске општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Градске општине.

Одборнику који буде изабран за члана Већа Градске општине престаје одборнички мандат.

Чланови Већа Градске општине могу бити на сталном раду у Градској општини, о чему одлучују после избора.

Када нису на сталном раду чланови Већа Градске општине имају право на новчану накнаду.

Члан 82.

Веће Градске општине:

- 1) предлаже статут, буџет и друге одлуке, решења, решења о именовању директора установе Градске општине, као и друге акте које доноси Скупштина Градске општине, осим решења о именовању и разрешењу чланова скупштинских радних тела и чланова управног и надзорног одбора установе, које предлаже Комисија за именовања и разрешења Скупштине;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине Градске општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина Градске општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Управе Градске општине, поништава или укида акте Управе Градске општине који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина Градске општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Градске општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике и Града;
- 7) доноси акт из надлежности Скупштине Градске општине у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања и елементарних непогода, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини Градске општине, када она буде у могућности да се састане;

- 8) у име Градске општине закључује колективни уговор за установу чији је оснивач Градска општина;
- 9) даје сагласност на опште акте Установе и организације чији се рад финансира из буџета Градске општине, којима се уређује број и структура запослених и даје сагласност на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или делова програма корисника буџета Градске општине, у складу са законом;
- 10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Градске општине, у складу са законом;
- 11) одлучује о прибављању и отуђењу опреме веће вредности као и превозних средстава за потребе органа Градске општине;
- 12) доноси општа акта када ја на то овлашћено законом или прописима Града или Градске општине;
- 13) поставља и разрешава начелника Управе Градске општине;
- 14) даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе Градске општине;
- 15) образује стручна радна тела за поједине послове из своје надлежности; и
- 16) доноси пословник о раду, на предлог председника Градске општине.

Члан 83.

Председник Градске општине представља Веће Градске општине, сазива и води његове седнице.

Председник Градске општине је одговоран за законитост рада Већа Градске општине.

Председник Градске општине је дужан да обустави од примене одлуку Већа Градске општине за коју сматра да није сагласна закону.

Веће Градске општине може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Веће Градске општине одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом, овим статутом, или његовим пословником за поједина питања није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Већа Градске општине детаљније се уређује његовим

пословником, у складу са законом, Статутом Града и овим статутом.

Члан 84.

Председник Градске општине и Веће Градске општине редовно извештавају Скупштину Градске општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине Градске општине.

Члан 85.

Престанком мандата Скупштине Градске општине престаје мандат извршних органа Градске општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Градске општине и Већа Градске општине, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

Члан 86.

Одборник Скупштине Градске општине и члан Већа Градске општине који није на сталном раду у Градској општини има право на накнаду путних трошкова, изгубљене зараде, дневнице и других трошкова насталих вршењем одборничке дужности, у складу са посебном одлуком Скупштине Градске општине, уз претходну сагласност Градског већа.

3. Управа Градске општине

Члан 87.

Управа Градске општине образује се као јединствен орган.

За вршење сродних послова у Управи Градске општине, могу се образовати унутрашње организационе јединице.

Управом Градске општине руководи начелник.

За начелника Управе Градске општине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника Управе Градске општине поставља Веће Градске општине, на основу јавног огласа, на пет година.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Управи Градске општине распоређује начелник.

Члан 88.

Управа Градске општине:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина, председник и веће Градске општине.
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине, председника и Већа Градске општине;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Градске општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине Градске општине у складу са одлуком Скупштине;
- 5) извршава прописе чије је спровођење поверено Градској општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина, председник и Веће Градске општине; и
- 7) доставља председнику, Већу и Скупштини Градске општине извештај о свом раду на извршавању послова из надлежности Градске општине, по потреби, а најмање два пута годишње.

Члан 89.

Организација Управе Градске општине, као и унутрашње уређење и систематизација управе Градске општине уређује се актима Градске општине, у складу са законом, Статутом Града и Статутом Градске општине.

Члан 90.

Начелник за свој рад и рад Управе Градске општине одговара Скупштини Градске општине и Већу Градске општине, у складу са овим статутом и актом о организацији Управе Градске општине.

Члан 91.

Акт о организацији Управе Градске општине доноси Скупштина Градске општине на предлог Већа Градске општине, уз претходну сагласност Градског већа града Пожаревца.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Управе Градске општине доноси начелник Управе Градске општине уз претходну сагласност Градског већа града Пожаревца и Већа Градске општине.

Члан 92.

Управа Градске општине у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози за предузимање мера за који је тај орган надлежан; и
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине Градске општине.

Члан 93.

У поступку пред Управном Градске општине, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Члан 94.

Веће Градске општине решава сукоб надлежности између Управе Градске општине и других организација и установа кад на основу одлуке Скупштине Градске општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Управе Градске општине решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица, уколико су образоване.

Члан 95.

Послове Управе Градске општине који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Члан 96.

О изузећу начелника Управе Градске општине решава Веће Градске општине.

О изузећу службеног лица у Управи Градске општине решава начелник Управе Градске општине.

Глава пета**МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНА ГРАДА И ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ****Сарадња органа Града и Градске општине****Члан 97.**

Односи органа Града и Градске општине, као и међусобни односи органа Градске општине у остваривању својих права и дужности утврђених законом, Статутом Града и овим статутом, заснивају се на сарадњи и договарању.

У вршењу послова Града, органи Града:

- 1) обавештавају органе и службе Градске општине, по сопственој иницијативи или на њихов захтев, о питањима од непосредног интереса за остваривање локалне самоуправе у Граду и за рад органа Градске општине и обезбеђују учешће органа Градске општине у припреми прописа Града од значаја за Градску општину;
- 2) пружају стручну помоћ органима и службама Градске општине у обављању њихових послова; и
- 3) траже извештаје, податке и обавештења о обављању послова Градске општине.

Органи Градске општине, у вршењу својих послова:

- 1) дају органима Града иницијативе за уређивање или доношење, односно измену прописа из надлежности Града и за предузимање мера од значаја за остваривање права и дужности Градске општине;
- 2) траже мишљење од надлежног органа Града о примени прописа и других општих аката Града;
- 3) учествују у припремању прописа Града чија је садржина од посебног значаја за остваривање права и дужности Градске општине и рад органа Градске општине; и
- 4) врше и друге послове у складу са Статутом Града, овим статутом и другим прописима.

Надзор над радом и актима органа Градске општине**Члан 98.**

Органи Града врше надзор над радом и актима органа Градске општине у вршењу послова Града који су Статутом Града пренети Градској општини.

Надлежни орган Градске општине је дужан да органу Града који врши надзор над радом и актима тог органа, благовремено достави тражене податке, списе и исправе.

За достављање тражених података, списа и исправа одговоран је председник Градске општине, односно секретар Скупштине Градске општине, ако се надзор врши над радом и актима Скупштине Градске општине.

Поступање органа Града у случају невршења послова Градске општине

Члан 99.

Када орган Градске општине не врши послове утврђене овим статутом дуже од месец дана, одговарајући орган Града упозориће на то орган Градске општине.

Ако орган Градске општине и даље не врши те послове дуже од месец дана од достављања упозорења, Скупштина Града, односно орган који она овласти, преузеће обављање тих послова, а Градској општини ће се обуставити финансијска средства за обављање тих послова.

Истовремено са преузимањем послова, орган Града који је преузео обављање послова, са надлежним органом Градске општине, предузеће потребне мере ради стварања услова за обављање тих послова у Градској општини.

Поступање органа Града у случају несагласности Статута Градске општине са Статутом Града

Члан 100.

Када Скупштина Града оцени да Статут Градске општине није у сагласности са Статутом Града, указаће на то Скупштини Градске општине и затражити да у року који утврди Скупштина Града усагласи Статут Градске општине са Статутом Града.

Ако Скупштина Градске општине не поступи у складу са ставом 1. овог члана, Скупштина Града покренуће поступак пред Уставним судом за оцену законитости Статута Градске општине и затражити обуставу од извршења појединачног акта или радње органа Градске општине донетог, односно предузете на основу тог статута, ако би њиховим извршавањем могле наступити неотклоњиве штетне последице.

Поступање органа Града у случају несагласности општег акта Градске општине са Статутом Града или другим општим актом Града

Члан 101.

Ако општи акт органа Градске општине није у сагласности са Статутом Града или другим општим актом Града, градоначелник, на предлог Градске управе, одборника у Скупштини Града, или одборника у Скупштини Градске општине, чији се општи акт оспорава, упозориће на то орган Градске општине који је донео тај акт и затражити да га усагласи, односно стави ван снаге.

Ако орган Градске општине не поступи у складу са ставом 1. овог члана у року од месец дана од дана достављања упозорења, Скупштина Града, на предлог градоначелника, обуставиће од извршења тај акт решењем које се објављује у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

Скупштина Града, истовремено са доношењем решења из става 2. овог члана, покренуће поступак пред Уставним судом за оцену законитости тог акта и затражити обуставу од извршења појединачног акта или радње органа Градске општине донетог, односно предузете на основу тог акта, ако би њиховим извршавањем могле наступити неотклоњиве штетне последице.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости општег акта Градске општине

Члан 102.

Када Градска управа сматра да општи акт органа Градске општине није у складу са Уставом и законом дужна је да пред Уставним судом иницира покретање поступка за оцену сагласности тог акта са законом пред Уставним судом и затражи обуставу од извршења појединачног акта, или радње која је предузета на основу општег акта чија се законитост оцењује, ако би њиховим извршавањем могле наступити неотклоњиве штетне последице.

