



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

БРОЈ 2 ГОДИНА VIII

ПАНЧЕВО, 15. ФЕБРУАР 2001. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 958,50 дина.
Цена овог примерка 112,00 дина.

14

На основу члана 41. Пословника Скупштине општине Панчево („Службени лист општине Панчево” бр. 12/96, 4/97, 10/2000 и 14/2000), Нормативно-правна комисија Скупштине општине Панчево, на седници одржаној 9. фебруара 2001. године, утврдила је пречишћен текст Статута општине Панчево.

Пречишћен текст Статута општине Панчево обухвата: Статут општине Панчево — пречишћен текст („Службени лист општине Панчево” број 12/96) објављен 1. новембра 1996. године и Одлуку о изменама и допунама Статута општине Панчево („Службени лист општине Панчево” број 16/99) објављену 30. децембра 1999. године, у којима је утврђен дан њеног ступања на снагу.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО
НОРМАТИВНО—ПРАВНА КОМИСИЈА
БРОЈ: I-01-06-1/2001-8

Панчево, 8. фебруар 2001. године

ПРЕДСЕДНИК
НОРМАТИВНО—ПРАВНЕ
КОМИСИЈЕ

Слободан Режа, с. р.

СТАТУТ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО (Пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Панчево (у даљем тексту: Општина) је територијална јединица у којој грађани остварују локалну самоуправу.

Члан 2.

Територија Општине утврђује се законом и чине је насељена места, односно подручја катастарских општина, и то:

Ред. бр.	Насељено место	Катастарска општина
1.	Б. Брестовац	Б. Брестовац
2.	Б. Н. Село	Б. Н. Село
3.	Долово	Долово
4.	Глогоњ	Глогоњ
5.	Иваново	Иваново
6.	Јабuka	Јабuka
7.	Качарево	Качарево
8.	Омољница	Омољница
9.	Панчево	Панчево Војловица
10.	Старчево	Старчево

Члан 3.

Општина је правно лице.

Седиште Општине је у Панчеву.

Општина има печат округлог облика, пречника 32 мм, са текстом исписаним ћирилицом: „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Панчево”, у средишњем делу је грб Републике Србије испод кога пише „Панчево”, што представља означавање седишта Општине.

Члан 4.

Општина има свој амблем.

Амблем је ликовно изражен штитом у стилу ренесансе, на коме се налази тврђава са две куле и једном отвореном капијом, у којој стоји витез у оклопу са копљем, испод тврђаве су две таласасте пруге које симболизују реку Дунав и Тамиш. Поврх штита налази се круниште са пет кула.

Амблем је изведен у црвеној, плавој и белој боји.

Сагласност на садржину и изглед амблема даје министарство надлежно за послове локалне самоуправе.

Одлуком Скупштине општине Панчево (у даљем тексту Скупштина) утврђују се начин и услови под којима се може употребљавати амблем Општине.

Члан 5.

У Општини Панчево у службеној употреби су српски језик и ћирилично писмо.

Припадници народности који живе на територији Општине Панчево могу да употребљавају свој језик и писмо, у складу са законом.

Члан 6.

Празник Општине утврђује се одлуком Скупштине.

Сагласност на дан који је одређен као празник Општине даје министарство надлежно за послове локалне самоуправе.

Члан 7.

Општина установљава награде и признања.

Врсте награда и признања и услови и начин њиховог додељивања утврђује се одлуком Скупштине.

Члан 8.

У Општини се врше послови од непосредног интереса за грађане утврђени уставом, законом и овим статутом.

Грађани учествују у вршењу послова Општине на начин утврђен уставом, законом и овим статутом.

Члан 9.

Општина остварује сарадњу са другим општинама у земљи.

Општина може остваривати одређене видове сарадње са градовима и општинама у иностранству, под условима и на начин утврђен законом.

Члан 10.

Органи Општине су: Скупштина, Извршни одбор Скупштине општине (у даљем тексту: Извршни одбор) и Општинска управа.

Рад органа Општине је доступан јавности.

II. ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 11.

Општина преко својих органа, у складу са законом:

1. доноси, у оквиру своје надлежности, програм развоја и акте за његово остваривање;

2. доноси урбанистички план и акте за његово извршење;

3. доноси буџет и завршни рачун;

4. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности;

5. уређује и обезбеђује коришћење градског грађевинског земљишта и пословног простора;

6. обезбеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење комуналних, инфраструктурних објеката и уређује и обезбеђује услове за уређење и коришћење јавних површина и другог простора за одређене намене;

7. стара се о изградњи, одржавању, управљању и коришћењу локалних путева и улица и сеоских, пољских и других некатегорисаних путева;

8. стара се о задовољавању одређених потреба грађана у области просвете, културе и спорта;

9. стара се о задовољавању одређених потреба грађана у области заштите, социјалне заштите и друштвене бриге о деци и омладини;

10. стара се о задовољавању одређених потреба у области јавног обавештавања;

11. стара се о развоју угоститељства, настанка, туризма и трговине и уређује одређене услове за обављање делатности у тим областима;

12. стара се о заштити животне средине, коришћењу и унапређењу природних добара и подручја са лековитим природним својствима;

13. стара се о развоју села, заштити, коришћењу и уређењу пољопривредног земљишта и вода и уређује одређене услове у тим областима и у областима заштите и унапређења животинског и биљног света;

14. стара се о укупној имовини којом располаже Општина, њеном очувању и располагању и организује вршење послова правне заштите својих имовинских права и интереса;

15. планира задатке и предузима мере у случају елементарних и других непогода у општини и ствара услове за ублажавање и отклањање непосредних последица од елементарних непогода;

16. извршава законе, друге прописе и опште акте Републике Србије чије извршавање је поверено Општини, обезбеђује извршавање одлука и других општих аката Општине;

17. обезбеђује пружање правне помоћи грађанима за остваривање њихових права;

18. оснива установе, предузећа и друге јавне службе од непосредног интереса за грађане у Општини, у складу са законом;

19. оснива органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад, и

20. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са уставом, законом и овим статутом.

III. ПРИХОДИ ОПШТИНЕ

Члан 12.

Средства за финансирање послова Општине обезбеђују се у буџету Општине.

Средства буџета обезбеђују се из јавних прихода, у складу са законом.

Послови Општине финансирају се из пореза, такса, накнада и осталих јавних прихода у складу са законом.

Општини припадају и локални јавни приходи утврђени законом.

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати и самодоприносом.

Члан 13.

За обављање појединих послова државне управе, из оквира права и дужности Републике који су поверени Општини, обезбеђују се средства у буџету Републике.

Члан 14.

Општина има буџет у коме се исказују сви њени приходи и расходи.

Буџет Општине доноси се за једну календарску годину.

По истеку календарске године доноси се завршни рачун.

Буџет и завршни рачун доносе се у складу са законом.

Члан 15.

Корисници средстава буџета Општине дужни су да на захтев Општине, а најмање једанпут годишње, подносе извештај о свом раду и остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета Општине.

Општина врши надзор над наменским коришћењем средстава корисника буџета.

Општина даје сагласност на опште акте организација чији се рад финансира из буџета Општине, којима се утврђује 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 Општине.

Члан 16.

Иницијативу за доношење одлуке о самодоприносу (у даљем тексту: иницијатива) за територију Општине, поједине делове Општине (више насељених места), подручја насељеног места, односно месне заједнице могу да покрену:

- најмање 1.000 грађана који имају бирачко право и пребивалиште на подручју на коме се средства самодоприноса прикупљају,
- најмање 18 одборника Скупштине,
- орган месне заједнице за коју се средства самодоприноса прикупљају, и
- Извршни одбор.

Иницијатива се подноси Скупштини у писаној форми. Уз иницијативу се подноси програм којима се утврђују извори и начин обезбеђења укупних финансијских средстава за реализацију пројекта који је предмет Одлуке.

Скупштина је обавезна да расправља о поднетој иницијативи и да о својој одлуци обавести подносиоца иницијативе.

Одлуку из претходног става Скупштина доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 17.

Скупштина је обавезна да покрене поступак за доношење Одлуке о самодоприносу ако је иницијативу поднео најмање 5.000 грађана који имају бирачко право и пребивалиште на подручју на коме се средства самодоприноса прикупљају.

Иницијатива из претходног става се подноси на начин утврђен чланом 16. став 2.

Када Скупштина прихвати иницијативу, као и у случају из става 1. овог члана, задужује Извршни одбор да у одређеном року

припреми текст Предлога одлуке о самодоприносу у складу са поднетом иницијативом.

Члан 18.

Скупштина утврђује Предлог одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника.

Одлука из претходног става садржи, нарочито, податке који се односе на:

- подручје на коме се средства прикупљају;
- потребе, односно намене за које се средства прикупљају;
- време за које се прикупљају средства;
- укупан износ средстава који се прикупља;
- обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса, као и лица која се ослобађају те обавезе;
- висину самодоприноса (основица, пропорционална стопа и др.);
- начин коришћења средстава;
- начин остваривања надзора грађана у наменском коришћењу средстава, и
- друга питања у складу са законом.

На истој седници Скупштина доноси одлуку и о начину непосредног изјашњавања грађана о предлогу одлуке о самодоприносу.

Одлуком из претходног става прописује се да ли ће грађани Одлуку о самодоприносу донети референдумом или давањем писмене изјаве, ближе утврђује поступак за изјашњавање, одређују рокови и друга питања битна за изјашњавање грађана.

IV. ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Члан 19.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине непосредно учествују у одлучивању о пословима из делокруга Општине референдумом, у складу са уставом, законом и Статутом.

Члан 20.

У Општини се могу, ради задовољавања потреба од непосредног заједничког интереса за грађане на одређеном подручју, образовати месне заједнице.

Месне заједнице се образују по претходно прибављеном мишљењу већине грађана са тог подручја.

1. Референдум

Члан 21.

Референдумом у Општини грађани се претходно изјашњавају о одређеним питањима из надлежности Општине или се изјашњавају о потврди одлука, других прописа и општих аката о којима одлучује Скупштина.

