



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА

Općinski službeni GLASNIK SJENICA

www.sjenica.rs

Сјеница, 1. април 2019.
Sjenica, 1. april 2019.

Година XX – Број 7
Godina XX – Broj 7

Излази по потреби
Izlazi po potrebi

САДРЖАЈ – SADRŽAJ

Скупштина општине Сјеница Skupština općine Sjenica

23.	Одлука о утврђивању престанка мандата одборника у Скупштини општине Сјеница Odluka o utvrđivanju prestanka mandata odbornika u Skupštini opštine Sjenica	.....	5
24.	Одлука о исправци и отклањању недостатака у Статуту општине Сјеница Odluka o ispravci i otklanjanju nedostataka u Statutu opštine Sjenica	.....	6
25.	Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите и структури јединица цивилне заштите на територији општине Сјеница Odluka o organizaciji i funkcionisanju civilne zaštite i strukturi jedinica civilne zaštite na teritoriji opštine Sjenica	.....	8
26.	Одлука о екстерној ревизији завршног рачуна буџета општине Сјеница за 2018. годину Odluka o eksternoj reviziji završnog računa budžeta opštine Sjenica za 2018. godinu	.....	18
27.	Одлука о јавним расправама Odluka o javnim raspravama	.....	19



28.	Одлука о бесповратном суфинансирању активности на инвестиционом одржавању и унапређењу својства зграда, поступку доделе средстава, проценту учешћа и условима под којим општина Сјеница учествује у финансирању активности одржавања зграда Odluka o bespovratnom sufinansiranju aktivnosti na investicionom održavanju i unapređenju svojstva zgrada, postupku dodele sredstava, procentu učešća i uslovima pod kojim opština Sjenica učestvuje u finansiranju aktivnosti održavanja zgrada	.....	29
29.	Закључак о усвајању финансијског извештаја за 2018. годину Установе за културу Сјеница Zaključak o usvajanju finansijskog izveštaja za 2018. godinu Ustanove za kulturu Sjenica	.....	35
30.	Одлука о давању сагласности на План и Програм рада за 2019. годину Регионалне туристичке организације Санџака Odluka o davanju saglasnosti na Plan i Program rada za 2019. godinu Regionalne turističke organizacije Sandžaka	.....	36
31.	Одлука о давању сагласности на План и Програм рада за 2019. годину Туристичке организације регије Западна Србија Odluka o davanju saglasnosti na Plan i Program rada za 2019. godinu Turističke organizacije regije Zapadna Srbija	.....	37
32.	Одлука о давању сагласности на План и Програм рада за 2019. годину ЈКП за водовод "Сеоски Водовод" Odluka o davanju saglasnosti na Plan i Program rada za 2019. godinu JKP za vodovod "Seoski Vodovod"	.....	37
33.	Одлука о давању сагласности на Статут Библиотеке "Мухамед Абдагић" Сјеница Odluka o davanju saglasnosti na Statut Biblioteke "Muhamed Abdagić" Sjenica	.....	38



34.	Решење о одређивању представника општине Сјеница у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе ОШ „Јован Јовановић Змај“ Раждагиња који ће именовати орган школе Rešenje o određivanju predstavnika opštine Sjenica u Timu za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove OŠ „Jovan Jovanović Zmaj“ Raždaginja koji će imenovati organ škole	.....	39
35.	Решење о одређивању представника општине Сјеница у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва установе ОШ „Јован Јовановић Змај“ Раждагиња који ће именовати орган школе Rešenje o određivanju predstavnika opštine Sjenica u Timu za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništva ustanove OŠ „Jovan Jovanović Zmaj“ Raždaginja koji će imenovati organ škole	.....	40
36.	Решење о разрешењу члана Школског одбора ОШ „Бранко Радичевић“ Штаваљ Rešenje o razrešenju člana Školskog odbora OŠ „Branko Radičević“ Štavalj	.....	41
37.	Решење о именовању члана Школског одбора ОШ „Бранко Радичевић“ Штаваљ Rešenje o imenovanju člana Školskog odbora OŠ „Branko Radičević“ Štavalj	.....	42
38.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Предшколске установе „Маслачак“ Сјеница Rešenje o razrešenju člana Upravnog odbora Predškolske ustanove „Maslačak“ Sjenica	.....	43
39.	Решење о именовању члана Управног одбора Предшколске установе „Маслачак“ Сјеница Rešenje o imenovanju člana Upravnog odbora Predškolske ustanove „Maslačak“ Sjenica	.....	44
40.	Решење о разрешењу и именовању члана Комисије за категоризацију приватног смештаја на територији општине Сјеница	.....	45



	Rešenje o razrešenju i imenovanju člana Komisije za kategorizaciju privatnog smeštaja na teritoriji opštine Sjenica		
41.	Решење о разрешењу и именувању члана Комисије за Планове општине Сјеница Rešenje o razrešenju i imenovanju člana Komisije za Planove opštine Sjenica	.....	46
42.	Одлука о изради других измена и допуна Плана генералне регулације насељеног места Сјеница Odluka o izradi drugih izmena i dopuna Plana generalne regulacije naseljenog mesta Sjenica	.....	47
43.	Решење о потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Сјеница Rešenje o potvrđivanju mandata odbornika u Skupštini opštine Sjenica	.....	50
44.	Пословних Скупштине општине Сјеница Poslovnih Skupštine opštine Sjenica	.....	54



**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

23

Na osnovu člana 43. stav 5, člana 45 stav 7 i 8 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/07, 83/14, 101/16 i 47/18), člana 46. Zakona o lokalnim izborima ("Sl. glasnik RS", br. 129/2007, 34/2010 - odluka US i 54/2011), člana 39. Statuta opštine Sjenica (“Opštinski službeni glasnik broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14.03.2019. godine, donela je