Укидање или поништавање појединачног акта Градске општине

Члан 103.

Када појединачни акт органа Градске општине, против којег није обезбеђена судска заштита, није у сагласности са Статутом Града и другим општим актом Града, градоначелник, на предлог Градске управе, предложиће Скупштини Градске општине да тај акт укине или поништи.

Ако Скупштина Градске општине не поступи у складу са ставом 1. овог члана у року од месец дана од дана достављања предлога, Скупштина Града, на предлог Градског већа, укинуће или поништити тај акт.

Распуштање Скупштине Градске општине**Члан 104.**

Скупштина Градске општине може се распустити ако:

1. не заседа дуже од три месеца;
2. не изабере председника Градске општине и Веће Градске општине у року од месец дана од дана конституисања Скупштине градске општине, или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке;
3. не донесе статут у року утврђеном Статутом Града; и
4. не донесе буџет у року утврђеном законом у Републици Србији.

Одлуку о распуштању Скупштине Градске општине доноси Скупштина Града, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине, на предлог Градског већа.

Председник Скупштине Града расписује изборе за одборнике Скупштине Градске општине у року од два месеца од ступања на снагу одлуке о распуштању Скупштине Градске општине.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 3. овог члана траје до истека мандата одборника изабраних на редовним изборима.

До конституисања Скупштине и избора извршних органа Градске општине текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа обавља привремени орган Градске општине, кога чине председник и четири члана.

Привремени орган Градске општине образује Скупштина Града, на предлог Градског већа.

Скупштина Града доноси посебно решење о именовању председника и чланова привременог органа, водећи рачуна о политичком саставу распуштене Скупштине Градске општине.

Члан 105.

Ако се после спроведених избора за одборнике не конституише Скупштина у року од два месеца од објављивања резултата избора, Скупштина Града именује привремени орган из члана 104. овог статута, који обавља текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа Градске општине до конституисања новог сазива Скупштине.

Поступање органа Градске општине кад орган Града не врши послове из своје надлежности

Члан 106.

Када орган Града не врши послове утврђене Статутом Града Скупштина Градске општине може затражити од надлежног органа Града да поступа у складу са Статутом Града.

Ако орган Града и после упозорења не врши те послове дуже од месец дана, Скупштина Градске општине може да затражи да Влада Републике Србије предузме мере у складу са законом.

Глава шеста**ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО****Члан 107.**

Послове правне заштите права и интереса Градске општине врши Градско јавно правобранилаштво у Пожаревцу.

Глава седма**НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА
У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ГРАДСКЕ
ОПШТИНЕ****Члан 108.**

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе су: грађанска иницијатива, збор грађана и референдум.

Облици непосредне самоуправе из става 1. овог члана уређују се законом и овим статутом.

Грађанска иницијатива**Члан 109.**

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини Градске општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Градске општине, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и статутом.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је потпис најмање 10% бирача који су уписани у бирачки списак на дан предаје акта о грађанској иницијативи са одређеног подручја Градске општине.

Списак потписника грађана-бирача за покретање грађанске иницијативе мора да садржи презиме и име, лични број, пребивалиште и својеручни потпис.

Члан 110.

За спровођење грађанске иницијативе грађани образују иницијативни одбор, који може образовати посебне одборе за прикупљање потписа.

Чланови иницијативног одбора сачињавају и потписују предлог грађанске иницијативе о коме ће сакупљати потписе бирача и спроводе даљи поступак остваривања грађанске иницијативе на начин прописан законом.

Збор грађана**Члан 111.**

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места који може бити заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Градске општине.

Збор грађана, јавним гласањем, већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини или појединим органима и службама Градске општине.

Органи и службе градске општине дужни су да у року од 60 дана од одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Члан 112.

Збор грађана сазива председник Скупштине, председник Градске општине и савет месне заједнице, најмање 8 дана, пре дана одржавања.

Збор грађана може сазвати и група грађана у складу са одлуком Скупштине Градске општине.

Управа Градске општине има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана.

Члан 113.

Предлог за сазивање збора грађана могу дати:

- најмање 50 грађана-бирача,
- савет месне заједнице и
- најмање 5 одборника Скупштине Градске општине.

Предлог за сазивање збора од стране грађана даје се у писаној форми и мора да садржи презиме и име, лични број, пребивалиште и потпис сваког грађанина.

Предлог за сазивање збора од стране савета месне заједнице даје се у писаној форми.

Предлог за сазивање збора од стране најмање 5 одборника даје се у писаној форми и мора да садржи презиме и име и потпис сваког одборника.

Члан 114.

Сазивач, односно првопотписани у случајевима када група грађана сазива збор је обавезан да обавести Управу Градске општине о одржавању збора грађана.

О сазваном збору грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајени начин.

Збором грађана председава сазивач или лице које он писаним путем овласти.

Члан 115.

Начин сазивања збора грађана, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређује се посебном одлуком Скупштине Градске општине.

Референдум**Члан 116.**

Скупштина Градске општине може, на сопствену иницијативу, да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Скупштина Градске општине дужна је да распише референдум о питањима из свог делокруга на захтев грађана Градске општине.

Захтев грађана пуноважно је покренут ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10 % бирача Градске општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана Градској општини.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

Одлука донета на референдуму грађана је обавезујућа.

Члан 117.

Скупштина Градске општине дужна је да распише референдум на делу своје територије о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, на захтев 20% потписа грађана-бирача тог дела територије, а који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана Градској општини.

Члан 118.

Списак потписника грађана-бирача за расписивање референдума, мора да садржи презиме и име, лични број, пребивалиште и својеручни потпис.

Од дана расписивања до дана одржавања референдума не може протећи мање од 15 ни више од 90 дана.

**Глава осма
МЕСНА САМОУПРАВА****Члан 119.**

Ради непосредног задовољавања потреба и интереса становника у Градској општини оснивају се месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Члан 120.

Месна заједница и други облик месне самоуправе оснива се за насељено место, за два или више насељених места и за део насељеног места, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, део села који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна повезаност становника и могућност њиховог организовања.

Месна заједница, по правилу, обухвата подручје са приближно истим бројем становника.

Члан 121.

Скупштина Градске општине доноси одлуку којом се ближе уређују питања везана за оснивање, послове, одлучивање и финансирање рада месне заједнице и другог облика месне самоуправе и одлучује о оснивању и подручју за које се оснива месна заједница и други облик локалне самоуправе, као и о њиховом укидању.

Пре оснивања, односно укидања месне заједнице и другог облика месне самоуправе Скупштина Градске општине прибавља мишљење становника са одређеног подручја на начин и по поступку који је утврђен одлуком из става 1. овог члана.

Члан 122.

Месна заједница и други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених одлуком Скупштине Градске општине и одлуком о оснивању.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има статут којим се утврђују послови које она врши, органи и поступак њиховог избора, организација и рад органа, начин одлучивања и

друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Члан 123.

Средства за рад месне заједнице и другог облика месне самоуправе обезбеђују се у буџету Градске општине и из других извора у складу са законом.

Месна заједница доноси финансијски план за сваку годину, на који сагласност даје Веће. Уз финансијски план месна заједница доставља и програм рада.

**Глава девета
ЗАШТИТА ПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ****Члан 124.**

Председник Градске општине иницира Градском већу покретање поступка, или уз сагласност Градског већа покреће поступак за оцену уставности или законитости закона и другог општег акта Републике Србије, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Члан 125.

Председник Градске општине има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Градске општине онемогућава вршење надлежности Градске општине.

**Глава десета
ДОНОШЕЊЕ АКТА У СКУПШТИНИ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ****Члан 126.**

У оквиру Уставом и законом утврђених права Градска општина доноси прописе којима уређује питања из своје надлежности.

Прописе и опште и појединачне акте из надлежности Градске општине доноси Скупштина Градске општине, председник Градске општине, Веће Градске општине и Управа Градске општине, у оквиру овим статутом утврђене надлежности.

Одлуке доноси само Скупштина Градске општине, осим када је законом или прописом Града предвиђено да одлуку доноси други орган Градске општине

Члан 127.

Сваки одборник Скупштине Градске општине, Веће Градске општине, одборничка група и 500 бирача са пребивалиштем на територији

Градске општине имају право предлагања прописа и општих аката из надлежности Скупштине градске општине.

У припреми предлога аката Управа Градске општине може да консултује одговарајуће стручне, научне и друге организације, односно службе.

Члан 128.

Скупштини Градске општине доставља се на мишљење нацрт:

- програма развоја Града и регионалног просторног плана Града; и
- урбанистичких планова који се односе на Градску општину.

О нацртима аката из става 1. овог члана Скупштина Градске општине изјашњава се у року који се утврди приликом утврђивања нацрта ових аката, а који не може бити дужи од 30 дана.

По истеку утврђеног рока предлог акта се може утврдити и без мишљења Скупштине Градске општине.

Члан 129.

Одлуке, други прописи и општи акти органа Градске општине пре ступања на снагу објављују се у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

Члан 130.

Одлуке, други прописи и општи акти који се објављују ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако, из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није предвиђено да раније ступе на снагу.

Глава једанаеста

ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 131.

Аутентично тумачење статута даје Скупштина Градске општине на предлог Комисије за прописе.

Члан 132.