Члан 22.

Референдум у Општини може се расписати за целу територију Општине, за поједине делове Општине, за насељена места, за месну заједницу и изборну јединицу за избор одборника.

Члан 23.

Референдум за територију Општине, насељеног места Панчево и поједине делове Општине (више насељених места) расписује Скупштина.

Предлог за расписивање референдума из претходног става могу поднети:

- најмање 1.000 грађана,
- орган месне заједнице,
- најмање 18 одборника Скупштине,
- Извршни одбор.

Скупштина је обавезна да расправља о сваком предлогу из става 2. овог члана за расписивање референдума и да о својој одлуци обавести предлагача.

Члан 24.

Скупштина може одлучити да о појединим питањима из своје надлежности одлуку донесе грађани општинским референдумом.

Скупштина је обавезна да расписује референдум уколико захтев за то поднесе најмање 5.000 бирача.

Члан 25.

За територију насељеног места, месне заједнице и изборне јединице за избор одборника, референдум расписује надлежни орган месне заједнице.

Предлог за расписивање референдума из претходног става може се поднети у складу са општим актом месне заједнице.

Члан 26.

Поступак спровођења референдума ближе се уређује одлуком Скупштине, у складу са законом.

2. Остваривање народне иницијативе

Члан 27.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине имају право да путем народне иницијативе предложу Скупштини доношење акта којим ће се уредити одређено питање из делокруга Општине, промену Статута и других аката, расписивање референдума и решавање других питања, у складу са законом и Статутом.

Члан 28.

За покретање народне иницијативе потребно је најмање 5.000 потписа прикупљених на начин и по поступку утврђеном законом.

О предлогу за који су прикупљени потписи из претходног става Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника, на начин и по поступку утврђеном Пословником Скупштине.

Члан 29.

Ако Скупштина не прихвати предлог садржан у народној иницијативи, дужна је да о том предлогу расписује референдум у року од 90 дана од дана доношења Одлуке о неприхватању предлога.

3. Месне заједнице

Члан 30.

Месне заједнице се образују по претходно прибављеном мишљењу већине грађана који имају пребивалиште на том подручју, на начин и по поступку утврђеном посебном одлуком Скупштине.

Одлуком Скупштине из претходног става се уређује, нарочито:

- број месних заједница и подручја за које се образују;
- утврђују послови месних заједница и начин њиховог обављања;
- органи месних заједница који ће се бирати истовремено кад и одборници на време од 4 године и њихова надлежност;
- избор и разрешење органа месних заједница који се врши по поступку утврђеном за избор одборника, и
- учешће одборника у раду органа месних заједница и друга питања од значаја за рад месних заједница.

Месна заједница има својство правног лица у погледу права и обавеза утврђених Статутом и Одлуком о образовању.

Општина може укинути месну заједницу само по претходно прибављеном мишљењу већине грађана који имају пребивалиште на подручју за које је образована месна заједница.

Члан 31.

Средства месне заједнице су:

1. средства која Општина пренесе месној заједници;
2. средства која грађани обезбеђују самодоприносом или на други начин;
3. поклони и друга средства.

Месна заједница користи средства из става 1. овог члана у складу са својим плановима и програмима.

4. Мировна већа

Члан 32.

При месним заједницама могу се образовати мировна већа за решавање међусобних спорова грађана о правима којима слободно располажу.

Одлуком Скупштине уређују се питања организације, поступања и рад мировних већа.

V. ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОПШТИНСКИХ ОРГАНА

1. Скупштина општине

Члан 33.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут Општине, Пословник Скупштине, програм развоја, буџет и завршни рачун, одлуке и друга акта;
2. доноси урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
3. уређује опште услове за уређење насеља на својој територији, коришћење јавних и других површина и услове и начин коришћења простора за паркирање;
4. уређује услове и начин изградње, односно постављања и уклањања објеката на јавним површинама у насељеним местима и на неизграђеном грађевинском земљишту, уређује услове за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи за суседне објекте и безбедност саобраћаја;

5. одређује подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних делатности, као и начин одлагања комуналних отпада;

6. уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој, уређује услове и начин организовања послова у вршењу комуналних делатности, као и друга питања везана за обављање комуналних делатности;

7. утврђује накнаду за уређивање и накнаду за коришћење грађевинског земљишта, утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда којима управља, као и критеријуме и начин плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна делатност, утврђује накнаду за коришћење комуналних добара;

8. уводи локалне комуналне таксе;

9. уређује услове изградње и одржавања улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева у насељима, уређује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу;

10. уређује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на територији општине и ауто-такси превоза;

11. одређује локацију и уређује услове изградње, заштите и одржавање гробала, уређује услове и начин сахрањивања и начин организовања тих послова, односно одржавање споменика и спомен-обележја од значаја за културно-историјску традицију;

12. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу; одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мере;

13. стара се о заштити вода, уређује опште услове и начин изградње и одржавање водовода у сеоским насељима и стара се о њиховом коришћењу, утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода, и врши друге послове из ове области;

14. у области заштите животне средине уређује граничне вредности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом, објављује податке о стању квалитета ваздуха, стара се о побољшању квалитета и санацији за подручје са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мере за заштиту од буке и обезбеђује њено систематско мерење, доноси акт о стављању под заштиту одређеног природног добра;

15. уређује услове за држање и заштиту домаћих животиња и обезбеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету;

16. уређује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката и друге услове њиховог рада и пословања;

17. оснива општинске органе, организације и службе утврђене Статутом;

18. оснива, заједно са другим општинама, заједничке органе, организације и службе;

19. оснива установе, предузећа и друге јавне службе од непосредног интереса за грађане у општини, у складу са законом;

20. врши надзор над радом општинских органа, јавних предузећа и служби;

21. именује и разрешава управни и надзорни одбор, поставља и разрешава директоре организација чији је оснивач и даје сагласност на њихова општа акта;

22. бира и разрешава председника и потпредседника Скупштине, председника и чланове Извршног одбора;

23. поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;

24. именује и разрешава Општинског јавног правобраниоца и његовог заменика;

25. уређује изградњу, реконструкцију, инвестиционо и текуће одржавање основних и средњих школа, обезбеђује опремање, материјалне трошкове и амортизацију основних и средњих школа;

26. уређује услове и начин обезбеђивања превоза ученика, у складу са законом;

27. оснива установе социјалне заштите и друштвене бриге о деци и обезбеђује њихову изградњу, доградњу, опремање и осавремењивање и услове за рад тих установа;

28. обезбеђује заштиту културних добара, осим културних добара од изузетног и великог значаја, и развој уметничког стваралаштва;

29. оснива библиотеке и обезбеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад;

30. обезбеђује изградњу, реконструкцију и одржавање објеката установа културе чији је оснивач, у којима се остварују потребе културе грађана у општини, обезбеђује рад, одржавање и остваривање програма устано-

ва културе од значаја за општину (установа заштите културних добара, библиотеке, позоришта, домови културе и сл.);

31. обезбеђује изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката, доноси одлуке о организовању и одржавању спортских такмичења и манифестација од значаја за општину, обезбеђује услове за рад спортских стручњака у организацијама у области спорта на територији општине;

32. обезбеђује услове за развој и унапређење комуналних, спортско-рекреативних и других делатности које доприносе развоју туризма, као и услове за организовање туристичко-информативне и пропагандне делатности;

33. утврђује мере за случај непосредне опасности од елементарних непогода и одређује мере за ублажавање и отклањање непосредних последица од елементарних непогода;

34. расписује општински референдум, одлучује о предлозима садржаним у народној иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;

35. одлучује о задуживању општине, у складу са законом;

36. одлучује о додели награда и признања;

37. образује савете, комисије и друга радна тела и именује и разрешава чланове тих тела;

38. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 34.

Скупштина има 70 одборника.

Одборници се бирају на непосредним изборима, тајним гласањем.

Избор одборника обавља се у складу са законом и овим статутом.

Одборници се бирају у изборним јединицама које утврђује Скупштина својом одлуком.

Изборне јединице одређују се тако да се у свакој изборној јединици одборник бира на приближно исти број бирача, с тим да грађани сваког насељеног места са подручја Општине бирају најмање једног одборника.

Одборник представља грађене изборне јединице у којој је изабран.

Члан 35.

Одборници се бирају на четири године.

Избори за одборника морају се одржати најкасније 30 дана пре истека мандата одборника којима мандат истиче.

Даном верификације мандата нових одборника престаје функција одборницима чији мандат истиче.

Члан 36.

Скупштина именује председника, секретара и чланове Општинске изборне комисије и њихове заменике на начин прописан законом.

Број чланова Општинске изборне комисије и њихових заменика одређује Скупштина актом о именовању.

Члан 37.

Скупштина бира председника и потпредседника Скупштине из састава одборника, на време од четири године.

Председник и потпредседник Скупштине могу бити на сталном раду, о чему одлучује Скупштина приликом избора.

Права из радног односа председника и потпредседника уређују се посебном одлуком Скупштине.

Члан 38.

Председник Скупштине представља Скупштину и заступа Општину у пословима за које није надлежан Општински јавни правобранилац, организује рад Скупштине, предлага дневни ред седница и председава им, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које је донела Скупштина и врши друге послове предвиђене овим статутом, одлуком и Правилником.

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и замењује га у случају привремене спречености и одсутности.

Члан 39.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 1/4 укупног броја одборника у писменој форми.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, избор се понавља, и то између два кандидата која су добила највећи број гласова или више кандидата који су добили једнак и истовремено највећи број гласова. На поновљеном гласању за председника Скупштине изабран је кандидат који је добио највећи број гласова и истовремено већину гласова од укупног броја присутних одборника. Ако ову већину гласова не добије ниједан кандидат, изборни поступак се понавља.

Члан 40.

Избор потпредседника Скупштине врши се по поступку и на начин на који се бира председник Скупштине.

Члан 41.

Председник и потпредседник Скупштине могу бити разрешени пре истека мандата на лични захтев или на предлог најмање 1/4 од укупног броја одборника.

