

## **ВЛАДИЧИН ХАН**

### **Општинско веће општине Владичин Хан**

На основу члана 47. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС», број 129/07), Општинско веће Општине Владичин Хан на седници одржаној дана 04.08.2008 године, донело је

## **ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивање Општинског већа општине Владичин Хан (у даљем тексту: Општинско веће), права и дужности и одговорности члана Општинског већа и друга питања од значаја за рад Општинског већа.

#### **Члан 2.**

Рад Општинског већа је доступан јавности.

Општинско веће путем средстава јавног информисања и на други погодан начин обавештава јавност о свом раду, донетим актима, ставовима и мерама које предлаже односно предузима.

У случајевима предвиђеним Законом и другим прописима јавност се може искључити.

#### **Члан 3.**

Општинско веће:

1. предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси скупштина;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката скупштине општине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. врши надзор над радом општинске управе;
5. поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси скупштина општине;
6. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
7. поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелнике управа из разних области.
8. прати рад јавних предузећа и установа, доноси одлуке у вези њиховог функционисања а које су у надлежности општинског већа, разматара извештаје о раду истих, финансијске извештаје и у вези с тим даје одређене предлоге скупштини;
9. разматра нацрте одлука и других аката, утврђује предлоге и даје мишљења за акте које доноси скупштина;
10. редовно извештава скупштину општине по сопственој иницијативи или на њен захтев о извршавању одлука и других аката скупштине општине.
11. у случају непосредне ратне опасности ратног или ванредног стања доноси акте из надлежности скупштине с тим што је дужно да их поднесе на потврду скупштини

- чим она буде у могућности да се састане;
12. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике односно аутономне покрајине;
  13. доноси пословник општинског већа и
  14. врши и друге послове утврђене законом, статутом општине и општим актима скупштине и решава питања које председник општине пренесе у надлежност општинског већа.

#### **Члан 4.**

Општинско веће у оквиру својих права и дужности за свој рад одговара председнику општине и Скупштини општине.

#### **Члан 5.**

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

## **II ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 6.**

Председник општине председава Општинским већем.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Општинско веће има 9 члана, које бира Скупштина општине на предлог председника општине, по поступку и начину утврђеним Законом и Пословником Скупштине.

У број чланова које бира Општинског већа које бира Скупштина општине не убрајају се председник Општине и заменик председника Општине.

#### **Члан 7.**

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Радноправни статус чланова Општинског већа регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

#### **Члан 8.**

Општинско веће одлучује на седницима.

Седницама Општинског већа председава председник Општине са правом одлучивања, а у случају његове спречености или одсутности замењује га заменик председника Општине.

#### **Члан 9.**

Мандат члановима Општинског већа траје (четири) године, односно док траје мандат Скупштине која их је изабрала.

#### **Члан 10.**

Члан Општинског већа може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран на предлог председника Општине или једне трећине одборника Скупштине општине.

Разређење се врши на исти начин на који се бира члан Општинског већа.

## **Члан 11.**

Подношењем оставке и разрешењем председника Општине престаје мандат члановима Општинског већа.

## **Члан 12.**

Ради ефикаснијег остваривања послова из надлежности Општинског већа председник Општине посебним решењем одређује конкретна (ресорна) задужења члановима Општинског већа из делокруга рада Већа.

## **Члан 13.**

Општинско веће може, на предлог председника општине, да образује стална радна тела, ради разматрања и решавања одређених питања из његове надлежности.

Чланови радних тела могу бити чланови Општинског већа и грађани.

Председник радног тела мора бити из састава Општинског већа.

Мандат чланова сталних радних тела је 4 (четири) године, односно док траје мандат Општинског већа.

Општинско веће, по потреби образује повремена радна тела, ради извршавања одређених послова а који су у надлежности Општинског већа.

Решењем о образовању радног тела утврђује се број чланова радног тела, састав, делокруг послова, права и дужности, време на које се образује и друга питања од значаја за рад повремених радних тела.

## **Члан 14.**

Стручне и административне послове за потребе Општинског већа обављаће лице запошљено у Општинској управи општине Владичин Хан са високом школском спремом, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 (три) године - самостални стручни сарадник за послове Општинског већа.

## **Члан 15.**

Самостални стручни сарадник за послове Општинског већа помаже председнику Општине у припремању седница Већа, стара се о припреми материјала за рад Већа и његових радних тела, врши стручне послове у вези са обрадом аката Већа, стара се о вођењу и сачињавању записника са седница Већа и радних тела, о објављивању аката, о вођењу евиденције о материјалима који су разматрани на седницама Већа и радних тела, и врши друге послове које му повери председник Општине и Општинско веће.