Предлог за доношење или промену Статута Градске општине може поднети Веће Градске општине, најмање 1/3 одборника од укупног броја одборника у Скупштини Градске општине и грађани путем грађанске иницијативе.

Предлог се подноси у писаном облику, са образложењем.

О предлогу за промену Статута Градске општине Скупштина Градске општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Глава дванаеста ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 133.

Прописи града Пожаревца примењиваће се на територији Градске општине до доношења прописа Градске општине, у складу са законом, Статутом Града и овим статутом.

Прописи градске општине донеће се у складу са одредбама овог статута у року од годину дана од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 134.

Скупштина Градске општине донеће акт о организацији Управе Градске општине у року од 90 дана од дана ступања на снагу статута Градске општине.

Члан 135.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

У Костоцу, 03.03.2010. године Број: 3-1/10

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

*ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Др Емил Андрун, с.р.*

2

На основу члана 106ж става 1. тачке 1. Статута града Пожаревца (пречишћен текст) („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 9/09), а по претходно прибављеној сагласности Скупштине града Пожаревца, дате Решењем о давању претходне сагласности на предлог Пословника Скупштине Градске општине Костолац, бр. 01-06-9/6 од 19.02.2010. године Скупштина Градске општине Костолац, на седници од 03.03.2010. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин припреме, вођење, рад седнице Скупштине Градске

општине Костолац (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине је јаван.

У случајевима предвиђеним законом, Статутом Градске општине Костолац и овим пословником, јавност се искључује.

Члан 3.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве, конститутивне седнице Скупштине

Члан 4.

Прву седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, а ако он то не учини у остављеном року конститутивну седницу Скупштине сазива најстарији одборник у наредном року од 10 дана.

Првом седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), коме у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива, а у његовом одсуству по један најмлађи одборник из две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места.

На првој седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника, заменика председника, постављање секретара Скупштине и именовање председника и чланова Комисије за именовања и разрешења Скупштине.

На првој седници Скупштине може се извршити избор председника Градске општине, избор заменика председника Градске општине и избор чланова Већа Градске општине.

2. Потврђивање, верификација мандата одборника

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверења изборне комисије да су изабрани.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника у гласању и о дневном реду седнице Скупштине, поред одборника, могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверења Градске изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба Окружном суду у Пожаревцу у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Одборници, на првој, конститутивној седници Скупштине и на свакој другој седници Скупштине, када треба да се потврде мандати одборника, бирају Верификациони одбор који завршава са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 6.

Скупштина на конститутивној седници и на свакој другој седници Скупштине, када треба да се потврде мандати одборника, на предлог председавајућег, већином гласова присутних одборника, образује Верификациони одбор од три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Гласа се јавно дизањем руку.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

Члан 7.

Скупштина прекида ток седнице и одређује рок за подношење извештаја.

Члан 8.

Верификациони одбор, на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писаној форми, који садржи:

- предлог за верификацију мандата одборника,

- предлог да се не верификују мандати појединих одборника, са образложењем,
- предлог да се одложи верификација мандата појединих одборника.

Председавајући Верификационог одбора подноси извештај Скупштини.

Члан 9.

Извештај Верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучује се о извештају у целини, ако нема оспоравања мандата појединих одборника од стране Верификационог одбора, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи, или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу гласа се посебно. Гласа се јавно, дизањем руке.

Одборник чија је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, најдуже 30 дана, осим о дневном реду седнице Скупштине, о избору Верификационог одбора и о верификацији свог мандата, када учествује и у одлучивању.

После тог рока на првој наредној седници Скупштине његов мандат се верификује, или се не верификује, у ком случају Градска изборна комисија ће мандат доделити кандидату са изборне листе кога буде предложио подносилац изборне листе.

Члан 10.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог одборника и обавезати Изборну комисију да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 8 дана.

О верификацији мандата из става 1. овог члана Скупштина одлучује после поднетог извештаја Изборне комисије.

Члан 11.

Одборници којима је потврђен мандат полажу заклетву, давањем и потписивањем свечане изјаве, која гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Градске општине Костолац придржавати Устава Републике Србије, закона, Статута града Пожаревца и Статута Градске општине Костолац и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника,

руководећи се интересима грађана Градске општине Костолац“.

Члан 12.

Потврђивањем мандата новоизабраним одборницима престаје мандат одборницима из претходног сазива Скупштине.

Скупштина Градске општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављањем секретара Скупштине.

III ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 13.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Одборничку групу чине одборници који припадају истој политичкој странци, коалицији политичких странака, политичкој организацији или групи грађана.

Одборничка група има најмање 3 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Председник одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи председник одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

Члан 14.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе, који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине одборничка група може овластити једног свог члана да по одређеној тачки дневног реда представља групу и о томе председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник,

он преузима овлашћења председника одборничке групе.

IV ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА

1. Врсте аката које доноси Скупштина

Члан 15.

Скупштина доноси: статут, пословник, одлуке, решења, закључке, програме, препоруке, планове, аутентична тумачења аката које доноси и другу врсту аката, у складу са законом, статутом и овим пословником.

Статутом се уређују: права и дужности Градске општине и начин њиховог остваривања, број одборника Скупштине, организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Градске општине, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови за покретање грађанске иницијативе и друга питања од значаја за Градску општину.

Пословником се уређују: начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине и друга питања везана за рад Скупштине.

Одлуком се на општи начин уређују питања из одређених области које спадају у надлежност Градске општине.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединачних субјеката.

Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења, констатације, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

2. Поступак доношења аката

Члан 16.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси Веће Градске општине (у даљем тексту: Веће), осим решења о именовању скупштинских радних тела, управног и надзорног одбора установе, организација и служби, чији је оснивач Градска општина, које предлаже Комисија за именовања и разрешења.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине може поднети и сваки одборник, одборничка група и 500 бирача Градске општине.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен. Образложење садржи: правни основ, разлоге за доношење акта, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 17.

Предлог одлука и другог акта пре разматрања у Скупштини могу разматрати надлежна радна тела и Веће, ако Веће није предлагач одлуке и другог акта, осим у ситуацијама када нису образована радна тела, односно није изабрано Веће.

Надлежна радна тела и Веће у својим извештајима и мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог акта у целини, или предложити да Скупштина донесе одлуку или акт у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач, или да предлог не прихвати.

Уколико надлежна радна тела и Веће не доставе извештаје, односно мишљење, Скупштина може одлучити да се предлог акта разматра и без њих.

Члан 18.

Скупштина о предлогу акта који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Члан 19.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу акта.

Када се закључи расправа о одређеном питању не може се поново отворати.

О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Члан 20.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до закључења расправе о предлогу, да даје објашњења и износи своје мишљење.

Предлагач акта има право да повуче предлог све до завршетка расправе о предлогу акта на седници Скупштине.

Члан 21.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом или Статутом Града прописана

претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, или Скупштине Града могу се доносити на седници тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

3. Амандмани

Члан 22.

Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката-амандман подноси се председнику Скупштине.

Амандман могу поднети одборник, Веће и стална радна тела Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, текст измене, односно допуне предлога акта, разлоге за подношења амандмана и назив подносиоца амандмана.

Члан 23.

Амандман се може поднети пре седнице, најкасније један дан пре одржавања седнице, све до закључења расправе по предлогу акта.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач, односно представник предлагача.

Веће се изјашњава о амандману када оно није предлагач.

Предлагач акта може подносити амандмане све до закључења расправе по предлогу.

Члан 24.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

Амандман који поднесе предлагач постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана, а затим о амандманима којим се предлаже измена целог члана.

4. Доношење аутентичног тумачења аката

Члан 25.

Предлог за доношење аутентичног тумачења аката може да поднесе овлашћени предлагач акта.

Ако Комисија за прописе оцени да је предлог оправдан сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Ако Комисија за прописе оцени да предлог није оправдан о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлозима Комисије за прописе из става 2. и 3. овог члана.

Ако Скупштина не прихвати став Комисије за прописе да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Комисију за прописе да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 26.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење аката.

5. Хитан поступак

Члан 27.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба, или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало, или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа и других органа и организација, као и град, предлог акта се може изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Члан 28.

Предлог аката за чије се доношење предлаже хитан поступак, може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније 24 часа пре почетка те седнице.

Члан 29.

Сваки овлашћени предлагач може поднети предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, с тим што мора образложити разлоге због којих тражи хитност одлучивања. О предлогу за доношење акта по хитном поступку Скупштина одлучује без расправе.

Пре гласања Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку предлог акта се уноси у дневни ред седнице као прва тачка дневног реда.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима и председнику Градске општине најкасније до почетка седнице.

Члан 30.

Кад Скупштина прихвати предлог да се акт разматра по хитном поступку она одређује рок у коме ће Веће дати мишљење о предлогу акта.

Ако Веће у утврђеном року не да мишљење о предлогу акта предлог акта ће се разматрати и без мишљења Већа.

Члан 31.

Амандман на предлог акта који се разматра по хитном поступку може се подносити најкасније до почетка претреса предлога акта, у писаној или усменој форми.

О амандманима се изјашњавају предлагач акта, надлежна стална радна тела и Веће.

5. Потписивање, чување и објављивање аката**Члан 32.**

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом оверава секретар Скупштине.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења чува се у документацији Скупштине.

О изради изворника, стављању печата на њих, њиховом чувању и евиденцији стара се секретар Скупштине.