Предлог се подноси у писменој форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор.

Члан 42.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

Секретар Скупштине је истовремено и секретар Општинске управе.

Секретар се поставља на предлог председника Скупштине на 4 године, односно до истека мандата Скупштине која га је именovala и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 6 година радног искуства.

Секретару Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је постављен разрешењем, распуштањем Скупштине, на лични захтев или ако испуни услове за остваривање права на старосну пензију утврђене законом.

Кад секретару Скупштине престане мандат због истека мандата Скупштине, односно због њеног распуштања, он наставља да обавља послове секретара Општинске управе до постављања новог секретара Скупштине.

Секретар Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је постав-

љен на образложен предлог председника Скупштине, најмање трећине одборника или Извршног одбора.

Члан 43.

Секретар Скупштине има заменика кога поставља и разрешава Скупштина, на време и по поступку по коме се поставља секретар.

Заменик секретара помаже секретара Скупштине и врши послове из њеног делокруга и замењује га у случају привремене спречености или одсутности.

Члан 44.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове кад то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника или Извршни одбор, и то у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у случајевима из претходног става, седницу може сазвати трећина одборника или Извршни одбор на начин утврђен Пословником Скупштине.

Члан 45.

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

Кад Скупштина одлучује о доношењу или измени Статута Општине, расписивању референдума, доношењу урбанистичког плана и другим питањима утврђеним овим статутом, за доношење одлуке је потребна већина гласова од укупног броја одборника.

Члан 46.

Скупштина може образовати савете и комисије ради разматрања и решавања питања из њене надлежности.

Скупштина може образовати и друга стална и повремена радна тела.

За чланове савета и комисија, поред одборника именује се и одређени број грађана. Председник савета, односно комисије именује се из реда одборника.

Чланови савета и комисија именују се на четири године, с тим што могу бити разрешени и пре истека тог рока.

Члан 47.

Скупштина уређује свој рад и организацију и начин остваривања права и дужности одборника Пословником Скупштине.

2. Извршни одбор Скупштине општине

Члан 48.

Извршни одбор:

1. извршава одлуке и друге акте Скупштине, односно стара се о њиховом извршењу;

2. врши надзор над радом јавних предузећа и служби, уколико му је Скупштина пренела то овлашћење;

3. прати рад и пословање јавних предузећа и служби чији је оснивач Скупштина и предлаже Скупштини предузимање одговарајућих мера, у складу са законом;

4. предлаже Програм развоја делатности за које је надлежна Скупштина, Урбанистички план, буџет, завршни рачун, као и друга акта која доноси Скупштина;

5. предлаже начин решавања појединих питања о којима одлучује Скупштина;

6. даје мишљења о предлогу одлука, других аката и материјала које Скупштини поднесу други овлашћени предлагачи;

7. врши надзор над радом Општинске управе и поништава или укида акта Општинске управе која нису у сагласности са законом, Статутом, односно општинском одлуком;

8. усмерава и усклађује рад Општинске управе и служби;

9. утврђује начела за унутрашњу организацију Општинске управе, организација и служби;

10. решава сукоб надлежности између Општинске управе и предузећа, установа и других организација када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединачним правима грађана, правних лица или других странака;

11. решава по жалби против решења Општинске управе у пословима општине, ако актом општине није утврђена надлежност Скупштине општине;

12. доноси упуства и друге акте за извршење одлука и других аката Скупштине;

13. доноси Пословник о свом раду;

14. у случају ратног стања доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;

15. врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

Извршни одбор може, изузетно од претходног става, на иницијативу председника Скупштине донети одлуку о питањима из надлежности Скупштине, ако не постоји могућност да се благовремено сазове или одржи седница Скупштине, а дужан је да такву одлуку поднесе на потврду на првој наредној седници Скупштине.

Члан 49.

Извршни одбор бира Скупштина из реда одборника, а његови чланови могу бити и грађани.

Извршни одбор има председника, одређени број потпредседника и чланова.

Број потпредседника и чланова Извршног одбора и области за које се бирају утврђују се посебном одлуком Скупштине на седници на којој се предлаже кандидат за председника Извршног одбора, или, по потреби, у току трајања мандата, на начин утврђен Пословником Скупштине.

Члан 50.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Извршног одбора.

Кандидат за председника Извршног одбора, у сагласности са председником Скупштине, предлаже кандидате за чланове Извршног одбора.

Члан 51.

О кандидату за председника Извршног одбора и његовом предлогу за састав Извршног одбора отвара се на наредној седници Скупштине претрес.

По завршеном претресу, о предлогу за председника, потпредседнике и чланове Извршног одбора (листа кандидата) одлучује се у целини, тајним гласањем.

Извршни одбор је изабран ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 52.

Председник, потпредседници и чланови Извршног одбора могу бити на сталном раду у Извршном одбору, о чему одлучује Скупштина приликом избора, или по потреби у току трајања мандата, на начин утврђен Пословником Скупштине.

Права из радног односа председника, потпредседника и чланова Извршног одбора уређују се посебном одлуком Скупштине.

Члан 53.

Извршни одбор и сваки његов члан за свој рад одговара Скупштини.

Скупштина може разрешити председника, потпредседнике и све чланове Извршног одбора, или појединог члана, пре истека времена на које су изабрани на начин и по поступку по коме су бирани.

Предлог за разрешење потпредседника и свих чланова Извршног одбора или појединог члана може поднети председник Извршног одбора или најмање $1/3$ од укупног броја одборника.

Одлука о разрешењу из овог члана сматра се усвојеном ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника.

Извршни одбор, председник, потпредседник и сваки његов члан могу поднети оставку.

Извршни одбор који је разрешен, или је поднео оставку, или му је престао мандат услед распуштања Скупштине, председник, потпредседници или поједини члан који је разрешен или је поднео оставку, остаје на дужности до избора новог Извршног одбора, председника, потпредседника, односно члана.

Даном разрешења председника Извршног одбора престаје мандат свим члановима Извршног одбора.

Члан 54.

Организација и начин рада и одлучивања Извршног одбора уређује се одлуком Скупштине и његовим Пословником.

3. Општинска управа

Члан 55.

Општинска управа:

1. непосредно извршава прописе и друге акте Скупштине и Извршног одбора;

2. обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина и Извршни одбор;

3. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине и Извршног одбора;

4. извршава републичке законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;

5. припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина и Извршни одбор;

6. врши друге стручне послове које јој повери Скупштина и Извршни одбор.

Овлашћење у погледу вршења послова из своје надлежности Општинска управа остварује у складу са општим актима Општине, применом закона и других прописа.

Члан 56.

Општинска управа, у обављању управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине може:

1. наложити, решењем, извршење мера и радњи уз одређивање за то потребног рока;

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 које је тај орган надлежан;

6. може предузети и друге мере за које је овлашћена законом, односно у складу са законом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана ближе се уређују актом Скупштине.

За обављање послова управног надзора из става 1. овог члана може се образовати општинска инспекција.

Члан 57.

Радам Општинске управе руководи секретар Општинске управе кога у одсутности замењује његов заменик.

Секретар Скупштине је истовремено и секретар Општинске управе.

За рад Општинске управе секретар и његов заменик одговарају Скупштини и Извршном одбору.

Члан 58.

Скупштина посебном одлуком образује Општинску управу ради вршења послова из надлежности Општине и послове из оквира права и дужности Републике Србије који се повере Општини и регулише њихову организацију, делокруг и рад.

VI. ПРАВНА ЗАШТИТА ИМОВИНСКИХ ПРАВА И ИНТЕРЕСА ОПШТИНЕ

Члан 59.

Извршни одбор, уз сагласност надлежног републичког органа, у складу са законом, одлучује о давању на коришћење, односно у закуп непокретности чији је корисник Опш-

тина Панчево, њени органи и организације, уколико законом није другачије одређено.

Прибављање непокретности из претходног става врши се, у складу са посебним законом, на основу годишњег програма који доноси Извршни одбор.

Извршни одбор распоређује службене зграде и пословне просторије на коришћење органима Општине Панчево.

Члан 60.

Извршни одбор, уз сагласност Владе Србије, одлучује о прибављању и отуђивању опреме веће вредности за потребе органа и организација Општине Панчево, а опреме мање вредности и потрошног материјала, старешина, односно пословодни орган органа, односно организација.

Извршни одбор, на предлог старешине, односно пословодног органа, односно организације, одлучује о прибављању и отуђењу превозних средстава за потребе рада органа и организација Општине Панчево и утврђује услове и начин коришћења истих.

Члан 61.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине обавља Општинско јавно правобранилаштво, чија се организација и делокруг рада уређују посебном одлуком Скупштине.

VII. ОДЛУКЕ И ДРУГИ АКТИ

Члан 62.

Скупштина доноси одлуке, друга општа акта, решења, закључке и препоруке и даје мишљења.

Извршни одбор доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и друга акта.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке, у складу са законом.

Члан 63.

Извршни одбор, сваки одборник, савет или комисија Скупштине и најмање 1.000 бирача имају право предлагања одлука и других општих аката из надлежности Скупштине по поступку утврђеном Пословником Скупштине.

Члан 64.

Одлуке, општи и други акти Скупштине морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти Извршног одбора морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлуком и другим актима Скупштине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлуком и општим актом Скупштине и актима Извршног одбора.

Члан 65.

Одлука и други општи акт Скупштине ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступа на снагу.

Одлука и други општи акт Скупштине може имати повратно дејство само у случајевима утврђеним законом.

Члан 66.

Статут, одлука и други општи акт Скупштине објављује се у „Службеном листу општине Панчево“.

Акт Извршног одбора и Општинске управе објављују се кад је то тим актом предвиђено.

VIII. САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ ОПШТИНАМА

Члан 67.

Општина сарађује са другим општинама ради остваривања својих програма развоја, задовољавања одређених потреба од заједничког интереса и решавања других питања на основу добровољности, узајамности и солидарности.

У остваривању сарадње Општина може да удружује средства са другим општинама, да образује заједничке органе, организације и службе и да предузима друге заједничке активности.