**О Д Л У К У
О УТВРЂИВАЊУ ПРЕСТАКА
MANDATA ODBORNIKA U SKUPŠTINI
OPŠTINE SJENICA**

I

УТВРЂУЈЕ СЕ да је мандат одборника у Скупштини општине Сјеница престао Сенеди Факић услед подношења оставке.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

**Број: 06-3/19-2
Broj: 06-3/19-2**

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

**24**

На основу члана 11 и члана 32 тачка 1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и члана 45 Статута општине Сјеница („Општински службени гласник Сјеница“, број 2/2018), Скупштина општине Сјеница, на седници одржаној 14. марта 2018. године, а у складу са актом Министарства за државну управу и локалну самоуправу број 110-00-00245/2018-24 од 10. 01. 2019. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИСПРАВЦИ И ОТКЛАЊАЊУ НЕДОСТАКА У СТАТУТУ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА**

Утврђују се исправке и отклањају недостаци у Статуту општине Сјеница, због утврђених недостатака у моделу статута који је коришћен и као основа за израду Предлога статута општине Сјеница, а према акту Министарства за државну управу и локалну самоуправу број 110-00-00245/2018-24 од 10. 01. 2019. године, и то:

I

У члану 36. став 2. након речи „најстарији одборник“, додају се речи: „новог сазива“.

II

У члану 45. став 1. након тачке 16) додаје се нова тачка 17) која гласи:
„17) именује изборну комисију за спровођење избора за одборнике скупштине општине, у складу са законом;“. Бројеви тачака након тога померају се за један.

III

У члану 45. став 1. тачка 48) на крају се бришу тачка и и зарез, ставља се зарез и речи: „која су утврђена Пословником;“.

IV

Након члана 49. додаје се нови члан 50. на насловом „Општинска изборна комисија“ који гласи: „Избор, права и дужности председника и чланова општинске изборне комисије за спровођење избора за одборнике скупштине општине утврђују се пословником о раду скупштине општине.“ Бројеви чланова након тога померају се за један.



V

У члану 58. став 1. брише се реч „најмање“ и додаје реч: „9 (девет)“.

VI

У члану 134. на крају става 2. речи „чији је оснивач Општина“ мењају се речима: „чији је она оснивач“.

VII

У члану 147. став 3. брише се.

VIII

У члану 151. став 4. брише се.

IX

У члану 168. став 1. бришу се речи „шест месеци од ступања на снагу овог статута“ и иза речи „од“ додају речи „девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи“.

X

У члану 169. бришу се речи „шест месеци од ступања на снагу овог статута“ и иза речи „од“ додају речи „девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи“.

XI

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Општинском службеном гласнику Сјеница".

XII

У складу са овом одлуком, израдити пречишћен текст Статута општине Сјеница и објавити у „Општинском службеном гласнику Сјеница“.

Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica

Број: 06-3/19-3

Сјеница, 1. април 2019.
Sjenica, 1. april 2019.



Број: 06-3/19-3

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

25

Na osnovu, člana 29. i člana 50. Zakona o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanje vanrednim situacijama ("Sl. glasnik RS", br. 87/18), člana 20. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. glasnik RS", br. 127/07, 83/14 – dr. zakon, 101/16 – dr. zakon i 47/18) i člana 45. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", br. 2/2019), Skupština opštine Sjenica, na sjednici održanoj dana 14. marta 2019. godine, donijela je

ODLUKU
O ORGANIZACIJI I FUNKCIONISANJU CIVILNE ZAŠTITE I STRUKTURI JEDINICA
CIVILNE ZAŠTITE NA TERITORIJI OPŠTINE SJENICA

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom reguliše se organizacija i funkcionisanje civilne zaštite na teritoriji opštine Sjenica, dužnosti opštinskih organa u zaštiti i spasavanju i izradi Procjene ugroženosti i Plana zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama; djelovanje i upravljanje vanrednim situacijama, sistem zaštite i spasavanja ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i životne sredine od elementarnih nepogoda, tehničko-tehnoloških nesreća udesa i katastrofa, ratnih i drugih nesreća, i zaštite od svih iznenađenja; obrazovanje štaba za vanredne situacije; obrazovanje štaba civilne zaštite za rukovođenje jedinicama civilne zaštite; postavljanje povjerenika i zamjenika poverenika civilne zaštite u mjesnim zajednicama i naseljenim mjestima; formiranje jedinica civilne zaštite opšte namjene; određivanje osposobljenih pravnih lica za zaštitu i spasavanje; finansiranje i druga pitanja iz oblasti civilne zaštite.

Član 2.



Sprovođenje mjera aktivnosti civilne zaštite ima za cilj zaštitu i spasavanje od elementarnih nepogoda geološkog i meteorološkog karaktera (zemljotresi, odroni, klizišta, jaki vetrovi, grad, suša itd), tehničko - tehnoloških nesreća i katastrofa (jonizujuća zračenja, hemijska kontaminacija, požari, saobraćajne nesreće, nesreće na radu), zaraza, ratnih i drugih nesreća i svih iznenađenja.

Subjekti zaštite i spasavanja

Član 3.

Subjekti zaštite i spasavanja na teritoriji Opštine su:

1. Skupština opštine;
2. Predsednik opštine;
3. Opštinsko vijeće;
4. Opštinska uprava i njene službe;
5. Osposobljena privredna društva i druga pravna lica značajna za zaštitu i spasavanje;
6. Opštinski štab za vanredne situacije;
7. Štab i jedinice civilne zaštite
8. Građani i udruženja građana i druge organizacije.