Члан 33.

Акта која доноси Скупштина објављују се у „Службеном гласнику града Пожаревца“.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**1. Припремање и сазивање седнице****Члан 34.**

Скупштина ради у седницама.

Седнице Скупштине се сазивају писаним путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача и печат Скупштине.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал по предложеном дневном реду, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од пет дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Када се седница одржава сходно претходном ставу овог члана на самој седници могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 35.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу пристиглих предлога и материјала и извештаја секретара Скупштине.

Члан 36.

Материјале који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Веће, одборничка група, најмање 1/3 одборника, као и предлагачи овлашћени законом, статутом и одлукама Скупштине Градске општине.

У дневни ред седнице се могу уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 10 дана пре дана одржавања седнице.

Предлог садржи име и презиме представника предлагача, односно известиоца на Скупштини.

Уколико су предлагачи одборничка група, или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и

презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Члан 37.

Материјали из претходног члана, који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у једном примерку, са образложењем.

Члан 38.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са статутом и овим пословником.

Члан 39.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

Члан 40.

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник Градске општине, заменик председника Градске општине, чланови Већа, предлагачи материјала и начелник Управе Градске општине.

По потреби на седницу се могу позвати и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 41.

Седницом председава председник Скупштине, кога у случају спречености или одсутности замењује заменик председника Скупштине.

Члан 42.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да је присутно више од половине укупног броја одборника.

Члан 43.

Ако се утврди да не постоји већина одборника председник Скупштине одлаже седницу за одређено време – час или дан. О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни

и то писаним путем, или на други погодан начин (у случају одлагања седнице за одређени час), односно писаним путем (у случају одлагања седнице за одређени дан).

Седница Скупштине се може одложити (за одређени час или дан) и ако се у току седнице констатује да не постоји већина одборника.

Члан 44.

Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума за рад може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 45.

Кад председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника за пуноважно одлучивање Скупштина почиње са радом.

Члан 46.

На почетку рада Скупштине председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

3. Ток седнице

Члан 47.

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 48.

По изјашњавању о записнику председник Градске општине и Веће могу поднети извештај о реализацији одлука и других аката Скупштине, по сопственој иницијативи или на захтев Скупштине.

Извештај из претходног става председник Градске општине, односно Веће може поднети у писаној или усменој форми.

О поднетом извештају не отвара се расправа.

О поднетом извештају Скупштина се не изјашњава.

Члан 49.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

О овоме се не отвара расправа.

Члан 50.

Након усвајања записника приступа се утврђивању дневног реда.

Одборници, радна тела Скупштине и Веће могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, најкасније до почетка седнице.

Ако је предлагач група одборника у предлогу мора бити назначен један представник предлагача.

Ако то није учињено сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује следећим редом о предлозима:

- за хитни поступак,
- да се поједине тачке повуку из дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 51.

О предложеним изменама и допунама предложеног дневног реда обавља се претрес, у коме могу учествовати само :

- предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник групе предлагача;
- предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник групе предлагача акта.

Члан 52.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, већином гласова присутних одборника.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе, предлога за хитан поступак, уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса, већином гласова присутних одборника.

Скупштина може, у току седнице,

без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

Члан 53.

По отварању расправе сваке тачке дневног реда седнице Скупштине право да добију реч имају по следећем редоследу :

- предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача акта,
- известиоци надлежних радних тела,
- одборници који су на седницама радних тела издвојили мишљење,
- председници, односно представници одборничких група и
- одборници по редоследу пријављивања.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

Пријаве за реч подnose се по отварању расправе, а могу се подносити до њеног закључења.

Члан 54.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине док не затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 55.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 56.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена који се односи на приватни живот других лица.

Члан 57.

Говорник може добити реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре по први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљено.

Председнику Градске општине, члановима Већа, представницима одборничких група, секретару Скупштине и представницима предлагача председник Скупштине даје реч када је затраже.

Члан 58.

Када председник Скупштине оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати, или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (осим предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут, о чему се Скупштина изјашњава већином гласова присутних одборника.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако исти у току наредног минута не заврши говор одузима му реч.

Члан 59.

Седнице Скупштине трају од 10 до 18 часова, а ако је потребно и дуже, уколико се изјасни већина од присутног броја одборника.

Предлог из става 1. овог члана може се изнети најкасније до 17,00 часова.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу.

3. Повреда пословника**Члан 60.**

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине представља повреду пословника Скупштине.

Члан 61.

Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Образложење повреде овог пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при томе да је пословник повређен председник Скупштине позива Скупштину да, без претреса, одлучи о том питању.

Члан 62.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди пословника већином гласова присутних одборника.

4. Право на реплику**Члан 63.**

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику, или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику. Одборник тражи реплику дизањем руке.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина, без претреса.

Одборник који је тражио реплику има право да реплицира највише два пута, а одборник који је реплику изазвао има право да реплицира само једном.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

5. Одржавање реда на седници**Члан 64.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде реда на седници председник Скупштине може да изрекне следеће мере: опомену или одузимање речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, без претреса, може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 65.

Опомена се изриче одборнику :

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;

- који говори пре него што је затражио и добио реч;

- који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду;

- ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;

- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;

- ако употребљава псовке и увредљиве изразе; и

- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 66.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду пословника из члана 65. овог пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

Члан 67.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 65. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка, којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 68.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 69.

Мере које је изрекао председник Скупштине примењују се док траје расправа по тачки дневног реда у току које су изречене, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу на којој је изречена.

Члан 70.

Одредбе овог пословника о реду на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници, поред одборника, а сходно се примењују на седницама сталних радних тела и других радних тела Скупштине.

Члан 71.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других предмета који могу ометати рад Скупштине.

7. Прекидање и закључење седнице

Члан 72.

Кад услед обимности дневног реда, или из других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда председавајући може одлучити да се седница прекине и закаже наставак седнице у одређени дан и час, о чему се писано обавештавају само одсутни одборници.

Члан 73.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног поступка одлучивања о дневном реду. Након тога спроводи се процедура по одборничким питањима, када су постављена у смислу овог пословника.

8. Записник

Члан 74.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

Члан 75.

У записник се уносе обавезно следећи подаци:

- време и место одржавања седнице,
- име председавајућег и записничара,
- број присутних одборника,
- имена оправдано и неоправдано одсутних одборника,
- имена осталих присутних,
- утврђени дневни ред,
- имена учесника у расправи,
- подаци о резултатима гласања,
- формулација донетих аката и
- питања одборника.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. То право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Одборник који је на седници Скупштине издвојио своје мишљење може да тражи да се његова дискусија унесе у записник, дословце како је изнета.

Члан 76.

Усвојен записник потписују председник Скупштине, секретар Скупштине и записничар.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

Сваки одборник има право да оствари увид у записник.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 77.

На седници Скупштине врши се снимање целокупног тока седнице. Снимљен запис чува се у документацији Скупштине.

Свака одборничка група може да добије копију снимљеног записа на њен захтев.

Право је сваког одборника да добије прекуцан текст своје дискусије или дискусије другог говорника у расправи, на његов захтев.

VI ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 78.

Скупштина одлучује гласањем одборника, у складу са законом, статутом и овим пословником.

Члан 79.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује.

Члан 80.

О сваком предлогу који је стављен на дневни ред Скупштина одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником утврђено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда, или да се врати одговарајућем органу, или радном телу на дораду.

Члан 81.

Скупштина одлучује већином гласова на седници на којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Када је то утврђено законом и статутом Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 82.

Одборници гласају “за” предлог, “против” предлога, или се уздржавају од гласања.

Члан 83.

Гласање на седници Скупштине је јавно, а тајно је само у случајевима предвиђеним законом, статутом и пословником.

1. Јавно гласање

Члан 84.

Скупштина одлучује јавним гласањем дизањем руке или прозивком.

Члан 85.

Дизањем руку гласа се на начин одређен овим пословником.

На захтев одборника Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Члан 86.

Када се гласа дизањем руке председник Скупштине позива одборнике прво да се изјашњавају – ко је за предлог, затим – ко је против предлога и на крају – ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања, односно да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање три одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању.

Члан 87.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком секретар Скупштине прозива по азбучном реду презимена, а сваки прозивани одборник изговара реч “за”, “против”, или “уздржан”. Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

2. Тајно гласање**Члан 88.**

Скупштина одлучује тајним гласањем кад је то предвиђено законом, статутом, овим пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање штампа се 21 гласачки листић.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

Члан 89.

За штампање и печатање гласачких листића образује се посебна комисија, коју чини по један представник од три највеће одборничке групе. Председник комисије је најстарији одборник из реда чланова комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије.

Рад комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника руководиоцу гласања.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење “за” и “против”. На дну гласачког листића реч “за” је на левој, а реч “против” на десној страни. Одборник гласа тако што заокружује реч “за” или реч “против”.

Члан 90.

Приликом избора на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 91.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу заменик председника Скупштине и секретар Скупштине.

Члан 92.

Одборнику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине пре почетка гласања одређује време трајања гласања.

Кад одборник попуни гласачки листић прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

По истеку времена гласања председник Скупштине закључује гласање.

Члан 93.

Пошто је гласање завршено комисија за гласање утврђује резултат гласања, у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 94.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића, који се печате у посебан коверат,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова “за” и гласова “против”, односно, ако се приликом избора гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно кад се о избору гласа о два или више кандидата за исту функцију који кандидат је изабран.