Општина може образовати своја удружења и удруживати се у међународне организације локалних власти, на основу одлуке Скупштине, као и сарађивати са регијама, градовима, општинама и институцијама других земаља.

IX. ПРОМЕНА СТАТУТА

Члан 68.

Иницијативу за промену Статута може поднети најмање 2.000 бирача, најмање 24 одборника или Извршни одбор.

Иницијативом, у смислу овог члана, сматра се и обавеза усаглашавања Статута утврђена законом и другим прописима.

О иницијативи из претходног става одлучује Скупштина већином од укупног броја одборника.

Кад Скупштина прихвати иницијативу из става 1. овог члана доноси Одлуку о приступању променама Статута Општине којом ближе уређује поступак за доношење, рокове и друга питања.

Одлуком из претходног става Скупштина одређује Извршни одбор или стално радно тело за израду Нацрта и утврђивање Предлога одлуке о изменама и допунама Статута.

Члан 69.

Нацрт одлуке о изменама и допунама Статута утврђује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

Нацрт одлуке из претходног става објављује се ради стављања примедба, предлога и мишљења на начин који одреди Скупштина приликом доношења одлуке из члана 68. став 4.

Члан 70.

Ошлашћени орган из члана 68. став 5. дужан је да, приликом утврђивања Предлога одлуке о изменама и допунама Статута, заузме став о примедбама, предлозима и мишљењима датим у Нацрту одлуке и достави га Скупштини на разматрање и усвајање.

Одлуку из претходног става Скупштина доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 71.

Овај пречишћен текст објавити у „Службеном листу општине Панчево“.

15

На основу члана 41. Пословника Скупштине Панчево — пречишћен текст, („Службени лист општине Панчево“ бр. 12/96, 4/97, 10/2000 и 14/2000), Нормативно-правна комисија Скупштине општине Панчево, на седници одржаној 9. фебруара 2001. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Панчево.

Пречишћен текст ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО обухвата Пословник Скупштине општине Панчево — пречишћен текст („Службени лист општине Панчево“ број 12/96) објављен 1. новембра 1996. године, Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Панчево („Службени лист општине Панчево“ број 4/97)

објављену 15. маја 1997. године, Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Панчево („Службени лист општине Панчево“ број 10/2000) објављену 9. октобра 2000. године, и Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Панчево („Службени лист општине Панчево“ број 14/2000) објављену 14. новембра 2000. године у којима је утврђен дан ступања на снагу.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО
НОРМАТИВНО—ПРАВНА КОМИСИЈА
БРОЈ: I-01-06-1/2001-8

Панчево, 8. фебруар 2001. године

ПРЕДСЕДНИК
НОРМАТИВНО—ПРАВНЕ
КОМИСИЈЕ

Слободан Режа, с. р.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО (Пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација и рад Скупштине општине Панчево (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника Скупштине.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са текстом исписаним ћиричним писмом „РЕПУБЛИКА СРБИЈА, ОПШТИНА ПАНЧЕВО, СКУПШТИНА ОПШТИНЕ“, а у средишњем делу је грб Републике Србије испод кога пише „ПАНЧЕВО“.

Члан 4.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

У случајевима предвиђеним законом и овим пословником, јавност се искључује.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 5.

Прву, конститутивну седницу Скупштине, после спроведених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од окончања поступка избора одборника.

Првој конститутивној седници Скупштине председава најстарији одборник, коме у раду помажу два најмлађа одборника, као и секретар Скупштине из претходног сазива.

На првој седници се одређују два оверача записника.

Члан 6.

Прва конститутивна седница Скупштине има следећи дневни ред:

- избор чланова Верификационе комисије,
- разматрање извештаја Верификационе комисије,
- давање свечане изјаве,
- доношење Привременог пословника,
- избор председника и потпредседника Скупштине,
- предлагање председника Извршног одбора Скупштине,
- постављање секретара и заменика секретара Скупштине.

Поред ових, на дневни ред прве седнице се могу ставити и друга питања.

Члан 7.

Одборници стичу права и обавезе у Скупштини верификацијом мандата.

Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Верификационе комисије.

Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Верификационе комисије.

Члан 8.

Верификациона комисија врши увид у уверења о избору одборника, изборна акта и материјале и утврђује да ли постоје сметње за верификацију мандата сваког појединог одборника.

У Верификациону комисију бира се 5 (пет) одборника.

Комисију предлаже одборник који руководи седницом.

Избор чланова Комисије врши се јавним гласањем, а изабран је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 9.

Верификациона комисија, на основу извештаја и материјала Изборне комисије и уверења о избору, испитује избор сваког појединог одборника и саставља писмени извештај у ком предлаже Скупштини верификацију мандата одборника, са образложењем.

Овај извештај Верификациона комисија утврђује већином гласова.

Верификациона комисија бира свог председника.

Члан Верификационе комисије чији је одборнички мандат оспорен не може учествовати у доношењу закључка о исправности или неисправности свог избора.

Члан 10.

За време рада Верификационе комисије председавајући одређује прекид у раду седнице Скупштине.

Члан 11.

Рад седнице Скупштине се наставља доношењем извештаја Верификационе комисије.

О извештају Верификационе комисије отвара се претрес.

По окончаном претресу, прво се одлучује о верификацији мандата одборника чији избор није оспорен, па се прелази на одлучивање о мандатима одборника чији су избори оспорени.

Одборник чији је избор оспорен не може учествовати у гласању о верификацији свог мандата.

Члан 12.

Решење о потврди појединог мандата може се одложити да би се случај у потпуности испитао, и то најдуже 30 дана.

Члан 13.

Верификација мандата одборника изабраних на поновним и допунским изборима врши се на исти начин као и верификација мандата одборника на конститутивној седници, с тим што послове Верификационе комисије врши Комисија за мандатна питања Скупштине.

Члан 14.

Одборници чији је мандат потврђен, дају свечану изјаву која гласи: „ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА БУ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО ИЗВРШАВАТИ У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО, А У ИНТЕРЕСУ ГРАЂАНА СВОЈЕ ИЗБОРНЕ ЈЕДИНИЦЕ И ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО”.

Након дате изјаве присутни одборници потписују текст изјаве.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, и одборници изабрани на поновним и допунским изборима дају изјаву, појединачно, на првој седници Скупштине која се одржава после потврде њиховог мандата.

Члан 15.

Скупштина бира свог председника из реда одборника на 4 (четири) године, тајним гласањем.

Председник Скупштине има права и дужности које су утврђене у уставу, закону и Статуту Општине, представља Скупштину, организује њен рад, председава њеним седницама, стара се о спровођењу одлука и аката Скупштине и врши друге послове по налогу или овлашћењу Скупштине.

Члан 16.

За председника, односно потпредседника Скупштине може бити кандидован сваки одборник Скупштине којег предложи најмање 1/4 одборника.

Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности, односно назнаку да кандидат не припада ни једној политичкој странци, и основне биографске податке.

Седницом у поступку избора председника и потпредседника руководи Гласачки одбор кога чине председавајући одборник и по један одборник, представник из сваке од група одборника која је предложила кандидата. Предлози кандидата за председника и потпредседника Скупштине подносе се председавајућем одборнику у писменом облику, са потписима одборника.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидате за председника и потпредседника Скупштине.

У име сваког предлога представник групе има право да образложи предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на ком сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника и потпредседника Скупштине.

Кандидат за председника и кандидат за потпредседника могу изнети свој програмски говор и дати одговоре на питања одборника.

Члан 17.

Након завршеног претреса о кандидатима, Скупштина јавним гласањем утврђује Листу кандидата, и то посебно за председника и посебно за потпредседника Скупштине, према реду који се утврђује на основу броја одборника који су предложили кандидата, а уколико су поједини кандидати предложени од једнаког броја одборника, редослед се утврђује према азбучном реду почетних слова њихових презимена.

На основу утврђене листе кандидата израђује се гласачки листић.

Члан 18.

После завршеног поступка представљања кандидата председавајући објављује почетак гласања и позива одборнике према списку изабраних одборника да приме гласачки листић.

Пријем гласачког листића за сваког одборника се евидентира.

Члан 19.

На месту одређеном за гласање обезбеђује се тајност гласања.

Члан 20.

Гласачки одбор закључује поступак гласања након што је утврђено да је свим присутним одборницима омогућено да гласају.

Након тога се јавно, на седници, спроводи поступак утврђивања гласања следећим редом:

1. утврђује се број израђених гласачких листића,
2. утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. утврђује се број одборника који су примили гласачки листић,
4. утврђује се број неупотребљених гласачких листића који ће се запечатити у коверат,

5. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији и, ако он буде већи од броја одборника који су листиће примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спроводи се поновно гласање,

6. одбор утврђује важност, односно неважност гласачких листића сходном применом прописа који важе за избор одборника,

7. неважећи гласачки листићи одвојиће се и запечатити у посебан коверат,

8. са важећих гласачких листића се читају имена кандидата који су добили гласове и добијени гласови за сваког од кандидата се евидентирају на посебном обрасцу,

9. након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата.

Члан 21.

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

Ако је предложено више кандидата а ни један није добио потребну већину, избор се понавља, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова или више кандидата који су добили једнак и истовремено највећи број гласова.

На поновљеном гласању за председника Скупштине изабран је кандидат који је добио највећи број гласова и истовремено већину гласова од укупног броја присутних одборника.

Ако ову већину гласова не добије ни један кандидат, изборни поступак се понавља.

Члан 22.

Избор потпредседника Скупштине врши се по поступку и на начин на који се бира председник Скупштине.

Члан 23.

Председник и потпредседник Скупштине ступају на дужност по обављању резултата избора.

Председник Скупштине након проглашења резултата избора преузима руковођење седницом, а уколико он није присутан — руковођење седницом преузима изабрани потпредседник Скупштине.

Члан 24.

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из ње-

говог делокруга и замењује га у његовој одсутности.

Члан 25.

Председнику и потпредседнику Скупштине може престати функција пре истека времена на које су изабрани оставком и разрешењем.

Предлог за разрешење може поднети најмање 1/4 одборника Скупштине.