Subjekti iz stava 1. ovog člana, obezbeđuju izgradnju sistema zaštite i spasavanja na teritoriji opštine Sjenica, u skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i programima, planovima i drugim dokumentima kojima se uređuje organizacija, razvoj, pripremanje i upotreba snaga i sredstava zaštite i spasavanja.

NADLEŽNOSTI ORGANA OPŠTINE SJENICA

Skupština opštine

Član 4.

U ostvarivanju svoje uloge u sistemu zaštite i spasavanja stanovništva i materijalnih i kulturnih dobara Opštine, Skupština opštine Sjenica vrši sledeće poslove:

- donosi odluku o organizaciji i funkcionisanju civilne zaštite na teritoriji opštine Sjenica i obezbeđuje njeno sprovođenje u skladu sa jedinstvenim sistemom zaštite i spasavanja u Republici Srbiji;
- donosi plan i program razvoja sistema zaštite i spasavanja na teritoriji opštine Sjenica, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- uređuje pravila i procedure za preduzimanje preventivnih sigurnosnih mjera, na teritoriji opštine Sjenica, vezanih za transport ili skladištenje, eksplozivnih i zapaljivih materija, otrovnih gasova, bioloških otrova ili drugih agenasa, opasnih koroviznih materija, kiselina i drugih isparivih otrovnih materija, uključujući stacioniranje ili angažman oružja i naoružanih formacija na teritoriji opštine Sjenica;



- planira i utvrđuje izvore finansiranja za razvoj, izgradnju i izvršavanje zadataka zaštite i spasavanja i razvoja civilne zaštite na teritoriji opštine Sjenica;
- obrazuje Opštinski štab za vanredne situacije;
- uređuje pitanja od značaja za formiranje, organizaciju i upotrebu štaba civilne zaštite i jedinica civilne zaštite;
- određuje osposobljena pravna lica od značaja za zaštitu i spasavanje;
- razmatra visinu nastalih šteta od elementarnih nepogoda i dostavlja zahteve za pomoć Vlade;
- razmatra izveštaje predsednika opštine o bitnim pitanjima za zaštitu i spasavanje i dr.

Predsednik opštine

Član 5.

U ostvarivanju svoje uloge u sistemu zaštite i spasavanja stanovništva i materijalnih i kulturnih dobara Opštine, Predsednik opštine:

- stara se o sprovođenju zakona i drugih propisa iz oblasti zaštite i spasavanja;
- obavlja funkciju komandanta Opštinskog štaba za vanredne situacije i rukovodi njegovim radom;
- u saradnji sa načelnikom štaba predlaže postavljanje ostalih članova štaba za vanredne situacije;
- donosi odluku o proglašenju vanredne situacije u opštini Sjenica;
- rukovodi zaštitom i spasavanjem i naređuje mjere utvrđene zakonom i drugim propisima;
- naređuje preduzimanje preventivnih mjera u cilju otklanjanja opasnosti po živote i imovinu građana Sjenice;
- usmjerava i usklađuje rad opštinskih organa i pravnih lica čiji je opština osnivač u sprovođenju mjera zaštite i spasavanja;
- predlaže Opštinskom vijeću Plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama na usvajanje;
- predlaže Opštinskom vijeću kandidata za načelnika štaba civilne zaštite;
- saraduje sa načelnikom štaba civilne zaštite pri formiranju, opremanju i obuci i upotrebi jedinica civilne zaštite;
- naređuje evakuaciju građana, pravnih lica i materijalnih dobara sa ugroženog područja i stara se o njihovom zbrinjavanju;
- stara se o organizaciji i sprovođenju mobilizacije građana, pravnih lica i materijalnih dobara u cilju uključenja istih u aktivnosti zaštite i spasavanja;
- odlučuje o organizovanju prevoza, smeštaja i ishrane pripadnika jedinica civilne zaštite i spasavanju stanovništva i materijalnih dobara u Opštini;
- odlučuje o uvođenju dežurstva opštinskim i drugim pravnim licima u vanrednoj situaciji;
- odlučuje o dodjeli pomoći građanima koji su pretrpeli štete u vanrednim situacijama;
- ostvaruje saradnju sa drugim jedinicama lokalne samouprave i državnim organima i službama u cilju usklađivanja aktivnosti u vanrednim situacijama;



- razmatra i odlučuje o drugim pitanjima iz oblasti zaštite i spasavanja iz svoje nadležnosti;
- izvještava Skupštinu opštine o stanju na terenu i o preduzetim aktivnostima u vanrednoj situaciji.

Opštinsko vijeće

Član 6.

U ostvarivanju svoje uloge u sistemu zaštite i spasavanja stanovništva i materijalnih i kulturnih dobara na teritoriji opštine i odredbi Zakona, Opštinsko veće vrši sledeće poslove:

- usvaja Procjenu ugroženosti za teritoriju opštine;
- usvaja Plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama, na prijedlog štaba civilne zaštite;
- na prijedlog komandanta Opštinskog štaba za vanredne situacije (Predsednika opštine), imenuje načelnika štaba civilne zaštite;
- na prijedlog načelnika štaba civilne zaštite imenuje članove štaba civilne zaštite;
- na prijedlog načelnika štaba civilne zaštite imenuje povjerenike jedinica civilne zaštite i njihove zamjenika u mjesnim zajednicama i naseljenim mjestima;
- obrazuje komisiju za procjenu štete nastale od elementarnih nepogoda;
- donosi odluku o naknadi štete nastale od elementarnih nepogoda;
- prati realizaciju preventivnih mjera zaštite;
- predlaže akta koja donosi Skupština opštine i dr.