Члан 95.

Неважећим гласачким листићем, уколико није законом другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листи и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог гласао.

Приликом гласања о избору неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 96.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

Председник Скупштине објављује резултат гласања на седници Скупштине.

VII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА**Члан 97.**

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 98.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим пословником и другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 99.

Седницу Скупштине у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности, или ратног стања сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Члан 100.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, Веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане.

Члан 101.

Одборници су дужни да у случајевима ванредног стања, непосредне ратне опасности, или

ратног стања извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 102.**

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

Члан 103.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску картицу средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 104.

Акредитованим новинарима стављају се на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине, уколико Скупштина друкчије не одлучи, у складу са чланом 107. пословника.

Члан 105.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Грађанин који жели да присуствује седници Скупштине у обавези је да на улазу у салу за седнице Скупштине овлашћеном раднику покаже своју личну карту ради идентификације.

Члан 106.

Скупштина може да издаје службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник Градске општине, председник Скупштине или лице које он овласти, заменик председника Скупштине и председници

одборничких група, или лице које председник одборничке групе овласти, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 107.

Седнице Скупштине и њених радних тела, у целини или један њихов део, могу бити затворене за јавност из разлога безбедности и других разлога утврђених законом, ако то предложи председник Скупштине, председник Градске општине, Веће, радна тела или најмање 4 одборника. Образложен предлог о томе даје председник Скупштине, председник Градске општине, председник радног тела, односно 4 одборника. О том предлогу гласа се без претреса.

Члан 108.

Предлог може бити изнет на седници Скупштине, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

О изнетом предлогу Скупштина одлучује одмах по његовом предлагању.

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 109.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њиховом раду и одлучивању, да извршава поверене задатке, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката, подноси амандмане на предлог одлука и других аката и учествује у обављању и других послова у Скупштини и радним телима Скупштине и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине и Управе Градске општине.

Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине и ако није њихов члан и да учествује у њиховом раду без права одлучивања.

Одборнику не може се ускратити улазак и боравак у згради Градске општине.

Члан 110.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су предмет разматрања Скупштине и да тражи обавештења и образложења

од председника или заменика председника Скупштине, председника радног тела и начелника Управе Градске општине, по свим питањима која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 111.

Одборник који из оправданих разлога не може да присуствује седници обавештава о томе председника или секретара Скупштине.

На предлог председавајућег Скупштине може да одобри одсуство одборнику са седнице.

1. Одборничка питања

Члан 112.

Одборник има право да постави одборничко питање у вези са пословима Градске општине. Питања се подносе усмено или у писаном облику. Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а у писаном облику преко председника Скупштине.

Одборник је дужан да питање јасно формулише. Приликом постављања питања у писаном облику одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено на седници Скупштине, или у писаном облику непосредно њему, ван седнице или на седници Скупштине.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Управе Градске општине секретар Скупштине упућује начелнику Управе Градске општине.

Начелник Управе Градске општине има обавезу да обезбеди благовремено давање одговора на постављена питања.

Члан 113.

На питање које је постављено на седници Скупштине одговор се, по правилу, даје на истој седници.

Ако председник Градске општине, председник Скупштине, секретар Скупштине или начелник Управе Градске општине изјави да није у могућности да на истој седници одговори на постављено питање, одговоре ће дати најкасније на првој наредној седници Скупштине.

Питање на које није дат одговор на истој седници и питање које је постављено између две седнице председник Скупштине доставља секретару Скупштине, ради припреме одговора за прву наредну седницу Скупштине.

Члан 114.

После добијања одговора одборник који је поставио питање може да се изјасни да ли је задовољан одговором.

Ако одборник није задовољен одговором може тражити да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине.

О предлогу одборника да се отвори расправа поводом одговора на одборничко питање Скупштина се изјашњава без расправе.

Члан 115.

Стручна служба за скупштинске послове обезбеђује услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа стручну помоћ у изради предлога који они подносе Скупштини и њеним радним телима и помаже им у вршењу других послова поверених од стране радних тела и Скупштине,

- обезбеђује коришћење документације за поједина питања која су на дневном раду Скупштине или њених радних тела и

- стара се о обезбеђивању техничких услова за рад одборника и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

X ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 116.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборнике и одборничке групе врши Управа Градске општине, што се посебно уређује Одлуком о Управи Градске општине.

XI САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 117.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других градова и општина у земљи и иностранству.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или појединих функционера, односно одборника скупштина других градова и општина, разменом информација, других материјала и публикација као и путем других облика сарадње са одговарајућим представничким телима других држава.

Члан 118.

Делегација Скупштине, односно представник Скупштине или одборник дужни су да у року од 10 дана од дана завршене посете поднесу Скупштини извештај о посети.

XII ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 119.

Аутентично тумачење пословника даје Скупштина на предлог Комисије за прописе.

Члан 120.

Предлог за доношење или промену пословника може поднети Веће или најмање 1/3 одборника у Скупштини.

О предлогу за промену пословника Скупштина одлучује већином присутних одборника на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 121.

За све што није регулисано овим пословником непосредно се примењују одредбе Статута Града, Статута Градске општине и других прописа којима се уређује област самоуправе.

Члан 122.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Пожаревца".

У Костолицу, 03.03.2010. године Број: 3-2/10

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
КОСТОЛАЦ

*ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Др Емил Андрун, с.р.*

3

На основу члана 106ж става 1. тачке 1. и на основу члана 106н Статута града Пожаревца-пречишћен текст („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 9/09), а по претходно прибављеној сагласности Градског веће града Пожаревца, дате Решењем о давању претходне сагласности на предлог Одлуке о накнадама одборника Скупштине градске општине Костолац, чланова скупштинских радних тела, чланова Већа Градске општине Костолац и чланова радних тела Већа Градске општине Костолац, бр. 01-06-11/2010-16 од 11.02.2010. године, Скупштина Градске општине

Костолац, на седници од 03.03.2010. године, донела је

О Д Л У К У

о накнадама одборника Скупштине Градске општине Костолац, чланова скупштинских радних тела, чланова Већа Градске општине Костолац и чланова радних тела Већа Градске општине Костолац

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се право на накнаду за вршење функције, изгубљену зараду, трошкове превоза и дневницу одборника Скупштине Градске општине Костолац (у даљем тексту: Скупштина), чланова сталних и повремених радних тела Скупштине (комисија, савета, одбора), чланова Већа Градске општине Костолац (у даљем тексту: Веће), који нису на сталном раду у Градској општини Костолац (у даљем тексту: Градска општина) и чланова сталних или повремених радних тела које образује Веће (комисија, савета, одбора, стручних тимова).

Члан 2.

Одборници Скупштине, изузев председника и заменика председника Скупштине када су на сталном раду у Скупштини, или када остварују право на новчану накнаду када нису на сталном раду, или када остварују право на новчану накнаду због разлике у плати, имају право на месечну паушалну накнаду за вршење одборничке функције (одборничка накнада) у бруто износу од 36% од просечне бруто зараде у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Одборник неће примити месечну паушалну накнаду за месец у коме је одржана седница Скупштине, или наставак седнице Скупштине у следећим случајевима:

- ако до почетка седнице Скупштине не обавести секретара Скупштине, а у његовом одсуству председника Скупштине, усмено или у писаној форми, о оправданости одсуствовања са седнице Скупштине; и
- ако до почетка наставка седнице Скупштине не обавести секретара Скупштине, а у његовом одсуству председника Скупштине, усмено или у писаној форми, о оправданости одсуствовања са наставка седнице Скупштине.

После сваке седнице Скупштине, а најкасније последњег радног дана у месецу у коме је заседала Скупштина, секретар Скупштине обавестиће Управу Градске општине Костолац (у даљем тексту: Управа) о одборницима који имају право на месечну паушалну накнаду за месец у коме је заседала Скупштина, као и о одборницима који нису присуствовали седници Скупштине, или који нису оправдали свој изостанак, па да тако немају право на месечну паушалну накнаду за месец у коме је заседала Скупштина.

Најкасније последњег радног дана у месецу у коме није заседала Скупштина секретар Скупштине обавестиће Управу о одборницима који имају право на месечну паушалну накнаду за месец у коме није заседала Скупштина.

За сваки дан учешћа у заседању Скупштине сваком одборнику, изузев председнику и заменику председника Скупштине, када су на сталном раду у Скупштини, или када остварују право на новчану накнаду када нису на сталном раду, или када остварују право на новчану накнаду због разлике у плати, припада накнада у бруто износу од 4,85% од просечне бруто зараде у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Чланови Већа који нису на сталном раду у Градској општини и не остварују право на новчану накнаду због разлике у плати, изузев заменика председника Градске општине, када је на сталном раду у Градској општини, или када остварује право на новчану накнаду када није на сталном раду, или када остварује право на новчану накнаду због разлике у плати, о којим правима одлучује Комисија за именовање и разрешење Скупштине, имају право на месечну паушалну накнаду по основу учешћа у вршењу функције Већа у бруто износу од 62% од просечне бруто зараде у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

За сваки дан учешћа у заседању сталног или повремених радних тела Скупштине председнику или у његовом одсуству заменику председника радног тела, припада накнада у бруто износу од 3,90%, а сваком члану радног тела припада накнада у бруто износу од 3,30% од просечне бруто зараде у привреди Републике, изузев председнику и заменику председника Скупштине, када су на сталном раду у Скупштини, или када остварују право на новчану накнаду када нису на сталном раду, или када остварују право на новчану накнаду због разлике у плати и изузев председнику Градске општине и заменику председника Градске

општине, када остварује право на новчану накнаду када није на сталном раду, или када остварује право на новчану накнаду због разлике у плати, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику, а на основу евиденције о присуствовању седници, коју оверава запослени Управе.