Предлог за сопствено разрешење могу поднети у писменој форми и уз образложење председник и потпредседник Скупштине.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор, с тим што седници на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем разрешењу решава.

Члан 26.

Извршни одбор бира Скупштина на 4 (четири) године из реда одборника, а његови чланови могу бити и лица која нису одборници.

Избор Извршног одбора врши се након конституисања Скупштине.

Члан 27.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Извршног одбора.

Предлог кандидата за председника Извршног одбора доставља се на Конститутивној седници Скупштине.

Кандидат за председника Извршног одбора у сагласности са председником Скупштине предлаже кандидате за чланове Извршног одбора.

Предлагање кандидата за председника Извршног одбора, Извршни одбор или поједине чланове Извршног одбора којима је престала функција у току трајања мандата врши се на начин из става 1. и 3. овог члана.

Члан 28.

О кандидату за председника Извршног одбора и његовом предлогу за састав Извршног одбора отвара се на наредној седници Скупштине претрес.

По завршеном претресу, о предлогу за председника, потпредседнике и чланове Извршног одбора одлучује се у целини, тајним гласањем.

Извршни одбор је изабран ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 29.

На Конститутивној седници Скупштине, председник Скупштине доставља предлог одлуке којом се утврђује број потпредседника и чланова Извршног одбора и области за које се бирају.

Предлог за измену одлуке из претходног става у току трајања мандата Скупштини доставља председник Скупштине на иницијативу Извршног одбора.

Члан 30.

Председник Скупштине, приликом предлагања кандидата за председника Извршног одбора предлаже Скупштини да ли ће председник Извршног одбора бити на сталном раду.

Председник Извршног одбора, уз сагласност са председником Скупштине, приликом предлагања кандидата за потпредседнике и чланове Извршног одбора предлаже Скупштини ко ће бити на сталном раду, о чему се Скупштина изјашњава приликом избора Извршног одбора.

У току трајања мандата могу се вршити измене у погледу статуса председника, потпредседника и чланова Извршног одбора на предлог Извршног одбора уз сагласност председника Скупштине.

Члан 31.

Извршни одбор и сваки његов члан за свој рад одговара Скупштини.

Скупштина може разрешити председника, потпредседнике и све чланове Извршног одбора, или појединог члана, пре истека времена на које су изабрани.

Предлог за разрешење председника Извршног одбора може поднети најмање 1/3 од укупног броја одборника.

Предлог за разрешење потпредседника и свих чланова Извршног одбора, или појединог члана, може поднети председник Извршног одбора или најмање 1/3 од укупног броја одборника.

Предлог из става 3. и 4. овог члана подноси се у писменој форми уз образложење.

Скупштина одлучује о датом предлогу за разрешење, најраније 5 а најкасније 30 дана од његовог подношења.

Разматрање се врши тајним гласањем, а одлука се сматра усвојеном ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 32.

Извршни одбор, председник, потпредседници и сваки његов члан могу поднети оставку.

На првој наредној седници, која се сазива по хитном поступку, Скупштина констатије, без претреса, да су поднете оставке и о томе се не одлучује.

Дан доношења одлуке из претходног става сматра се даном разрешења.

Извршни одбор који је разрешен или је поднео оставку или му је престао мандат услед распуштања Скупштине, председник, потпредседници или поједини члан који је разрешен или је поднео оставку.

Даном разрешења председника Извршног одбора престаје мандат свим члановима Извршног одбора.

Члан 33.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

Секретар Скупштине је истовремено и секретар Општинске управе.

Секретар се поставља на предлог председника Скупштине на 4 године, односно до истека мандата Скупштине која га је именовала и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 6 година радног искуства.

Секретару Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је постављен разрешењем, распуштањем Скупштине, на лични захтев, или ако испуни услове за остваривање права на старосну пензију утврђену законом.

Кад секретару Скупштине престане мандат због истека мандата Скупштине, односно због њеног распуштања, он наставља да обавља послове секретара Општинске управе до постављања новог секретара Скупштине.

Секретар Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен на образложен предлог председника Скупштине, најмање 1/3 одборника или Извршног одбора.

Члан 34.

Секретар Скупштине има заменика кога поставља и разрешава Скупштина на време и по поступку по коме се поставља секретар.

Заменик секретара помаже секретару Скупштине и врши послове из његовог делокруга и замењује га у случају привремене спречености или одсутности.

III. САВЕТИ, КОМИСИЈЕ И РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 35.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и вршење других послова у складу са овим пословником, образују се стална радна тела.

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

Скупштина, по потреби, образује повремена радна тела ради претресања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Члан 36.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за привреду,
3. Савет за приватно предузетништво,
4. Савет за развој села,
5. Савет за образовање,
6. Савет за здравство, социјалну и друштвену бригу о деци,
7. Савет за спорт и физичку културу,
8. Савет за културу и омладину,
9. Савет за информисање,
10. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
11. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
12. Комисија за мандатна питања,
13. Комисија за представке и жалбе, и
14. Нормативно-правна комисија.

Члан 37.

Савет за буџет и финансије разматра: предлоге одлука о буџету Општине и одлука о располагању приходима и расходима буџета Општине, као и друга питања из области финансија.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака за питања буџета и финансија, на предлог Извршног одбора.

Члан 38.

Савет за привреду разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из свих области привреде осим области за које су образована друга радна тела.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника, привредника и стручњака, нарочито из области индустрије и грађевинарства, на предлог Извршног одбора.

Члан 39.

Савет за приватно предузетништво разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области развоја, програмирања и унапређивања приватног предузетништва.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области приватног предузетништва и занатства, на предлог Извршног одбора.

Члан 40.

Савет за развој села разматра предлоге одлука и других општих аката и друга питања из области живота развоја села.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области пољопривреде и представника села, на предлог Извршног одбора.

Члан 41.

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Скупштине именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака за питања урбанизма, стамбено-комуналне делатности и заштите животне средине, на предлог Извршног одбора.

Члан 42.

Савет за образовање разматра предлоге одлука и других општих аката и друга питања из области образовања.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Скупштине именује на 4

(четири) године из реда одборника и стручњака из области просвете, на предлог Извршног одбора.

Члан 43.

Савет за здравство, социјалну заштиту и друштвену бригу о деци разматра предлоге одлука и других општих аката и друга питања из области здравства, социјалне заштите и друштвене бриге о деци.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области здравства, социјалне заштите и друштвене бриге о деци, на предлог Извршног одбора.

Члан 44.

Савет за спорт и физичку културу разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области спорта и физичке културе.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области спорта и физичке културе, на предлог Извршног одбора.

Члан 45.

Савет за културу и омладину разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања које се односе на развој и унапређивање културе, друштвени положај омладине и организација које окупљају омладину.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области културе и представника омладинских организација, на предлог Извршног одбора.

Члан 46.

Савет за информисање разматра и предлаже мере за остваривање истинитог и објективног информисања.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области информисања, на предлог Извршног одбора.

Члан 47.

Савети одлучују на седницама.

Председник Савета предлаже дневни ред седнице и њоме руководи.

За пуноважан рад Савета потребно је присуство већине од укупног броја чланова Савета, а одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Савета.

Члан 48.

Савети дају мишљења о предлозима одлука, других општих аката и другим питањима из области за које су образовани Скупштини општине и одлучују о питањима која им повере Скупштина и Извршни одбор.

Члан 49.

Комисија за мандатна питања разматра уверења о избору одборника и извештај Изборне комисије о резултатима избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за верификацију мандата; разлоге престанка мандата појединих одборника, о чему подноси Скупштини извештај са предлогом за расписивање допунских избора; као и друга питања која јој повере Скупштина и Извршни одбор.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области права на предлог Извршног одбора.

Члан 50.

Нормативно-правна комисија разматра и даје мишљења Скупштини на предлоге одлука и других општих аката чије предлоге утврђује Извршни одбор и други предлагачи, а која се односе на усклађеност ових аката са уставом, законом, Статутом општине и другим прописима.

Комисија прати стање у области нормативне делатности Скупштине и Извршног одбора и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове ових аката и обавља и друге послове које јој повере Скупштина и Извршни одбор.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника и стручњака из области права, на предлог Извршног одбора.

Члан 51.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе припрема предлоге за именовања и разрешења, односно за давање сагласности на одлуке о именовању, односно разрешењу за које посебним актима није предвиђен други предлагач, за избор,

именовања и разрешења, као и делегирања чланова органа и представника Скупштине у органе одређене актами Скупштине и законом, за које није предвиђено предлагање од стране другог органа.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

Комисија расписује и спроводи јавни конкурс у случајевима именовања на основу конкурса, уколико оснивачким актом није друкчије одређено.

Комисија одлучује о питањима накнаде плата и накнада одборницима, лицима бирањим и именованим у органу Скупштине и *лицима ангажованим у раду органа Скупштине.*

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Скупштине именује на 4 (четири) године из реда одборника, на предлог Извршног одбора.

Члан 52.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

О совјим запажањима поводом представки и жалби Комисија подноси извештај Скупштини најмање једном у 3 (три) месеца.

Председника, заменика председника и 7 (седам) чланова Савета, Скупштина именује на 4 (четири) године из реда одборника, на предлог Извршног одбора.

Члан 53.

Чланове повремених радних тела и других радних тела Скупштине који нису предвиђени Пословником именује и разрешава Скупштина на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе, ако посебном одлуком није друкчије одређено.

Члан 54.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани разрешити поједине чланове савета и комисија и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешавање чланова савета и комисија може поднети група од најмање 1/4 одборника.

Разрешени су чланови савета и комисија за чије је разрешење гласала већина присутних одборника.

Члан 55.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу, која може да има најмање 5 (пет) одборника, сачињавају одборници који припадају једној или више политичких странака или других политичких организација.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе и на коме се посебно назначује председник Одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне Одборничке групе.

О промени састава Одборничке групе председник групе, уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине.

IV. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 56.

О припремању седница стара се председник Скупштине уз помоћ секретара Скупштине.