Službe Opštinske uprave

Član 6.

Službe Opštinske uprave, a naročito Odjeljenje za poslove organa opštine, opštu upravu i zajedničke poslove, obavljaju sledeće poslove i zadatke:

- prate stanje u vezi sa zaštitom i spasavanjem u vanrednim situacijama i preduzimaju mere za zaštitu i spasavanje;
- učestvuje u izradi Procene ugroženosti teritorije opštine Sjenica;
- daje stručno mišljenje na Plan zaštite i spasavanja u vanrednim situacijama;
- učestvuje u pripremama i izvođenju privremenog pomeranja ili evakuacije stanovništva;
- učestvuje u pripremama i sprovođenju zbrinjavanja nastradalog stanovništva;
- staraju se oko obezbeđenja neophodnih sredstava za rad Opštinskog štaba za vanredne situacije;
- vrše poslove urbanističkih mera zaštite i spasavanja iz svoje nadležnosti;
- nabavljaju i održavaju sredstva za uzbunjivanje u skladu sa zakonom, učestvuje u izradi studije pokrivenosti sistema javnog uzbunjivanja za teritoriju opštine Sjenica;
- staraju se o obezbeđenju telekomunikacione i informacione podrške za potrebe zaštite i spasavanja;
- organizuju, razvijaju i vode ličnu i kolektivnu zaštitu;



- учествују у организацији, формирању, опремању и обуци јединица цивилне заштите опште намене;
- организују сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације;
- обављају и друге послове из области заштите и спасавања.

Општински штаб за ванредне ситуације

Їлан 7.

Обједињавање, координацију и руковођење снагама за заштиту и спасавање, јединицама цивилне заштите које формира општина и активностима које се предузимају у заштити и спасавању људи и материјалних и културних добара, као и спровођењу мјера и задатака цивилне заштите у случају елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и других опасности на територији општине Сјеница спроводи Општински штаб за ванредне ситуације, у складу са законом.

Їлан 8.

Општински штаб за ванредне ситуације руководи и координира рад свих субјеката система заштите и спасавања у ванредним ситуацијама.

Општински штаб за ванредне ситуације у координацији са штабом цивилне заштите, може наредити:

- мобилизацију и употребу јединица цивилне заштите опште намене, грађана и материјалних средстава;
- ангажовање осposobljenih правних лица;
- увођење дежурства правним licима;
- посебан режим обављања одређених комуналних дјелатности;
- посебне мјере и поступке хигијенско-профилактичког карактера;
- посебан режим саобраћаја или забрану саобраћаја локалним путевима;
- евакуацију становништва;
- одређивање другачијег распореда радног времена;
- посебне приоритете у испоруци комуналних и других производа и пружању услуга (воде, гријања, гаса, електричне енергије, градског превоза, жељезнички и drumski prijevoz и sl.);
- привремену забрану приступа и кретања у појединим угроженим подручјима;
- привремену забрану коришћења одређених покретних и непокретних ствари власницима односно корисницима;
- обезбеђење обавезног поштовања наредених мера од стране становништва и правних лица у организовању и спровођењу евакуације и других активности у заштити и спасавању;
- корисницима, односно власницима стамбених зграда, станова, пословних просторија и других зграда да приме на привремени смјештај угрожена лица из угроженог подручја;
- као и друге потребне мјере.

ШТАБ И ЈЕДИНИЦЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

Їлан 9.



Jedinice civilne zaštite obrazuju se, opremaju i osposobljavaju kao sopstvene i operativne snage opštine Sjenica za izvršavanje mjera civilne zaštite.

U okviru jedinica civilne zaštite, formira se posebna profesionalna vatrogasna jedinica, u skladu sa zakonom.

Opštinsko vijeće donijeće potrebna akta u vezi sa organizacijom i radom profesionalne vatrogasne jedinice.

Odluku o upotrebi vatrogasne jedinice opštine Sjenica donosi Predsjednik opštine.

Štab civilne zaštite

Član 10.

Jedinicama civilne zaštite na teritoriji opštine Sjenica rukovodi štab civilne zaštite.

Štabom civilne zaštite rukovodi načelnik štaba civilne zaštite.

Načelnika štaba civilne zaštite bira Opštinskog vijeća na prijedlog Predsednika opštine.

Štab civilne zaštite broji 7 članova.

Štab civilne zaštite čine:

- načelnik štaba civilne zaštite,
- zamjenik načelnika štaba civilne zaštite,
- pomoćnik načelnika štaba za zaštitu od svih iznenađenja,
- pomoćnik načelnika štaba za zaštitu od elementarnih nepogoda,
- pomoćnik načelnika štaba za zaštitu od požara,
- pomoćnik načelnika štaba za zaštitu od zaraza,
- pomoćnik načelnika štaba za uzbunjivanje i evakuaciju.

Članove štaba civilne zaštite bira Opštinsko vijeće, na prijedlog načelnika štaba civilne zaštite.

Štab civilne zaštite je stručno-operativni organ ovlašćen za vršenje poslova na zaštiti i spasavanju ljudi i materijalnih dobara od svih vrsta opasnosti i nesreća.

Štab civilne razmatra stanje priprema, organizovanost, opremljenost i osposobljenost za zaštitu i spasavanje svih nosilaca zaštite i spasavanja na području Opštine; predlaže mjere za dogradnju sistema preventivnih i operativnih mjera zaštite i spasavanja u cilju sprečavanja nastajanja šteta prouzrokovanih prirodnim i drugim nesrećama i opasnostima; planira, sprovodi i učestvuje u vježbama i drugim vidovima obučavanja i osposobljavanja za zaštitu i spasavanje.