За сваки дан учешћа у заседању Већа сваком члану Већа који није на сталном раду у Градској општини и који не остварује право на новчану накнаду због разлике у плати, изузев председника Градске општине и заменика председника Градске општине, када остварује право на новчану накнаду када није на сталном раду, или када остварује право на новчану накнаду због разлике у плати, припада накнада у бруто износу од 4,85% од просечне бруто зараде у привреди Републике, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику, а на основу евиденције о присуствовању седници, коју оверава запослени Управе.

За сваки дан учешћа у заседању сталног или повременим радног тела које образује Веће председнику, или у његовом одсуству заменику председника радног тела припада накнада у бруто износу од 3,90%, а сваком члану радног тела припада накнада у бруто износу од 3,30% од просечне бруто зараде у привреди Републике, изузев члану Већа који је на сталном раду у Градској општини, или који остварује право на новчану накнаду због разлике у плати, председнику Градске општине и заменику председника Градске општине, када остварује право на новчану накнаду када није на сталном раду, или када остварује право на новчану накнаду због разлике у плати и изузев председнику и заменику председника Скупштине, када су на сталном раду у Скупштини, или када остварују право на новчану накнаду када нису на сталном раду, или када остварују право на новчану накнаду због разлике у плати, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику, а на основу евиденције о присуствовању седници, коју оверава запослени Управе.

Члан 3.

Одборницима у Скупштини, председнику, заменику председника и члановима сталних или повременим радних тела Скупштине, члановима Већа, који нису на сталном раду у Градској општини, или када остварују право на новчану накнаду када нису на сталном раду, или када остварују право на новчану накнаду због разлике у плати, председнику, заменику председника и члановима сталних или повременим радних тела које образује Веће, изузев

чланова Већа који су на сталном раду у Градској општини, или када остварују право на новчану накнаду када нису на сталном раду, или када остварују право на новчану накнаду због разлике у плати, који због учешћа у раду Скупштине, Већа, сталних или повременим радних тела Скупштине и сталних или повременим радних тела које образује Веће, не остварују зараду у предузећу, установи или од самосталне делатности исплаћује се и накнада изгубљене зараде и то:

- лицима у радном односу у висини изгубљене зараде, а на основу одговарајуће потврде предузећа, установе или другог послодавца о висини изгубљене зараде за време проведено на седници;

- лицима земљорадницима, самосталним привредницима и лицима која обављају друге делатности као основно занимање у бруто износу од 8,20% од просечне бруто зараде у привреду Републике, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Члан 4.

За путовање ради учешћа у раду Скупштине, радних тела Скупштине, Већа и радних тела које образује Веће, одборницима, члановима радних тела Скупштине, члановима Већа, изузев оних члановима који су на сталном раду у Градској општини и члановима радних тела које образује Веће, изузев чланова Већа који су на сталном раду, који имају пребивалиште на територији сеоских месних заједница припада накнада трошкова превоза до висине стварних трошкова превоза.

Члан 5.

Дневница за службени пут у земљи припада одборнику, председнику, заменику председника и члану радног тела Скупштине, председник Градске општине, заменику председника Градске општине, члану Већа и председнику, заменику председника и члану радног тела које образује Веће када по службеном задатку, на основу издатог путног налога, треба ван територије Градске општине да обави одређени посао за потребе Скупштине, радног тела Скупштине, председника Градске општине, Већа и радног тела које образује Веће.

Путни налог за службени пут потписује председник Градске општине.

Члан 6.

Дневница за службени пут у иностранство припада одборнику, председнику, заменику председника и члану радног тела Скупштине, председнику Градске општине, заменику

председника Градске општине, члану Већа и председнику, заменику председника и члану радног тела које образује Веће када по службеном задатку треба да обави одређени посао за потребе Скупштине, радног тела Скупштине, председник Градске општине, Већа и радног тела које образује Веће, у висини и на начин који пропише надлежни државни орган.

Путни налог за службени пут потписује председник Градске општине.

Члан 7.

Права на накнаде утврђене овом одлуком припадају одборницима од дана потврђивања до дана престанка мандата, председницима, заменицима председника и члановима радних тела Скупштине, члановима Већа, председницима, заменицима председника и члановима радних тела које образује Веће од дана избора, односно именовања па до дана престанка функције.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Пожаревца".

У Костоцу, 03.03.2010. године Број: 3-3/10

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Др Емил Андрун, с.р.*

4

На основу члана 106њ става 1. и на основу члана 106п Статута града Пожаревца-пречишћен текст ("Службени гласник града Пожаревца", бр. 9/09), а по претходно прибављеној сагласности Градског већа града Пожаревца, дате Решењем о давању претходне сагласности на предлог Одлуке о Управи Градске општине Костолац, бр. 01-06-11/2010-17 од 11.02.2010. године, Скупштина Градске општине Костолац, на седници од 03.03.2010. године, донела је

О Д Л У К У
о Управи Градске општине Костолац

Глава прва **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом одлуком уређују се питања организације, делокруга и начина рада Управе Градске општине Костолац (у даљем тексту: Управа) и друга питања од значаја за њен рад.

Члан 2.

Управа:

- припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина Градске општине Костолац (у даљем тексту: Скупштина) и Веће Градске општине Костолац (у даљем тексту: Веће);
- извршава одлуке и друге акте Скупштине, Већа и председника Градске општине;
- решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из повереног делокруга Градској општини;
- обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине;
- извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Градској општини;
- обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина и Веће;
- доставља извештај о свом раду на извршењу послова Градске општине из поверених послова Скупштине и Већу, најмање једном годишње.

Члан 3.

Управа обавља послове на основу и у оквиру Устава, закона, Статута Града, Статута Градске општине и других аката Градске општине.

Члан 4.

Рад Управе доступан је јавности и подложен критици и јавној контроли грађана на начин утврђен законом.

Члан 5.

Запослени у Управи дужни су да своје послове обављају стручно, не руководећи се при том својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

Глава друга
ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 6.

Управа се образује као јединствена служба.

Управа врши све послове из члана 2. ове одлуке, које се односе на:

- привреду, пољопривреду, буџет Градске општине, рачуноводство Скупштине, Већа, Управе и месних заједница, води евиденцију ресурса радне снаге код свих буџетских корисника, врши контролу прилива прихода, кредите, зајмове, гаранције, задужења, самодопринос, укупне финансије, обједињава активности на изради пројеката од интереса за Градску општину и обезбеђује учеснике у њиховој реализацији, кроз све видове конкурса, донација и слично, прати извршење буџета, реализацију финансијских планова и брине о реализацији захтева Скупштине, Већа, Управе и месних заједница;
- функционисање и финансирање установе Центра за културу;
- спровођење мера за заштиту непокретности Градске општине преко Градског јавног правобранилаштва и унапређење земљишта-узурпација и предузимање правних средстава за стицање и коришћење имовине Градске општине;
- инспекцијски надзор над применом закона, одлука Града и одлука Градске општине из области комуналне делатности;
- радне односе запослених у Скупштини, Већу и Управи, канцеларијско пословање преко писарнице, дактилографске послове, умножавање и фотокопирање материјала, чување и одржавање зграда и службених просторија, чишћење и одржавање хигијене, обављање послова бифеа, противпожарну заштиту у зградама и службеним просторијама, помоћне и техничке послове за Скупштину, Веће, радна тела Скупштине и Већа, припремање и организовање седница Скупштине, Већа и радних тела, стручну и техничку припрему материјала за седнице, обезбеђивање и припремање документације, информативних и других материјала и података потребних за рад Скупштине, Већа, председника Градске општине и радних тела, стручну израду и достављање аката са седнице, прикупљање, обраду и чување

документационог материјала са седнице Скупштине, Већа и радних тела, обраду предмета за решавање у другостепеном поступку, вршење стручног надзора над актима Управе, пријем и обраду писаних и усмених представки, предлога и жалби грађана, обраду предмета избора, именовања, разрешења, признања и награда које врши Скупштина, стенодактилографске и записничарске послове за седнице и друге стручне и административно-техничке послове за Скупштину, Веће, председника Градске општине, радна тела и функционере, као и одборнике, послове протокола, управљања моторним возилима за потребе функционера и одборника Скупштине, сервисирање и гаражирање возила Градске општине; и

- припремање нацрта одлука и друге послове одређене законом и другим прописом.

Глава трећа**УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА****Члан 7.**

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани, успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга Управе, пуне запослености и одговорности запослених у њој, могу се, у оквиру Управе образовати унутрашње организационе јединице: одсеци и групе.

Радом одсека руководи шеф одсека.

Радом групе руководи руководица групе.

Одсек се образује за најмање 5 запослена ради обављања мање групе сродних послова који представљају посебно подручје рада.

Група се образује за међусобно повезане послове који обједињују рад најмање троје запослених.

Руководиоце одсека и група распоређује начелник Управе.

Члан 8.

Унутрашње уређење и систематизација Управе уређује се актом који доноси начелник Управе, уз сагласност Градског већа и Већа.