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда предлоге које прима од Извршног одбора, одборника, савета, комисија или других тела и лица овлашћених за подношење предлога, као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана.

Председник Скупштине стара се да сва питања која су унета у предлог дневног реда по, правилу, буду претходно расправљана у надлежној одборничкој комисији, односно савету.

Члан 57.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине према потреби, а најмање једном у три месеца.

Члан 58.

Предлог за који је покренута народна иницијатива у складу са одредбама Статута општине и закона, Иницијативни одбор образован за покретање народне иницијативе доставља у писменој форми председнику Скупштине.

Председник Скупштине задужује Извршни одбор да у одређеном року да своје мишљење о покренутој иницијативи.

Подносиоци иницијативе се обавештавају о времену, месту одржавања и дневном реду Скупштине.

Члан 59.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове кад то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника, Извршни одбор и грађани путем народне иницијативе и то у року од 10 дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у случајевима и року из претходног става, седницу може сазвати, писменим путем, једна трећина одборника, Извршни одбор или иницијативни одбор образован за покретање народне иницијативе.

У случају из претходног става седницом председава најстарији одборник, председник иницијативног одбора образованог за покретање народне иницијативе или председник Извршног одбора.

Члан 60.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

О достављању позива за седницу и других аката одборницима води се евиденција.

Позив за седницу се мора доставити одборницима, по правилу, најкасније 7 (седам) дана пре дана одржавања седнице.

Кад постоје оправдани разлози, овај рок може бити и краћи.

Члан 61.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, текст са образложењем предлога, извештај одговарајуће скупштинске комисије или савета о појединим питањима, као и друга документација.

Уз позив за седницу обавезно се достављају у целини текст предлога општих аката (Статут, Одлука о буџету и сл.), извештаја и анализа који се разматрају на седници.

По правилу, 6 (шест) дана пре заказане седнице целокупни материјал за седницу ставиће се на располагање одборницима код секретара Скупштине.

Члан 62.

Предлог дневног реда саставља председник Скупштине.

У предлог дневног реда председник уноси предлоге и питања Извршног одбора, одборника, савета и комисија, на 7 (седам) дана пре дана за који је заказана седница.

У нарочито хитним случајевима председник може у предлог дневног реда пре почетка седнице, или на седници, унети предлоге и питања која су поднета после рока предвиђеног у претходном саставу.

У дневном реду се посебно групишу тачке по којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи потпуна процедура по Пословнику, и тачке по којима се претрес и посебно гласање спроводе само ако то захтева неко од одборника.

Члан 63.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио да предлог или питање унесе у предлог дневног реда.

V. ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 64.

Седницом руководи председник Скупштине кога у случају одсутности замењује потпредседник.

У случају њихове спречености седницу ће отворити и водити најстарији одборник.

Седница Скупштине може трајати од 8 до 15 часова.

Скупштина може одлучити да се на седници ради и после 15 часова.

Члан 65.

Пре утврђивања дневног реда председник Скупштине, по извештају секретара Скупштине утврђује да ли постоји кворум.

Скупштина може пуноважно решавати ако је седници присутна већина одборника Скупштине.

Одборници су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице обавесте секретара Скупштине о евентуалној спречености учешћа на седници.

Ако се утврди да кворум не постоји, председавајући одлаже седницу за одговарајући дан или сат.

Ако у току седнице председавајући или одборник посумња у постојање кворума, приступиће се прозивци или пребројавању. Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неко од одборника и циљу утврђивања кворума.

Члан 66.

Сваки одборник има право да поставља питања у вези са пословима Општине.

Питања се подносе усмено или писмено. Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а писмена преко секретара Скупштине.

Усмена питања постављају се на крају седнице, након окончања рада по утврђеном дневном реду.

Скупштина мора бити обавештена о свим питањима која су одборници поставили.

Одборник може захтевати да му се на питање одговори писмено или усмено на седници Скупштине.

Члан 67.

На постављено питање одборника одговор се даје на истој или најкасније наредној седници. Из оправданих разлога Скупштина може одлучити да се рок за давање одговора продужи.

Члан 68.

После добијања одговора, одборник који је поставио питање изјашњава се да ли је задовољан одговором.

Ако одборник није задовољан одговором, може тражити да се о предмету постављеног питања поведе претрес на овој или наредној седници Скупштине. По овоме се изјашњава председник Извршног одбора, па, затим, Скупштина одлучује да ли ће се отворити претрес.

Члан 69.

Одборник може од секретара Скупштине тражити обавештење о извршењу послова из делокруга Општинске управе, и то писмено, преко председника Скупштине који о томе обавештава Скупштину.

Члан 70.

На постављена питања мора се одговорити писмено. Председник Скупштине обавештава Скупштину о садржини одговора.

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражена обавештења. Оно има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свога мишљења.

Члан 71.

Кад председник Скупштине утврди да постоји кворум, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред унесу, поред питања и предлога која је председник унео у предлог дневног реда, и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

Одборник је дужан да хитност питања, односно предлога образложи.

Члан 72.

О дневном реду одлучује се без претреса.

У случају да се захтева хитност за поједина питања или да се предложи измена утврђеног реда, председавајући по својој оцени одлучује да ли ће о том захтеву или предлогу отворити претрес.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 73.

Једном утврђен дневни ред може се у току седнице изменити само закључком.

Члан 74.

На седници Скупштине сваки одборник Скупштине има право да говори.

Када се разматрају питања из делокруга савета и комисија, право да говоре имају њихови чланови који нису одборници Скупштине.

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

Члан 75.

На седници Скупштине може се говорити тек по добијању речи од председавајућег, и то по редоследу пријављивања.

Члан 76.

Предлагач, односно представник предлагача и известиоци скупштинских савета и комисија могу тражити и одмах добити реч када то затраже, да би објаснили, изменили или допунили предлог.

Члан 77.

Кад председавајући оцени да ће претрес појединих питања дужи трајати или када је пријављен већи број говорника (сем говора предлагача и известиоца), може предложити

да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу и да сваки учесник у претресу о том питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити сваки одборник, а одлуку о томе доноси Скупштина јавним гласањем.

Када је трајање говора ограничено, председавајући ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време истекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, председавајући му одузима реч.

Члан 78.

Ако одборник затражи реч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење, председник Скупштине ће му дати реч чим заврши говор лице које је исправку изазвало.

Одборник се у овом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може да траје дуже од пет минута.

Члан 79.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то опоменути и позвати га да се држи дневног реда. Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

Члан 80.

Говорника може прекинути и опоменути на дневни ред само председавајући, који је дужан да обезбеди слободу говора.

Члан 81.

Одлучивању се приступа после претреса, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без претреса.

Пре или после претреса Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати Извршном одбору, односно одговарајућем савету или комисији на даље проучавање.

Члан 82.

Претрес питања о којима није потребно да се донесе одлука или о којима Скупштина не жели да донесе одлуку, завршава се простим прелазом на дневни ред.

Предлог за прост прелаз на дневни ред може ставити председавајући или поједини одборник кога у том подрже још 4 (четири) одборника.

Предлог за прелаз на дневни ред мора бити образложен.

Члан 83.

Када се претрес закључи, прелази се на гласање о предлогу.

Председавајући може предложити да Скупштина закључи претрес и пре него што је исцрпљена дискусија пријављених говорника, ако сматра да је питање довољно претресано. Такав предлог може поднети и сваки одборник. О овом предлогу гласа се без претреса.

По свим тачкама дневног реда по којима се у смислу овог пословника одлучује по скраћеном поступку, гласа се заједно, ако нико од одборника није захтевао да се о појединим тачкама гласа посебно.

Члан 84.

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим пословником, Статутом или другим општим актом или посебном одлуком Скупштине о томе како ће се гласати по одређеном питању није одређено да се гласа тајно.

Одборник се може уздржати од гласања и може да образложи зашто се уздржао од гласања.

Члан 85.

Јавно гласање се врши дизањем руке или на други начин који одреди председник Скупштине.

Члан 86.

Када се гласа дизањем руке, председавајући прво позива да дигну руку одборници које гласају „за“, изброји тако дате гласови, затим позива да дигну руку они који гласају „против“, изброји тако дате гласове и, најзад, пита да ли има одборника који се уздржавају од гласања и позива их да дигну руку, па и њих изброји.

У случају када се гласа о питањима процедуре или другим питањима процедуре или другим питањима за чије решавање није прописана квалификована већина, не мора се вршити посебно пребројавање гласова „за“ и „против“ кад је очигледно за какво је решење већина а за какво мањина. У том случају констатоваће се само колико је гласова дато против.

Члан 87.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци гласно изјављују да гласају „за“, или „против“ или да се уздржавају од гласања.

Кад се заврши прозивка, позивају се још једном сви одборници који се први пут нису одазвали.

Оверачи записника уписују, сваки у свој списак, поред имена прозиваних одборника, зашта се одборник изјаснио. Након тога председавајући, заједно са оверачима записника, утврђује резултат гласања пребројавањем одборника који су се уздржали од гласања.

Члан 88.

Тајно гласање се врши са гласачким листићима исте боје и величине и овереним печатом Скупштине.

Када се гласа о предлогу који треба да се прихвати или одбије, одборници исписују на гласачком листићу реч „за“ или „против“ или предају празан гласачки листић.

Гласачки листић одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

Члан 89.

Пре него што се приступи тајном гласању, председавајући ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак при тајном гласању, а потом се бира Комисија од 3 (три) члана за утврђивање резултата гласања.

Утврђивање гласања врши се на следећи начин:

Један члан Комисије вади један по један листић из гласачке кутије, чита шта је на листићу записано, па листић додаје другом члану који исто тако чита листић и додаје га трећем члану, а овај бележи у списак садржину листића, потом и сам прегледа листић. Садржину листића бележи и записничар који води записник седнице.

Неважећим се сматра сваки листић на коме је нешто дописано, односно на коме није заокружено ни „за“ ни „против“.

Члан 90.

Приликом избора гласање се врши за поједине кандидате или за листу кандидата. Код јавног поименичног избора одборник гласно изговара име кандидата за кога гласа, односно име првог кандидата са листе за коју гласа.