Član 11.

U obavljanju funkcije zaštite i spasavanju, štab civilne zaštite vrši sledeće poslove:

1. odlučuje o upotrebi snaga i sredstava civilne zaštite na zaštiti i spasavanju ugroženih i nastradalih ljudi i materijalnih dobara i njihovom raspoređivanju u zavisnosti od stepena ugroženosti teritorije;

2. naređuje sprovođenje odgovarajućih mjera i zadataka civilne zaštite i određuje snage i sredstva koje će sprovoditi te mjere;

3. usmerava, koordinira i rukovodi akcijama zaštite i spasavanja svih učesnika angažovanih na zaštiti i spasavanju na svom području;



4. naređuje poverenicima civilne zaštite i njihovim zamenicima na teritoriji Opštine, povjerenicima pravnih lica u kojima su povjerenici imenovani i jedinicama opšte namjene da učestvuju u preduzimanju mjera i aktivnosti na zaštiti i spasavanju na određenom području;

5. uz saglasnost Opštinskog štaba za vanredne situacije, naređuje angažovanje snaga i sredstava civilne zaštite na pružanju pomoći drugim opštinama;

6. izvršava naredbe upućene od Opštinskog štaba za vanredne situacije na preduzimanju mjera i aktivnosti na zaštiti i spašavanju;

7. rješava sva pitanja koja se u toku sprovođenja aktivnosti na zaštiti i spasavanju pojave u vezi sa angažovanjem snaga i sredstava civilne zaštite i sprovođenja mjera zaštite i spasavanja i samozaštite građana.

Pored navedenog obavlja i sljedeće poslove:

1. predlaže proglašenje stanja prirodne i druge nesreće komandantu Opštinskog štaba za vanredne situacije,

2. predlaže komandantu Opštinskog štaba za vanredne situacije mjere za prevazilaženje stanja nastalih uslijed prirodnih i drugih nesreća,

3. razmatra materijale i informacije iz oblasti zaštite i spašavanja koje pripremaju nadležno Odjeljenje za poslove organa opštine, opštu upravu i zajedničke poslove, u oblasti zaštite i spasavanja,

4. podnosi godišnji izveštaj o radu komandantu Opštinskog štaba za vanredne situacije,

5. donosi godišnji program aktivnosti na sprovođenju vlastitih priprema za uspješno vršenje operativne funkcije iz svoje nadležnosti (pripreme, obuka i osposobljavanje),

6. daje mišljenje na prijedlog godišnjeg Plana korišćenja sredstava za zaštitu i spasavanje,

7. daje mišljenje na prijedlog Procjene ugroženosti,

8. predlaže Opštinskom vijeću Plan zaštite i spasavanja,

9. obavlja i druge po nalogu Predsjednika opštine i Opštinskog vijeća opštine Sjenica.

Jedinice civilne zaštite u mjesnim zajednicama

Član 12.

U mjesnim zajednicama formiraće se jedinice civilne zaštite jačine jednog voda odnosno jednog odjeljenja.

U jednoj mjesnoj zajednici formiraće se najmanje jedan (1) vod odnosno odjeljenje jedinica civilne zaštite, u skladu sa ovom odlukom.

U okviru voda jedinice civilne zaštite u Mjesnoj zajednici Sjenica formiraće se odeljenja za:

- zaštitu od svih iznenađenja,
- zaštitu od elementarnih nepogoda,
- zaštitu od požara,
- zaštitu od zaraza i
- uzbunjivanje i evakuaciju.

Jedinice civilne zaštite osposobljavaju se za izvršenje zadataka iz oblasti zaštite i spasavanja, i to za: uzbunjivanje, evakuaciju, zbrinjavanje ugroženih i nastradalih, radiološku, biološku i hemijsku zaštitu, zaštitu od zaraza, zaštitu od saobraćajnih i drugih tehničko –



tehnoških nesreće, zaštitu od ruševina i spasavanje iz ruševina, zaštitu od elementarnih nepogoda, zaštitu i spasavanje od poplava i nesreća na vodi i pod vodom, zaštita i spasavanje na planinama i nepristupačnim terenima, zaštita i spasavanje od požara i eksplozija, prvu medicinska pomoć, asanaciju terena, očuvanje dobara bitnih za opstanak, održavanje reda kao i druge aktivnosti u cilju zaštite i spasavanja po nalogu Predsjednika opštine, Opštinskog štaba za vanredne situacije i štaba civilne zaštite.

Član 13.

U opštini Sjenica formiraće se 15 jedinica civilne zaštite opšte namene sa 190 obveznika i to 2 voda i 13 samostalnih odjeljenja, po sledećem teritorijalnom principu:

a) 2 voda jedinica civilne zaštite sa po 30 obveznika na području Mjesne zajednice Sjenica (gradskog naselja Sjenica), područno prema liniji reke Grabovice;

b) 13 samostalnih odjeljenja na području seoskih mjesnih zajednica, prema sledećem rasporedu:

- U MZ Bare 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Vapa 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Gonje 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Duga Poljana 3 samostalna odjeljenja sa ukupno 30 obveznika, i to: 1 odjeljenje sa 10 obveznika za selo Brnjica, jedno odjeljenje sa 10 obveznika za Dugu Poljanu i Šare i 1 odjeljenje sa 10 obveznika za sela Žabren, Draževići, Kamešnicu i Žitnice;
- U MZ Karajukića Bunari 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Kladnica 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Lopiže 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Rasno 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Raždaginja 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Trijebine 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika;
- U MZ Štavalj 1 samostalno odjeljenje sa ukupno 10 obveznika.