Самостални стручни сарадник или виши сарадник за послове Општинског већа за свој рад одговара председнику Општине, Општинском већу и начелнику Општинске управе.

Стручне и административне послове за потребе Општинског већа, поред стручног сарадника или вишег сарадника обавља и општински орган управе утврђен Одлуком о Општинској управи.

## **III ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

### **Члан 16.**

Члан Општинског већа има право и дужност да учествује у раду Општинског већа, да редовно присуствује седницама овог органа, као и друга права утврђена Законом, Статутом

општине, Одлуком о Општинском већу Општине Владичин Хан и овим Пословником.

#### **Члан 17.**

Члан Општинског већа је одговоран за извршавање послова и задатака који му повери Веће, за заступање ставова Општинског већа и за благовремено покретање иницијативе за решавање питања из оквира надлежности овог органа у области за коју је задужен.

#### **Члан 18.**

Ако је члан Општинског већа спречен да присуствује седници или из одређених разлога треба да напусти седницу дужан је да о томе обавести председника Општине или стручног сарадника Општинског већа.

### **IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ**

#### **1. Припрема аката и другог материјала**

##### **Члан 19.**

Акте које Општинско веће предлаже Скупштини, припремају се у форми нацрта аката и достављају Општинском већу на утврђивање предлога и упућивање Скупштини на разматрање и усвајање.

Акта која у оквиру надлежности доноси Општинско веће, припремају се и достављају Општинском већу у форми предлога аката.

Акта из става 1. и 2. овог члана припрема Општинска управа.

##### **Члан 20.**

У поступку припреме нацрта, односно предлоге акта, Општинска управа обавезно прибавља мишљење надлежног органа за финансије, када се њима предлаже обезбеђивање средстава из буџета општине, односно мишљење јавних предузећа, установа и других организација, када је материја која се уређује тим актима од интереса за јавна предузећа, установе и друге организације.

Надлежни орган, односно јавна предузећа, установе и друге организације коме су нацрти односно предлози аката достављени на мишљење, дужни су да о заузетим ставовима, у писаној форми, упознају Општинску управу, односно обрађивача материјала, у року од 7 (седам) дана од дана пријема нацрта, односно предлога аката.

Изузетно из става 2. овог члана, надлежни орган, односно јавно предузеће, установе и друге организације, дужни су да тражено мишљење на нацрте, односно предлоге аката доставе у року краћем од 7 (седам) дана, у случају када материјал из тих аката захтева одлучивање по хитном поступку.

##### **Члан 21.**

Уколико су Општинском већу достављени нацрти, односно предлози аката без прибављеног мишљења у смислу члана 19. овог Пословника, нацрте односно предлоге аката на мишљење надлежном органу, односно јавном предузећу, установи и другој организацији доставља Општинско веће.

Рок за доставу мишљења на нацрте односно предлоге аката одређује Општинско веће с тим да не може бити дужи од 7 (седам) дана.

## **Члан 22.**

Нацрти, односно предлози аката усклађују се са мишљењем надлежног органа, односно јавног предузећа, установе и друге организације, прибављеним у смислу члана 19. овог Пословника, пре достављања нацрта, односно предлога аката Општинском већу.

Мишљење надлежног органа, односно јавног предузећа, установе или друге организације, прибављено на нацрт, односно предлог акта у смислу члана 20. овог Пословника, доставља се Општинској управи, односно обрађивачу на усклађивање и достављање Општинском већу.

## **Члан 23.**

Уколико Општинска управа не прихвати мишљење надлежног органа, односно јавног предузећа, установе и друге организације на нацрт, односно предлог акта, прибављене у смислу члана 19. и 20. овог Пословника, обавештава о томе председника Општине.

У случају из става 1. овог члана, председник Општине сазива консултативну седницу чланова Општинског већа задужених за област коју материја регулише, представника Општинске управе - обрађивача материјала и представника надлежног органа, односно јавног предузећа, установе и друге организације ради усклађивања и заузимања ставова.

## **Члан 24.**

Нацрт, односно предлог аката садржи: правно формулисану садржину акта у форми у којој се доноси и образложење следећег садржаја: законски основ за доношење акта, разлог за доношење, начела на којима се заснивају објашњења основних правних института и појединачних решења.

## **2. Достављање материјала**

### **Члан 25.**

Обрађивачи материјала приликом достављања материјала Општинском већу, у пропратном акту изричито назначавају да ли се материјал доставља ради разматрања на седници или само ради информисања чланова Општинског већа.

Материјале који нису сачињени и предложени у форми и на начин прописан овим Пословником стручни сарадник Општинског већа враћа обрађивачима.