**Глава четврта
РУКОВОЂЕЊЕ**

Члан 9.

Радам Управе руководи начелник Управе.
Начелника Управе поставља Веће, на основу јавног огласа, на 5 година.

За свој рад и рад Управе начелник одговара Већу.

За начелника Општинске управе поставља се лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства.

У случају одсутности начелника Управе, или спречености да обавља функцију Веће ће поставити вршиоца дужности начелника Управе да га замењује за одређени период.

Начелнику Управе престаје мандат пре истека времена на које је постављен разрешењем, на лични захтев, или ако испуни услове за старосну пензију, утврђене законом.

Начелник Управе може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен, на образложен предлог Већа.

Члан 10.

Начелник Управе представља Управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова, стара се о финансирању рада Управе и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Глава пета**ОДНОСИ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА****1. Однос према Скупштини градске општине и Већу****Члан 11.**

Однос Управе према Скупштини и Већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом Градске општине.

Управа је обавезна да Скупштину и Веће обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга, који су неопходни за рад Скупштине и Већа.

Члан 12.

Када у вршењу надзора над радом Управе утврди да поједина акта нису у складу са законом, Статутом Градске општине, или одлуком Скупштине, Веће може да их укине или поништи, уз налагање да се донесе нови акт у складу са законом.

Уколико Управа не поступи по налогу и не донесе нови акт може се покренути питање

одговорности запосленог који је непосредно радио на доношењу акта, или одговарајућих руководећих лица.

2. Однос према грађанима, предузећима и установама**Члан 13.**

Управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе, као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

Члан 14.

Одредбе ове одлуке о односима Управе према грађанима примењују се и на односе према предузећима, установама и другим организацијама, када одлучују о њиховим правима и интересима, на основу закона и прописа Града.

**Глава шеста
ЈАВНОСТ РАДА****Члан 15.**

Управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена и др.

Члан 16.

Начелник Управе даје информације о раду Управе средствима јавног информисања.

Управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Управе.

**Глава седма
ПРАВНИ АКТИ****Члан 17.**

Управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 18.

Правилником се разрађују поједине одредбе одлука и других аката ради њиховог извршавања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредаба одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Управе, у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

Решењем се одлучује о појединачним стварима, у складу са законом, одлукама и другим прописима.

Инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања Управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица Управе и за стручан рад запослених у Управи.

Објашњењем се даје мишљење које се односи на примену појединих одредби одлука и других прописа.

Члан 19.

Акта Управе, односно решења, правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Управе.

Глава осма**ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ****Члан 20.**

По жалби против првостепеног решења Управе из оквира права и дужности Градске општине решава Веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

Глава девета**ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА****Члан 21.**

О изузећу службеног лица у Управи решава начелник Управе.

О изузећу начелника Управе решава Веће.

Глава десета**КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ****Члан 22.**

Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се на Управу.

Глава једанаеста
РАДНИ ОДНОС**1. Пријем у радни однос****Члан 23.**

У радни однос у Управи може бити примљено лице које, поред општих услова утврђених у закону, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне оспособљености утврђене законом и актом о систематизацији радних места.

У радни однос у Управи лице се прима на основу:

1. коначне одлуке начелника Управе о избору између пријављених кандидата, и
2. споразума о преузимању запосленог из другог органа у складу са законом.

Члан 24.

Пријем у радни однос у Управи обавља начелник Управе, у складу са законом.

У Управи могу се, ради оспособљавања за вршење одређених послова кроз практичан рад, примати приправници под условима утврђеним законом.

Актом о систематизацији радних места утврђује се број приправника.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време и ради стручног оспособљавања у својству волонтера.

2. Распоређивање запослених лица**Члан 25.**

Запослени у Управи могу се у току рада распоредити на послове Управи.

Решење о распоређивању запослених из претходног става доноси начелник Управе.

3. Звања и плате запослених**Члан 26.**

Запослени у Управи стичу звања под условима утврђеним законом.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у Управи.

Члан 27.

Утврђивање зарада и других примања запослених лица у Управи врши се у складу са законом.

Члан 28.

У складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији Управе, а на основу закона,

начелник Управе одлучује о звањима запослених и коефицијентима за утврђивање плата.

Члан 29.

Запослени у Управи који раде на пословима у вези са остваривањем права и дужности грађана могу обављати послове из делокруга Управе ако имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима управе и одговарајуће радно искуство, кад је то одређено прописом.

4. Одговорност запослених лица

Члан 30.

Запослена лица у Управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално на начин и по поступку утврђеним законом, колективним уговором и подзаконским актима.

5. Престанак радног односа

Члан 31.

Радни однос запослених у Управи престаје под условима и на начин утврђеним законом и актима донетим на основу закона.

Глава дванаеста СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА УПРАВЕ

Члан 32.

Средства за финансирање послова Управе обезбеђују се у буџету Градске општине.

Члан 33.

Средства за финансирање послова Управе чине:

- средства за исплату плата и накнада запослених, изабраних, именованих и постављених лица;
- средства за материјалне трошкове;
- средства за посебне намене; и
- средства за набавку и одржавање опреме.

Члан 34.

Средства за финансирање послова Управе обезбеђују се у буџету Градске општине.

Финансијски план за финансирање Управе утврђује начелник Управе.

Располагање средствима за финансирање Управе врши начелник Управе.

Члан 35.

Управа може остваривати приходе својом делатношћу, када то не утиче на редовно обављање послова из њеног делокруга.

Приходи остварени обављањем послова из претходног става уносе се у буџет Градске општине.

Члан 36.

Средства за исплату плата запослених, изабраних, именованих и постављених лица обезбеђују се за:

- плате и накнаде запослених;
- плате изабраних, именованих и постављених лица; и
- накнаде за нераспоређена лица за чијим је радом престала потреба.

Члан 37.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, грева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга;
- набавку стручних публикација, литературе и штампања материјала;
- осигурање и одржавање средстава опреме; и
- путне и друге трошкове потребне за обављање послова Управе.

Члан 38.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

- одређене потребе Управе у вези са пословима које врши (накнаде сведоцима, трошкови поступка и др.);
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених; и
- модернизацију рада и остале потребе.

Члан 39.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Управи служе за њене потребе, а чији је век трајања дужи од једне године, ако прописима није другачије одређено. Средства опреме чине и новчана средства намењена за набавку и одржавање опреме.

Средства за набавку и одржавање опреме чине новчана средства у буџету за текућу годину за набавку опреме, изградњу, реконструкцију и адаптацију објеката и одржавање опреме и објеката.

Члан 40.

За законито коришћење средстава за плате запослених, изабраних, именованих и постављених лица, материјалне и трошкове посебне намене, набавку и одржавање опреме и средства за посебне намене одговоран је начелник Управе.

Захтеве и друге акте за исплату и коришћење средстава из претходног става потписује начелник Управе.

**Глава тринаеста
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 41.

Поред послова из надлежности Градске општине Управа обавља и послове државне управе у одређеној области које Република повери градској општини законом или другим прописима.

Члан 42.

Начелник Управе донеће акт о организацији и систематизацији радних места у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 43.

Начелник Управе ће у року од 30 дана од дана доношења акта о организацији и систематизацији донети решења којима се врши распоређивање запослених на радна места и утврђују коефицијенти запослених.

Члан 44.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Пожаревца".

У Костоцу, 03.03.2010. године Број: 3-4/10

**СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
КОСТОЛАЦ**

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Др Емил Андрун, с.р.*

5

На основу члана 106м Статута града Пожаревца (Пречишћен текст) („Службени гласник града Пожаревца” број 2/09), Веће Градске општине Костолац, на седници од 04.02.2010. године, донело је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
КОСТОЛАЦ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим Пословником ближе се уређује организација, начин рада и одлучивања Већа Градске општине Костолац и радних тела Већа Градске општине Костолац као и друга питања од значаја за рад Веће Градске општине Костолац (у даљем тексту: Веће Градске општине).

Члан 2.

Веће Градске општине обавља послове утврђене Статутом града Пожаревца и Статутом Градске општине Костолац.

**ІІ ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА ГРАДСКЕ
ОПШТИНЕ**

Члан 3.

Веће Градске општине чине председник Градске општине, заменик председника Градске општине који је члан Већа Градске општине по функцији и највише 5 (пет) чланова Већа Градске општине које бира Скупштина Градске општине, на предлог председника Градске општине.

Веће Градске општине представља председник Градске општине.

У случају одсутности или спречености председника Градске општине Веће Градске општине представља заменик председника Градске општине.

Чланови Већа Градске општине, могу бити на сталном раду у Градској општини.

По основу сталног рада чланови Већа Градске општине остварују права и обавезе као изабрана лица о чему одлучује надлежно скупштинско радно тело.

За разматрање и претресање питања из надлежности Већа Градске општине, извршавања Одлука везаних за његово функционисање, чланови Већа Градске општине могу бити ресорно задужени за поједине области. Чланови Већа Градске општине су известиоци по тачкама дневног реда за које су ресорно задужени и подносе извештај и предлог већу за доношење одговарајућих одлука.

Ресори у Већу Градске општине су подељени на следећи начин:

- Социјална политика
- Култура, спорт и туризам
- Мала привреда

- Друштвене делатности
- План и развој

III РАДНА ТЕЛА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 4.

Веће Градске општине за разматрање питања из своје надлежности, давање мишљења и предлога о тим питањима и за обављање одређених задатака из надлежности Већа Градске општине, образује стална и повремена радна тела.