U prvoj fazi, dok se ne stvore svi potrebni uslovi, formirati, opremiti i obučiti jedan samostalni vod obveznika civilne zaštite, jačine tri samostalna odjeljenja, sa ukupno 30 obveznika civilne zaštite opšte namjene.

Član 14.

Jedinicama civilne zaštite u mjesnim zajednicama rukovode povjerenici, koji mogu imati svoje zamjenike.

Jedinice civilne zaštite u mjesnim zajednicama obrazuju se od radno sposobnog stanovništva, ali i zaposlenih iz ograna opštine Sjenica, ustanova i preduzeća čiji je osnivač opština Sjenica, za izvršavanje poslova zaštite i spasavanja.

Popunu, opremanje i obuku jedinica izvršiće štab civilne zaštite u saradnji sa nadležnim odjeljenjem Opštinske uprave opštine Sjenica.

Član 15.



Za organizaciju i sprovođenje preventivnih mjera zaštite i pokretanje aktivnosti u slučaju pojave opasnosti po ljude i materijalna sredstva postaviće se povjerenici civilne zaštite a po potrebi i njihovi zamjenici u mjesnim zajednicama општине Sjenica.

Povjerenici i zamjenici poverenika u mjesnim zajednicama preduzimaju непосредне mjere za učešće грађана u sprovođenju mjera i zadataka civilne zaštite i личне, uzajamne i колективне zaštite i rukovode јединицама civilne zaštite опште намјене.

Pored ovih mjera sprovode i:

1. preduzimanje preventivnih mjera koje treba da se usmjeravaju na jačanju otpornosti mjesnih zajednica;

2. otklanjanje mogućih uzroka угрођаванја, smanjenje uticanja elementarnih nepogoda, sprečavanje drugih nesreća, i u slučaju da do njih dođe umanjeње njihovih posljedica;

3. spasavanje i pružanje pomoći i preduzimanje operativnih aktivnosti u cilju spasavanja ljudi, materijalnih dobara i životne sredine;

4. sprovođenju mjera na ublažavanju otklanjanju непосредних posledica elementarnih nepogoda i drugih nesreća u cilju uspostavljanja neophodnih uslova za život грађана;

5. organizovanje svih snaga i sredstava привредних друштava i других правних i fizičkih lica za заштиту i spasavanje грађана u sprovođenju mjera i zadataka civilne zaštite i личне, uzajamne i колективне zaštite i rukovode јединицама civilne zaštite.

IZRADA PLANSKIH DOKUMENATA

Član 16.

Nosilac izrade Procjene ugroženosti општине Sjenica od elementarnih nepogoda i других nesreća i Plana zaštite i spasavanja u ванредним ситуацијама је Одјелjenje за послове органа општине, општу управу i zajedničke послове.

Општински штаб за ванредне ситуације ће размотрити Procjenu ugroženosti Plan zaštite i spasavanja i dostaviti га Општинском вijeću за усвајање.

Nosilac izrade Plana funkcionisanja sistema civilne zaštite i službe osmatranja i обавještavanja као саставног дијела Plana одбране општине, је Одјелjenje за послове органа општине, општу управу i zajedničke послове i штаб civilne zaštite.

OSPOSoblJENA PRAVNA LICA ZA ZAŠTITU I SPASAVANJE

Član 17.

Skupština општине Sjenica ће посебним актом одредити привредна друштва i друга правна lica osposobljena за заштиту i spasavanje.

Osposobljena правна lica врше заштиту i spasavanje грађана, materijalnih i других dobara u slučaju opasnosti i nesreća izazvanih elementarnim nepogodama i другим nesrećama u skladu sa svojom djelatnošću, kao i zadacima koje im naredi Општински штаб за ванредне ситуације.



Активирање и употребу осposобљених правних лица наредује Општински штаб за ванредне ситуације и штаб цивилне заштите.

Општинска управа општине Сјеница осposобљеним правним licима уговором обезбеђује накнаду стварних трошкова за спровођење припрема и ангаžовање у извршавању мјера и задатака цивилне заштите.

Уговор из става 4. овог члана закључује Председник општине или лице које он овласти.

Лична и колективна заштита

Члан 18.

Ради остваривања личне, узajамне и колективне заштите органи Општине, привредна друштва и друга правна лица обезбеђују и држе у исправном стању потребна средства и опрему за личну, узajамну и колективну заштиту и врше обуку запослених из области цивилне заштите.

Штаб цивилне заштите и јединице цивилне заштите врше проверу постојања и исправности потребних средстава за личну и колективну заштиту у стамбеним зградима и пословним објектима.

Грађани и власници стамбених зграда односно кућа, дужни су да набаве и држе у исправном стању потребна средства и опрему за личну, узajамну и колективну заштиту у складу са законом и другим прописима.

Одјелjenje за послове органа општине, општу управу и заједничке послове, у сарадњи са штабом и јединицама цивилне заштите врши едукацију становништва, обавјештавање, издаје упутства и упозорења о могућим опасностима или насталој ванредној ситуацији.

Финансирање

Члан 19.

Из буџета општине Сјеница и средстава Фонда за ванредне ситуације, за потребе заштите и спасавања становништва и материјалних добара од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и опасности, финансираће се следеће:

- организовање, опремање и обукавање Општинског штаба за ванредне ситуације;
- организовање, опремање и обукавање Штаба цивилне заштите и јединица цивилне заштите опште намјене;
- трошкове ангаžовања осposобљених правних лица у складу са уговором за извршавање задатака заштите и спасавања;
- изградњу система за узбуњивање на својој територији;
- набавку, одржавање, смјештај, чување и осигурање потребне опреме за структуре цивилне заштите;
- изградњу, адаптацију, одржавање, опремање, осигурање и чување објеката за потребе цивилне заштите;
- обуку из области цивилне заштите коју организује Општина;
- организацију и спровођење мјера и задатака цивилне заштите из djelokруга Општине;
- санирање штета насталих природном и другом нејгодом, у складу са материјалним могућностима;
- друге послове цивилне заштите у складу са потребима и прописима.