Код избора тајним гласањем сваки одборник добија гласачки листић на коме су исписана имена кандидата по реду кандидовања, а испред сваког имена означен је редни број. Одборник гласа на тај начин што заокружује редни број испред имена кандидата за кога гласа.

Ако се избор врши по листама кандидата, одборник заокружује на листићу редни број испред имена првог кандидата са листе за коју гласа. Листићи на којима је заокружен редни број испред имена неког другог кандидата сматрају се неважећим.

Неважећи су и листићи на којима је заокружен редни број испред имена два или више кандидата.

Члан 91.

Ако је број одборника који су се уздржали од гласања већи од укупног броја одборника који су дали глас „за“ или „против“, сматра се да је предлог о коме се гласало одбијен, а ако се ради о гласању за избор, врши се поновни избор.

Ако су у избору учествовали два или више кандидата, изабрани су сви кандидати са те листе, ако је листа добила већину гласова.

Када су предложене две или више кандидатских листа, изабрани су сви кандидати са листе која је добила већину гласова.

Ако предложена кандидатска листа, односно предложени кандидати нису добили већину гласова, или ако су сви или више кандидата, односно нису добили већину гласова, или ако су сви или више кандидата, односно две или више кандидатских листа добили једнак број гласова, врши се поновни избор.

Члан 92.

По извршеном гласању председавајући утврђује резултате гласања и на основу тих резултата објављује да ли је одговарајући предлог прихваћен или одбачен, односно који су кандидати изабрани.

Ако је гласање било поименично или тајно, председавајући ће објавити колико је одборника укупно гласало, колико је гласова добио сваки кандидат, односно свака кандидатска листа, и колико је било неважећих листића. Ако је био предложен само један кандидат, односно једна кандидатска листа, председавајући објављује и колико је било гласова против.

Резултати гласања уносе се у записник. У записник се уноси и број оних који су гласали против или су се уздржали од гласања.

Одборник који је гласао против или се уздржао од гласања, може тражити да се у записник унесе његово име, као и образложење зашто је тако гласао.

Члан 93.

Скупштина доноси одлуке, друга општа акта, решења, закључке и препоруке и даје мишљења.

О облику акта одлучује Скупштина с обзиром на природу предлога који је био стављен на дневни ред, без обзира на то у ком је облику акт био предложен.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника, записника о раду седнице на којој су донети.

Акте Скупштине потписује председник Скупштине, односно потпредседник и секретар Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Члан 94.

Иницијативу за доношење општих аката могу дати одборници. Извршни одбор, савети и комисије Скупштине, и грађани путем народне иницијативе.

Иницијатива се може састојати у усменом предлогу на седници Скупштине да се донесе нова одлука или да се укине, измени или допуни постојећа. Ако усвоји предлог за доношење, измену или допуну такве одлуке, Скупштина ће на истој седници одредити којој ће се комисији, односно савету поверити проучавање и састављање предлога одлуке.

Иницијатива се може састојати у подношењу израђеног нацрта одлуке са посебним образложењем. Скупштина упућује предлог Извршном одбору, одговарајућој комисији, односно савету на проучавање, ако се сагласи са предлогом за доношење одлуке.

Члан 95.

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Скупштине уз писмено образложење, заједно са материјалом на основу кога је предлог састављен.

Предлози за доношење, измену или допуну општих аката, које поднесе поједини одборник или група одборника, савети и комисије, односно грађани путем народне иницијативе, обавезно се достављају на мишљење Извршном одбору.

Скупштина или Извршни одбор могу одлучити да се нацрти појединих одлука учине доступним јавности или да се о њима води расправа.

Члан 96.

Претрес предлога одлуке у Скупштини почиње извештајем известиоца предлога, па се потом о предлогу претреса у начелу и у појединостима ако се прихвати предлог општих аката у начелу.

Претресом предлога општег акта у начелу расправљају се питања законитости доношења тог акта и његова целисходност.

У претресу о појединостима расправља се о појединим нормама тог предлога, о поднетим амандманима и о другим елементима правне природе акта везане за целисходност.

Члан 97.

Сваки одборник има права и дужности у Скупштини одређена уставом, законом, Статутом општине и овим пословником.

Члан 98.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела Скупштине у која је изабран.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 99.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга права која утврђује Скупштина посебним актом.

Члан 100.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима ради потпунијег вршења функције одборника.

Ради потпунијег обавештавања одборницима се редовно достављају информативни и документациони материјал о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине, и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 101.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и секретара Општинске управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности Општинске управе.

Члан 102.

Одборник има право да поставља питања у складу са овим пословником.

Члан 103.

Одељење за општу управу и скупштинске послове обезбеђује, у оквиру своје надлежности, услове за вршење функције одборника, и на њихово тражење:

— пружа им стручну помоћ у изради предлога који подносе Скупштина и радним телима Скупштине;

— обезбеђује им коришћење одговарајућих прописа, службених гласила, као и расположиву документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине и њених радних тела и стара се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

Члан 104.

Предлог за измену и допуњу предлога одлуке или другог општег акта (у даљем тексту одлука) подноси се у облику амандмана.

Амандман могу поднети: одборник Скупштине, Извршни одбор, комисија и савет Скупштине, као и други субјекти који имају према Статуту Општине право предлагача према Скупштини.

Члан 105.

Амандман се подноси најкасније пре стављања предлога на гласање.

На предлог Статута, буџета, урбанистичког плана, програма развоја делатности за које је надлежна Скупштина, амандмани се подносе писмено, по правилу најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Члан 106.

Амандман се подноси у писменом облику и мора бити образложен.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измена, односно допуна предлога који се жели изменити амандманом, образложење са назначеним разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Члан 107.

Амандман се подноси председнику Скупштине који доставља амандман предлагачу и надлежном радном телу Скупштине ради давања мишљења.

Члан 108.

Пре гласања о амандману о њему ће се изјаснити предлагач и надлежно радно тело Скупштине.

Амандман са којим се сагласи предлагач одлуке постаје саставни део предлога одлуке.

Ако се предлагач одлуке у начелу не сложи са поднесеним амандманом, или се не сложи с његовом формулацијом, предложити нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предметне одлуке. Ако подносилац не прихвати нову формулацију, Скупштина прво гласа о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 109.

О амандманима се гласа према редоследу чланова општег акта на који се односе.

Ако је на исту одредбу општег акта поднето више амандмана, о амандманима се гласа оним редом којим су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

Амандман је усвојен ако је за њега гласала већина одборника која је потребна за усвајање општег акта на који се амандман односи.

Члан 110.

Кад се заврши претресање предлога одлуке и кад је извршено гласање о предложеним амандманима, ако их је било, прелази се на гласање о предлогу одлуке у целини.

Члан 111.

Предлог одлуке је усвојен кад га Скупштина према одредбама овог пословника изгласа у целини.

Члан 112.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређење постоји неопложна потреба, или ако би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

Члан 113.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложен предлог да се о одређеном предмету одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без претреса. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице да тражи хитно мишљење од одговарајуће комисије, односно савета.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, а изузетно се подноси на самој седници.

Члан 114.

Председник Скупштине и Извршни одбор могу предложити Скупштини да се приликом утврђивања дневног реда одлучи да ће се о појединим предлозима по појединим тачкама дневног реда одлучивати по скраћеном поступку.

Да би се одлучивало по скраћеном поступку потребно је да је предлог акта о којем ће се одлучивати сачињен у писменој форми, да га је Скупштини упутио овлашћени предлагач и да је предлог тог акта био доступан одборницима пре почетка седнице довољно дуго времена да одборници могу проучити његов садржај.

VI. ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИДАЊЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 115.

Ако се у току седнице констатује да не постоји кворум, председавајући одлаже седницу за одређени дан и час, са истим дневним редом, о чему се сви одборници писмено обавештавају.

Члан 116.

Кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се наставак закаже у одређени дан, о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

Члан 117.

Седницу Скупштине закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

VII. ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ

Члан 118.

Записник на седницама Скупштине води секретар или лице које он одреди.

Председник Скупштине може да сам формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Сваки одборник може захтевати да сам формулише свој предлог или своје мишљење ради уношења у записник. Ако се председник са тим захтевом не сложи, о захтеву одборника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 119.

У записник се обавезно уносе:

1. време и место одржавања седнице,
2. име председавајућег,
3. име одсутних лица са седнице,
4. број одборника Скупштине који су присуствовали седници Скупштине,
5. имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници Скупштине,
6. кратак ток седнице са битним садржајем предмета о којима се расправљало, имена говорника са ознаком да ли су говорили за предлог или против предлога,
7. резултат гласања по појединим питањима (број гласова „за” или „против”, број одборника који су се уздржали од гласања, број празних, неважећих листића у случају тајног гласања),
8. доношење одлуке и други закључци Скупштине по свакој тачки дневног реда,
9. питања одборника.

Члан 120.

Коначна редакција записника извршиће се најдаље у року од 7 (седам) дана по одржаној седници.

Оригинални текст записника саставља се у два примерка.

Текст записника потписују председник и секретар Скупштине.

Члан 121.

Седнице Скупштине се магнетофонски снимају или стенографишу, при чему се обезбеђује препис снимка.

Говорник има право да прегледа текст свог говора и да направи исправке уколико се текст преписа снимка не слаже са магнетофонским снимком.

Председник Скупштине се стара да се одборнику обезбеди вршење овог права.

Сваком одборнику ће се на његов захтев ставити на увид препис магнетофонског снимка седнице, односно стенографске белешке.

VIII. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 127.

Члан 122.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине могу да се изрекну дисциплинске мере:

- опомена,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомену, опомену која се уноси у записник и одузимање речи изриче председник Скупштине.

Привремено удаљавање са седнице изриче Скупштина без претреса, на предлог председника или 5 (пет) одборника Скупштине.

Члан 123.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе Пословника, односно врећа правила пристojности.

Члан 124.