Материјале и друге захтеве и предлоге достављене Општинском већу за чије разматрање није надлежно Општинско веће, самостални стручни сарадник Општинског већа упућује надлежним органима о чему обавештава подносиоце материјала.

### **Члан 26.**

На материјале поверљиве природе обрађивач означава степен поверљивости посебно видном ознаком.

О материјалима који представљају војну, државну или службену тајну или имају ознаку "строго поверљиво", или "поверљиво" води се посебна евиденција.

### **Члан 27.**

Материјали се достављају Општинском већу најкасније 7 (седам) дана пре дана одржавања седнице Општинског већа.

### **3. Сазивање седнице**

#### **Члан 28.**

Седнице Општинског већа одржавају се по потреби, а најмање једном месечно.

О припремању седница стара се председник Општине уз помоћ самосталног стручног сарадника Општинског већа.

#### **Члан 29.**

Седницу Општинског већа сазива председник Општине по сопственој иницијативи, на предлог једне трећине чланова Општинског већа или кад то затражи Скупштина општине.

#### **Члан 30.**

Седница Општинског већа сазива се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавање седнице.

Позив за седницу доставља се свим члановима Општинског већа најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно из става 2. овог члана, у хитним случајевима, председник може сазвати седницу са роком краћим од 3 (три) дана, а дневни ред предложити на самој седници.

Уз позив за седницу члановима Општинског већа доставља се предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања по предложеном дневном реду и извод из записника са претходне седнице.

Позив за седницу Општинског Већа и достављање материјала може се извршити и електронским путем ако то члан Већа одобри или захтева.

#### **Члан 31.**

Председник Општине дужан је да у предлогу дневног реда унесе питања која предложе одборници Скупштине, одборничке групе и радна тела Скупштине као и питања која предложи члан Општинског већа, уколико су иста из надлежности Општинског већа.

#### **Члан 32.**

За седницу Општинског већа, поред планова Општинског већа, позивају се председник Скупштине, заменик председника Скупштине, секретар Скупштине, начелник Општинске управе, руководиоци организационих јединица Општинске управе, чији су материјали на дневном реду и остали предлагачи материјала.

За седницу Општинског већа могу се позвати и друга лица када њихово присуство може допринети успешнијем и квалитетнијем разматрању одређених питања.

### **4. Вођење седнице и одлучивање**

#### **Члан 33.**

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

#### **Члан 34.**

Након отварања седнице, а пре утврђивања дневног реда, председавајући на основу извештаја стручног сарадника Општинског већа утврђује да ли седници присуствује довољан

број чланова Општинског већа за пуноважно одлучивање.

Општинско веће пуноважно одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Општинског већа.

Уколико се утврди да већина не постоји, председавајући одлаже седницу Општинског већа, за одређени час истог дана или за одређени дан.

О одлагању седнице писмено се обавештавају чланови Општинског већа који су отсутни, ако је седница одложена за одређени дан, односно телефонским путем или на други погодни начин ако је седница одложена за одређени час истог дана.

Седница ће се прекинути или одложити у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна већина чланова Општинског већа.

### **Члан 35.**

Када председник Општине утврди да седници присуствује већина чланова, односно да су испуњени услови за пуноважно одлучивање Општинско веће почиње са радом.

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се Записник са предходне седнице. приступа утврђивању дневног реда.

Приликом усвајања Записника Општинско веће одлучује и о примедбама које члан Општинског већа стави на Записник, без расправе.

Након усвајања Записника приступа се утврђивању дневног реда.

Пре утврђивања дневног реда члан Општинског већа има право да предложи измене или допуне предлога дневног реда, о чему одлучује већина присутних чланова Општинског већа.

Дневни ред се утврђује без расправе.

### **Члан 36.**

Разматарање и одлучивање на седници Општинског већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

### **Члан 37.**

Општинско веће о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује по правилу после расправе.

Пре или после расправе Општинско веће може да одлучи да се поједина питања скину са дневног реда и да се врате одговарајућем радном телу или органу на прераду и допуну.

### **Члан 38.**

Предлог за измену и допуну предлога односно нацрта аката подноси се у форми амандмана.

Амандман се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

### **Члан 39.**

Пречишћене текстове предлога аката које је утврдило Општинско веће, а након разматрања по амандманима, са образложењем за седницу Скупштине припремају обрађивачи.

### **Члан 40.**

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу.

Општинско веће одлучује јавним гласањем.

Изузетно из става 2. овог члана, о појединим питањима, на предлог већине присутних чланова, Општинско веће може донети одлуку да се гласање врши тајно.

#### **Члан 41.**

Јавно гласање се врши дизањем руке.

Гласање дизањем руку врши се тако што председавајући позива да се изјасне чланови који гласају „за“, затим који гласају "против" и најзад чланови који су "уздржани".