Sredstva za naprijed navedene namjene, finansiraće se i sredstvima koja se obezbeđuju iz pomoći i donacija kao i iz drugih izvora dopuštenih zakonom.

PRIZNANJA I NAGRADE

Član 20.

Za naročite uspjehe u organizovanju i sprovođenju zadataka civilne zaštite i drugih poslova zaštite i spasavanja, u privrednim društvima i drugim pravnim licima, službama i organizacionim jedinicama Општинске управе, штаба за ванредне ситуације, јединицама цивилне заштите, повереницима цивилне заштите, замјеницима повјереника, другим припадницима и заслужним pojedincima на територији општине Sjenica dodjeljuju se priznanje i nagrada.

Priznanja i nagrade će se uručivati на Dan Општине и на Svjetski dan civilne zaštite 1. marta.

Обавезује се Општинско вјеће да ближе уреди врсту награда и priznanja као и критеријуме за њихову dodjelu.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Načelnik i članovi штаба цивилне заштите изабраће се у року од осам дана од дана stupanja на снагу ове одлуке.

Načelnik штаба цивилне заштите donijeće Pravilnik о обавезама и задацима повјереника, њихових замјеника и припадника јединица цивилне заштите у мјесним заједницама, у року од 15 дана од дана од дана stupanja на снагу ове одлуке.

Imenovanje повјереника и замјеника повереника врши Општинско вјеће на приједлог načelnika штаба цивилне заштите у року од 30 дана од дана stupanja на снагу ове Одлуке.

Član 22.

Ova odluka stupa на снагу даном donošenja.

Član 23.

Danom stupanja на снагу ове одлуке prestaje да важи Одлука о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Sjenica, број 06-16/2012-5 од 03. 12. 2012. године.

Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica



Број: 06-3/19-5

Број: 06-3/19-5

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,

Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

26

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ broj 129/07, člana 92. stav 4 Zakona o budžetskom sistemu („Službeni glasnik RS“, broj 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – ispr. 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017 i 95/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 2/19), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj dana 14. marta 2019. godine, donosi

ODLUKU **O eksternoj reviziji završnog računa budžeta opštine Sjenica** **za 2018. Godinu**

Član 1.

Ovom Odlukom zatražiti od Državne revizijske institucije saglasnost za vršenje eksterne revizije završnog računa opštine Sjenica za 2018. godinu koju mogu obaviti i lica koja ispunjavaju uslove za obavljanje poslova revizije finansijskih izveštaja propisane zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Član 2.

Po dobijanju saglasnosti od Državne revizorske institucije – ukoliko ista ne odluči da u okviru svojih zakonskih ovlašćenja sama vrši reviziju završnog računa budžeta opštine Sjenica za 2018. godinu, sprovesti postupak za izbor ovlašćenog subjekta koji će izvršiti reviziju.

Član 3.

U sprovođenju postupka revizije završnog računa budžeta opštine Sjenica za 2018. godinu poštovati Zakonom utvrđene rokove.

Član 4.



Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Општинском службеном гласнику општине Sjenica“.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština опćине Sjenica**

Број: 06-3/19-6

Број: 06-3/19-6

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,

**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

27

Na osnovu člana 46. i 47. Zakona o lokalnoj samoupravi, ("Službeni glasnik RS", br. 129/07, 83/2014, 101/2016, 47/2018), člana 45. Statuta општине Sjenica („Општински службени гласник Sjenica“, број 2/19), Скупштина општине Sjenica, на седници одржаној 14. марта 2019. године, donela je,

ODLUKU O JAVNIM RASPRAVAMA

I. Osnovne odredbe

Predmet odluke

Član 1.

Ovom odlukom bliže se uređuju način i postupak organizovanja i sprovođenja javne rasprave u postupku donošenja propisa i drugih општих аката, односно planskih dokumenata iz nadležnosti општине Sjenica (u daljem tekstu: Општина).

Pojam javne rasprave

Član 2.



Javna rasprava predstavlja skup različitih aktivnosti, preduzetih u unapred predviđenom vremenskom okviru, u cilju pribavljanja predloga i stavova građana u postupku pripreme određenog akta.

Javna rasprava sprovodi se o nacrtu akta (statuta, odluke, plana i drugog akta u pripremi), ako ovom odlukom nije drugačije predviđeno, a može se sprovesti i ranije na predlog organa nadležnog za pripremu i utvrđivanje nacrta akta koji je predmet javne rasprave.

Javna rasprava obavezno podrazumeva:

- 1) pribavljanje predloga, sugestija i mišljenja građana i ostalih učesnika u javnoj raspravi u pisanoj ili elektronskoj formi i
- 2) organizovanje najmanje jednog otvorenog sastanka predstavnika nadležnih organa Opštine, odnosno javnih službi sa zainteresovanim građanima, predstavnicima udruženja građana i sredstava javnog obaveštavanja (u daljem tekstu: otvoreni sastanak).

Organ nadležan za organizovanje javne rasprave je dužan da građanima iz svih delova Opštine Sjenica obezbedi učešće u javnoj raspravi.

Otvoreni sastanak se organizuje u sedištu Opštine, a izuzetno se može organizovati i van sedišta, na predlog organa nadležnog za pripremu i utvrđivanje nacrta akta koji je predmet javne rasprave.