Опомена која се уноси у записник изрећи ће се одборнику коме је на истој седници већ изречена опомена по претходном члану, а који и даље нарушава ред или одредбе Пословника.

Члан 125.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене која се уноси у записник повреди ред на седници или повреди одредбе Пословника или врећа правила пристojности.

Одузимање речи уноси се у записник.

Члан 126.

Одборник који у свом говору врећа друге одборнике или друга лица или на други начин руши углед одборника или изазива неред и омета рад на седници, може бити привремено удаљен са седнице.

Удаљење са седнице уноси се у записник.

Одборник за кога је предложено удаљење са седнице има право да добије реч ради одбране и његов говор не може бити дужи од 10 минута.

Ако је предложено да се више одборника привремено удаљи са седнице због повреде реда коју су заједнички извршили, само један од њих може добити реч ради давања одбране у име свих, и у том циљу може говорити најдуже 15 минута.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале и не може присуствовати седници са које је удаљен.

Ако се одборник противи да напусти седницу, председавајући ће наредити да се удаљи из сале.

У случају тежег поремећаја реда на седници, ако председавајући не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана, после кратког времена, или другог дана у одређени час.

Члан 128.

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно или не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

У случају теже повреде реда и мира од стране грађана, председник Скупштине може да нареди да се грађани одмах удаље из сале у којој се одржава седница.

Члан 129.

Сва лица која се по службеној дужности налазе у сали за време седнице су под надзором председника Скупштине и дужни су да извршавају његове налоге.

Члан 130.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 131.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања:

— одређује време и место одржавања седнице Скупштине,

— одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала,

— може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања бележака и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела,

— може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања,

— одлучује о начину рада и извршавању задатака Општинске управе.

Члан 132.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним сталним радним телима Скупштине.

О актима из претходног става Извршни одбор даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 133.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратном или ванредном стању, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

Члан 134.

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина може одлучити, на предлог председника или на предлог 10 (десет) одборника, да се седница одржи без присуства јавности или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности. Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

Ако Скупштина одлучи да се о појединим питањима расправља без присуства јавности, о тим питањима расправљаће се у скупштинским саветима, односно комисијама.

Члан 135.

Рад на седници која није јавна сматра се тајном и не сме се објавити ни на који начин.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на тајној седници, као и одлуку која је на таквој седници донешена.

Члан 136.

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама Скупштине и скупштинских комисија, односно савета.

Секретар Скупштине или лице које он одреди остварује контакте између новинара и Скупштине.

Када акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред или правила пристojности на седници, председник Скупштине удаљиће га са седнице, а може донети и одлуку да то лице не може вршити права која му по овом пословнику припадају. У том случају обавестиће се и новинска агенција, радио или телевизија чији је представник то лице и замолиће се да упути друго лице као свог представника у Скупштину.

IX. СЕДНИЦЕ ОПШТИНСКИХ КОМИСИЈА И САВЕТА И ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 137.

На рад у седницама комисија и савета Скупштине сходно се примењују одговарајуће одредбе о раду у седницама Скупштине, ако овим пословником није другачије одређено.

Члан 138.

Прву седницу комисије и савета Скупштине сазива председник Скупштине. На тој седници врши се конституисање комисије, односно савета.

Члан 139.

У доношењу закључака комисија и савета могу учествовати само њихови чланови.

Седницама комисија и савета обавезно присуствује, са правом учествовања у претресању или без права гласа, председник Извршног одбора, односно лице које он овласти.

На седницама комисија и савета могу учествовати и остали одборници Скупштине, али без права гласа.

Секретар Скупштине може учествовати у раду комисија и савета, али не и у гласању.

Стручњаци који присуствују седницама могу на тражење комисије, односно савета, подносити извештај, давати мишљење по појединим питањима и учествовати у претресању питања која се налазе на дневном реду.

Члан 140.

Седнице комисије, односно савета припрема председник комисије, односно савета, уз помоћ секретара Скупштине или лица које он одреди.

Секретар Скупштине стара се да комисија, односно савет добије од одговарајућег предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да доставе комисијама и саветима образложење по сваком предмету који им је упућен на проучавање.

Предлагачи су дужни да на захтев комисије и савета или на захтев секретара Скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који комисија, односно савет проучава.

Комисија, односно савет може захтевати од предлагача да допуни свој предлог и да пружи потребна објашњења и вратити предлагачу цео предмет и одредити му рок за поступање по примедбама комисије, односно савета.

Ако предлагач не усвоји примедбе, комисија, односно савет ће изнети предлог на седници Скупштине са својим мишљењем и предлозима.

Члан 141.

Седнице комисије и савета одржавају се по потреби, а сазива их њихов председник по својој иницијативи или на иницијативу 2 (два) члана комисије, односно савета, председника Скупштине или секретара Скупштине.

У случају спречености председника, седницу сазива председник Скупштине, а комисија, односно савет бира председавајућег за ту седницу.

О времену и месту одржавања седнице са означањем дневног реда обавестиће се председник и секретар Скупштине, као и Извршни одбор, а члановима комисије, односно савета доставиће се писмени позив заједно са потребним материјалом.

Кад комисија, односно савет проучава нацрте или предлоге одлука које садрже опште прописе, члановима комисије, односно савета, доставиће се, уз позив за седницу, потпун текст нацрта или предлога одлука, као и најважније примедбе које су примљене у вези с тим нацртом или предлогом.

Позив за седницу доставља се члановима комисије, односно савета 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима позив за седницу може се доставити и после овог рока.

Члан 142.

Седницу комисије, односно савета отвара и њом руководи председник, а у случају његове спречености одборник, односно члан кога остали чланови за то одреде.

У претресу поједини чланови комисије, односно савета могу више пута говорити о истом питању, ако се не одлучи да се право говора ограничи.

Члан 143.

О раду на седници води се записник који потписују председник комисије, односно савета и записничар.

Секретар Скупштине одређује лице које ће вршити дужност записничара и обављати стручне и административне послове комисије и савета.

Комисија, односно савет може радити ако је присутна већина чланова.

Закључци комисије, односно савета доносе се већином гласова од укупног броја чланова.

Ако закључак комисије, односно савета није донесен једногласно, чланови комисије, односно савета који су остали у мањини имају право да траже да се уз извештај достави и њихово мишљење о одбијању закључка.

Комисија, односно савет одређује извештаиоца који ће пред Скупштином подносити извештај и образлагати закључак комисије, односно савета.

Ако је мањина поднела своје издвојено мишљење, може и она одредити свог извештаиоца.

Члан 144.

Кад су предмет проучавања у комисијама и саветима сложена питања која обухватају разне области, могу се одржати заједничке седнице разних комисија и савета, или поједина комисија или савет може тражити да јој друга комисија, односно савет достави своје мишљење или свој закључак о поједином питању.

Заједничким седницама председавају наизменично председници комисија, односно савета.

X. РАД У КОМИСИЈАМА И САВЕТИМА НА РАЗМАТРАЊУ ПРЕДЛОГА И ОПШТИХ АКТА

Члан 145.

Комисија, односно савет претреса примљен предлог одлуке или сама саставља одлуке према примљеном предлогу за доношење одлуке.

Кад је то потребно ради убрзања рада, комисија, односно савет ће израду нацрта одлуке поверити поткомисији састављеној од стручних лица и одредити јој рок за израду нацрта.

Поткомисија може захтевати да јој се дају, писмено, основне директиве или тезе за израду нацрта одлуке.

Поткомисија ће уз нацрт одлуке обавезно израдити и нацрт образложења за целу одлуку или за најважније њене одредбе.

Израда нацрта одлуке може се поверити групи стручњака који нису чланови поткомисије.

Члан 146.

Израђени нацрт одлуке може се ставити на дневни ред комисије, односно савета само ако је њеним члановима достављен најмање 3 (три) дана пре седнице.

Члан 147.

Изузетно, предлог одлуке може се ставити на дневни ред комисије, односно савета и када је члановима достављен на краће време од 3 (три) дана пред седницу, ако је са потпуним образложењем достављен председнику Скупштине као хитан, па председник уважи хитност предлога.

У том случају, нацрт одлуке са образложењем мора се доставити свим члановима на дан уочи седнице, уколико Скупштина не донесе закључак да се о нацрту расправља у комисији, односно савету истог дана када је достављен њеним члановима.

Члан 148.

О предлогу се у комисији, односно савету прво претреса начелно, па затим у појединостима.

Пре него што се приступи претресу, подносилац предлога може дати усмено образложење предложеног нацрта.

Образложење може дати и стручно лице које за то одреди секретар Скупштине.

Члан 149.

Приликом начелног претресања, чланови комисије, односно савета износе своје на-

челно мишљење о нацрту као целини, а подносилац предлога или лице које је одредио секретар Скупштине даје одговоре и потребна објашњења поводом начелних питања.

Кад председник објави да је претресање у начелу закључено, приступа се претресу у појединостима, при чему се претреса један по један члан нацрта одлуке.

Ако комисија, односно савет закључи да је предлог одлуке у начелу неприхватљив, не приступа се претресу у појединостима.

Члан 150.

У току претреса подносилац предлога и одборници могу подносити амандмане све док предлог не буде изгласан у целини.

Амандмани се могу предлагати усмено само за време претреса у појединостима.

Члан 151.

О амандманима се расправља уз члан на који се односе. Ако има више амандмана, о њима ће се расправљати редом како су поднесени. Подносилац предлога одлуке дужан је да се изјасни о сваком амандману.

Амандмани које поднесе предлагач одлуке или које предлагач одлуке усвоји сматрају се као саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана може од амандмана одустати све док га предлагач одлуке не усвоји, односно док се амандман не изгласа.

Члан 152.

Општинска управа врши стручне и административне послове за Скупштину, Извршни одбор и њихова радна тела.

Члан 153.

Овај пречишћен текст објавити у „Службеном листу општине Панчево”.

САДРЖАЈ

Ред. бр.	Стр.	Ред. бр.	Стр.
14. Статут Општине Панчево — — —	21	15. Пословник Скупштине општине Панчево — — — — — — — —	32