#### **Члан 42.**

Тајно гласање врши се на начин прописан Пословником Скупштине за тајно гласање на седници Скупштине.

Тајним гласањем руководи председавајући коме помаже самостални стручни сарадник Општинског већа и један члан Општинског већа кога одреди Општинско веће.

По завршеном гласању председавајући утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

#### **Члан 43.**

Општинско веће доноси, односно утврђује предлог акта за Скупштину.

#### **Члан 44.**

Амандмане које подноси Општинско веће на предлог аката којима је он предлагач, чини саставни део предлога акта на који се односи.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог акта, односно по којима Општинско веће није предлагач, Општинско веће даје мишљење Скупштини да амандмане прихвати или одбије.

#### **Члан 45.**

О раду седнице Општинског већа води се Записник.

Рад седнице може се снимати магнетофоном или на други технички применљив начин.

Записник садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, стручног сарадника Општинског већа, присутних и одсутних чланова и ток седнице, имена говорника са битним садржајем говора, резултате гласања по појединим питањима и донетих аката Општинског већа.

О вођењу и чувању Записника стара се самостални стручни сарадник Општинског већа.

Записник потписује председавајући и записничар.

### **V ОДГОВОРИ НА ПИТАЊА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И НА ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА**

#### **Члан 46.**

Члан Општинског већа има право да постави питање из надлежности органа општине, Општинске управе и јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач Општина Владичин Хан.

Питање се поставља на крају седнице у усменом и писаном облику.

Одговор у име Општинског већа даје председавајући а у име Општинске управе начелник Општинске управе, а уколико је неопходно обезбедити финансијска средства одговор даје члан Општинског већа задужен за буџет и финансије, односно руководилац одељења за привреду и



финансије како би се размотрила могућност обезбеђивања средстава.

#### **Члан 47.**

Одборничко питање упућено Општинском већу, које се по садржини односи на делокруг и рад одређеног органа, упућује се том органу, ради достављања одговора.

Одговоре на одборничка питања непосредно упућена Општинској управи и другим органима и организацијама, припрема и непосредно доставља Скупштини Општинска управа, односно органи и организације којима су иста упућена.

### **VI ПРЕДСТАВНИЦИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 48.**

При утврђивању предлога и мишљења за седницу Скупштине општине, Општинско веће одређује свог представника из реда чланова Општинског већа, радника Општинске управе или из реда других стручњака, који ће образлагати материјале на седници Скупштине и њених радних тела.

Члан Општинског већа, ког председник Општине одреди за представника, има право и дужност да на седници Скупштине и њених радних тела излаже ставове Општинског већа о питањима која су на дневном реду, да предлаже Скупштини разматрање одређених питања и заузимање ставова о њима, као и да захтева да Скупштина одложи претрес, односно расправу одређеног акта, односно питања, да би Општинско веће заузело став по истом и изложило га на седници Скупштине.

Општинско веће и Општинска управа дужни су да обезбеде присуство својих представника који дају стручна и друга објашњења на седници Скупштине и њених радних тела.

#### **Члан 49.**

Општинско веће обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавање конференција за новинаре и стварањем других услова за упознавање јавности са радом овог органа.

Информацију за јавност о разматраним питањима и донетим актима са седнице Општинског већа може дати председник Општине, заменик председника Општине или друго лице по овлашћењу председника Општине.

### **VII ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 50.**

Општинско веће је дужно да на захтев Скупштине, а најмање једанпут годишње подноси извештај Скупштини о свом раду.

Извештај садржи број одржаних седница, број питања које је размотрило Општинско веће, мере и активности које је Општинско веће предузело за решавање проблема у одређеним областима, предлоге које је упутило Скупштини, као и друга питања.

### **VIII АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 51.**

Општинско веће у оквиру својих права и дужности доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке и друге акте у складу са Законом и прописима Скупштине.

#### **Члан 52.**

Председник Општине је дужан да обустави од примене Одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна Законом.

#### **Члан 53.**

Општи акти Општинског већа објављују се у "Службеном гласнику Пчињског округа", а остали када је то њима предвиђено.

О објављивању аката стара се самостални стручни сарадник Општинског већа.

### **IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 54.**

По питању повреде Пословника и одржавања реда на седници примењују се одредбе Пословника Скупштине општине.

#### **Члан 55.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Општинског већа Општине Владичин Хан ("Службени гласник Пчињског округа", број 9/2005).

#### **Члан 56.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику Пчињског округа“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ  
ВЛАДИЧИН ХАН,  
Број:06-43/1/2008-01**

**ПРЕДСЕДНИК,  
Ненад Митровић**