Стална радна тела образују се као комисије, а повремена радна тела могу носити и друге називе (комисије, радне групе, савети и сл.).

Стална радна тела образују се решењем Већа Градске општине за мандатни период за које је Већа Градске општине изабрано.

Повремена радна тела образују се решењем Већа Градске општине за разматрање појединих питања из надлежности Већа Градске општине која не спадају у делокруг сталних радних тела и њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Већу Градске општине.

Решењем о образовању радних тела утврђује се њихова надлежност, састав, начин рада, рок за извршење задатка и број чланова.

Члан 5.

Радно тело Већа Градске општине ради у седницама.

Председник радног тела стара се о организовању и припреми седнице, о извршавању закључака радног тела и о примени одредаба овог Пословника које се односе на рад радних тела, председава и предлаже дневни ред и потписује акта радног тела.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања председник Градске општине и чланови Већа Градске општине који нису чланови радног тела.

Члан 6.

Седница радног тела може се одржати ако седници присуствује већина чланова радног тела, а одлучује се већином гласова присутних чланова. О току седнице радног тела саставља се записник.

Члан 7.

Седницу радног тела сазива председник радног тела а у случају његове одсутности заменик председника радног тела а може се сазвати и на предлог председника Градске општине.

Позив за седницу са предлогом дневног реда и материјалом обавезно се доставља члановима радног тела и предлагачима, односно обрађивачима материјала најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за седницу може се доставити и у краћем року.

Радно тело одређује известиоца који по потреби на седници Већа Градске општине образлаже извештај радног тела.

Члан 8.

Седници је дужан да присуствује обрађивач материјала чији се материјал разматра.

Радно тело може да разматра материјал и без присуства представника обрађивача ако је представник обрађивача уредно позван да присуствује седници.

О свом ставу по питањима које је разматрало радно тело подноси извештај Већу Градске општине који садржи мишљење и предлоге.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 9.

Седнице Већа Градске општине сазива председник Градске општине по сопственој иницијативи.

Седница Већа Градске општине сазива се и на писани захтев 1/3 чланова Већа Градске општине и председника Скупштине Градске општине.

О припремању седнице Већа Градске општине стара се председник Градске општине уз помоћ стручних служби Управе Градске општине.

Председник Градске општине може одлучити да се пре утврђене сатнице за одржавање седнице Већа Градске општине одржи припремна седница Већа Градске општине којој присуствују сви позвани изузев средстава јавног информисања.

Члан 10.

Председник Градске општине сазива и предлаже дневни ред седница, председава седницама Већа Градске општине, и потписује акта Већа Градске општине.

Председник Градске општине сазива седницу Већа Градске општине писаним путем.

У случају одсутности или спречености председника Градске општине да обавља послове из става 1. овог члана Пословника, замењиваће заменик председника Градске општине.

Члан 11.

Седница Већа Градске општине сазива се најкасније 3 дана пре њеног одржавања.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје посебни разлози.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјали за разматрање.

На седницу Већа Градске општине позивају се поред чланова Већа Градске општине, начелник Управе Градске општине, руководиоци служби чији се акти и материјали разматрају, представници заинтересованих организација и институција а по потреби могу се позвати и друга лица као и представници средстава јавног информисања.

Члан 12.

Обрађивач је дужан да материјал за седницу Већа Градске општине достави стручној служби Већа Градске општине, по правилу најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Приликом израде материјала за седнице Већа Градске општине обрађивачи аката о којима Већа Градске општине одлучује дужни су да предлог акта са образложењем поднесу у облику у коме се исти и доноси.

Образложење акта мора да садржи правни основ, разлоге за доношење, објашњење циља који се жели постићи и материјална средства неопходна за спровођење акта.

Уколико се приликом припреме седнице утврди да предлози акта нису комплетни, материјал се може вратити обрађивачу на допуну.

V ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И УЧЕШЋЕ НА СЕДНИЦИ**Члан 13.**

Председник Већа Градске општине-Председник Градске општине, односно у случају његове одсутности или спречености, заменик председник Градске општине отвара седницу Већа Градске општине и на основу службене евиденције о присутности чланова Већа Градске општине утврђује да постоји кворум за рад Већа Градске општине.

Кворум за рад Већа Градске општине постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја чланова Већа Градске општине.

Члан 14.

Рад Већа Градске општине је јаван.

Изузетно, Већа Градске општине може одлучити да са својих седница искључи јавност,

али само при претресу дела одређеног питања, у складу са законом.

Члан 15.

Ако се утврди да потребна већина утврђена чланом 13. став 2. овог Пословника не постоји, Председник Градске општине односно заменик Председника Градске општине одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице писано се обавештавају одсутни чланови Већа Градске општине.

Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна већина чланова Већа Градске општине потребна за пуноважан рад.

VI ТОК СЕДНИЦЕ**Члан 16.**

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Већа Градске општине.

Члан Већа Градске општине има право да пре усвајања записника стави примедбе на записник.

Чланови Већа Градске општине гласају о изнетим примедбама на записник и усвојене примедбе постају саставни део записника.

О примедбама на записник Веће Градске општине одлучује без расправе.

Члан 17.

Дневни ред седнице утврђују чланови Већа Градске општине гласањем.

Пре утврђивања дневног реда члан Већа Градске општине има право да предлажи измене или допуне дневног реда.

Чланови Већа Градске општине изјашњавају се посебно о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда, а затим и о предложеном дневном реду у целини.

Члан 18.

Разматрање и одлучивање на седници Већа Градске општине врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

На почетку разматрања и одлучивања представник обрађивача даје кратка објашњења ако Председник Градске општине или чланови Већа Градске општине то захтевају.

Представник обрађивача има право да се изјасни о предлозима за измену или допуну нацрта општег акта или другог материјала који се разматра на седници.

Већа Градске општине може ограничити време излагања о појединим питањима.

Када се закључи расправа по одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 19.

О раду седнице Већа Градске општине води се записник, који потписују председник Већа Градске општине и записничар.

О вођењу и чувању записника са седница Већа Градске општине стара се стручна служба Управе Градске општине.

VII ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 20.

По закључењу расправе Већа Градске општине прелази на одлучивање.

Гласање се врши јавно, дизањем руке.

Веће Градске општине може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Веће Градске општине одлучује већином гласова присутних чланова изузев у случајевима: утврђивања предлога Статута Градске општине Костолац, буџета Градске општине када одлучује већином гласова од укупног броја чланова Градског већа.

Када се гласа, Председник Градске општине прво позива чланове да се изјасне који су “за”, а затим који су “против” и на крају они који су уздржани од гласања.

Након обављеног гласања Председник Градске општине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Када услед обимности дневног реда или других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Веће Градске општине може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и сат о чему се писано обавештавају само одсутни чланови.

VIII АКТА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ЊЕГОВИХ РАДНИХ ТЕЛА

Члан 21.

Веће Градске општине у вршењу послова из свог делокруга утврђује предлог одлуке о буџету Градске општине, доноси одлуке, решења, закључке, препоруке, пословник и друга акта и даје мишљења.

Радна тела Већа Градске општине из свог делокруга рада доносе закључке, препоруке и друга акта.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Већа Градске општине.

Решењем се одлучује о појединим правима, обавезама и правним интересима грађана, правних лица и других субјеката у складу са законом, статутом и другим актима.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима и иницира доношење и предлагање одлука и других аката, као и начин решавања појединих питања.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања.

IX ЈАВНОСТ РАДА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 22.

Јавност рада Већа Градске општине обезбеђује се у складу са законом.

Веће Градске општине обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу, давањем саопштења и стварањем других услова за упознавање јавности са радом Већа Градске општине, његовим Одлукама и ставовима.

Конференцију за штампу заказује Председник Градске општине а у случају његове одсутности или спречености заменик Председника Градске општине.

X СТРУЧНИ ПОСЛОВИ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 23.

Стручне, нормативно-правне, управно-правне, административно-техничке, оперативне и друге послове за потребе Већа Градске општине и његових радних тела врши стручна служба организована у оквиру Управе Градске општине.

Стручна служба за послове Већа Градске општине помаже Председнику Градске општине у организовању седнице и припрема седницу Већа Градске општине.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у Градској општини.

Овај Пословник објавити у “Службеном гласнику града Пожаревца”.

У Костолицу, 04.02.2010. године Број: 5-1/10

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

*ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Вила Владимир, дипл. инж. електротехнике, с.р.*

САДРЖАЈ

| | |
|---|----|
| 1. Статут Градске општине Костолац | 1 |
| 2. Пословник Скупштине Градске општине Костолац | 21 |
| 3. Одлука о накнадама одборника Скупштине Градске општине Костолац, чланова скупштинских радних тела, чланова Већа Градске општине Костолац и чланова радних тела Већа Градске општине Костолац | 35 |
| 4. Одлука о Управи Градске општине Костолац | 38 |
| 5. Пословник о раду Већа Градске општине Костолац | 43 |

Издавач: Одељење за општу управу и скупштинске послове - Главни и одговорни уредник: Мирослав Унгурјановић, секретар Скупштине града Пожареваца, Редакција: Одељење за општу управу и скупштинске послове Пожаревац, Дринска 2, тел: 539-646, Тираж броја 2 - 55 примерака.

Прелом: "Тец електроник" - Пожаревац

Штампа: "Тец електроник" - Пожаревац