O pitanjima koja su od značaja za celu zajednicu, javna rasprava se organizuje za celu teritoriju Opštine, a u slučaju da se javna rasprava sprovodi o pitanju od interesa za građane sa dela teritorije ili za određenu kategoriju građana, javna rasprava se može organizovati samo za taj deo, odnosno u okviru te kategorije građana.

Vreme trajanja javne rasprave

Član 3.

Javna rasprava traje najmanje 20 dana.

Vreme trajanja javne rasprave utvrđuje organ nadležan za njeno organizovanje i sprovođenje.

Objavlјivanje otpočinjanja rada na pripremi propisa

Član 4.

Organ Opštine Sjenica nadležan za pripremu propisa dužan je da na internet prezentaciji Opštine Sjenica i na drugi primeren način obavesti javnost da je otpočeo rad na pripremi propisa koji donosi skupština.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana, objavljuje se u roku od 8 dana od dana početka izrade tog propisa.

Vrste javnih rasprava

Član 5.

Javna rasprava može biti: obavezna javna rasprava i javna rasprava po zahtevu, odnosno predlogu (u daljem tekstu: fakultativna javna rasprava).

Obavezna javna rasprava je javna rasprava koja se obavezno sprovodi u postupku pripreme akata utvrđenih ovom odlukom u skladu sa zakonom, odnosno Statutom.



Fakultativna javna rasprava je javna rasprava koja se mođe sprovести u postupku donošenja drugih опћтић аката из надлежности скупштине Општине, под условима и по поступку предвићеном овом одлуком, у складу са Статутом.

II. Обавезна јавна расправа

Када се спроводи обавезна јавна расправа

Їлан 6.

Јавна расправа обавезно се организује и спроводи:

- 1) у поступку припреме Статута;
- 2) у поступку припреме буџета Општине;
- 3) у поступку припреме Плана развоја и докумената јавних политика Општине;
- 4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
- 5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
- 6) у другим случајевима предвићеним законом и Статутом.

Орган Општине Сјеница надлежан за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, односно радно тело скупштине Општине Сјеница образовано за његову припрему, дужно је да поред обавештења из члана 4. ове одлуке објављује и информације и податке, односно повезана документа од значаја за припрему прописа и другог акта из става 1. овог члана, ако је то предвићено овом одлуком.

Обавештење са информацијама и подацима, односно документацијом из става 2. овог члана, објављује се у року од 5 дана од дана почетка израде прописа и другог акта из става 1. овог члана.

Организовање и спровођење обавезне јавне расправе

Їлан 7.

Обавезну јавну расправу организује и спроводи Општинско, на начин и у време које предложи орган, односно радно тело скупштине надлежно за утврђивање, односно за припрему нацрта акта.

Обавезна јавна расправа спроводи се на начин и по поступку прописаном овом одлуком за јавну расправу о нацрту општег акта, ако овом одлуком није другачије предвићено.

1. *Јавна расправа у поступку припреме Статута*

Јавна расправа о нацрту статута, односно одлуке о промени статуте

Їлан 8.

У поступку доношења новог или промене постојећег Статута, јавна расправа се спроводи о нацрту Статута, односно нацрту одлуке о промени Статута.

Радно тело скупштине Општине Сјеница надлежно за припрему нацрта Статута, односно нацрта одлуке о промени Статута, дужно је да уз обавештење из члана 4 ове одлуке објави и основне информације о планираним решењима која ће бити предложена.

Када се не мора спровести јавна расправа



Član 10.

Ako se promena Statuta predlaže samo radi usklađivanja sa zakonom koje se vrši putem preuzimanja preciznih zakonskih rešenja, skupština Opštine Sjenica može aktom o pristupanju promeni Statuta odlučiti da se javna rasprava ne sprovede, ako zakonom nije drugačije predviđeno.

2. *Javna rasprava u postupku pripreme budžeta*

Kada se sprovodi javna rasprava

Član 11.

U postupku pripreme budžeta, javna rasprava se sprovodi o:

- 1) nacrtu plana javnih investicija i
- 2) nacrtu odluke o budžetu.

Javna rasprava o nacrtu plana javnih investicija

Član 12.

Direktni korisnik budžeta, kao ovlašćeni predlagač kapitalnog projekta u smislu zakona i drugog propisa kojim se uređuje postupak pripreme budžeta, može odlučiti da o predlozima ideja za kapitalne projekte iz svoje nadležnosti, konsultuje građane putem javne ankete, odnosno drugog oblika konsultovanja.

Uz poziv za sprovođenje javne rasprave, pored obrazloženog nacrta plana objavljuju se i informacije o rezultatima konsultacija ukoliko su prethodno sprovedene u skladu sa stavom 1 ovog člana.

Prilikom utvrđivanja predloga kapitalnih projekata za uključivanje u predlog finansijskog plana i revidirani plan javnih investicija, direktni korisnik budžeta, odnosno organ nadležan za finansije i opštinsko veće, vodiće računa o predlozima i sugestijama datim u javnoj raspravi.

Javna rasprava o nacrtu odluke o budžetu

Član 13.

Poziv za javnu raspravu o nacrtu odluke o budžetu Opštinsko veće, mora objaviti najmanje 10 dana pre dana održavanja javne rasprave.

3. *Javna rasprava u postupku pripreme planskih dokumenata Opštine.*

Kada se sprovodi javna rasprava

Član 14.

Javna rasprava se sprovodi u postupku pripreme:



- 1) Plana razvoja Општине
- 2) Dokumenta javne politike (strategija, program, koncept politike i akcioni plan).
Javna rasprava u pripremi Plana razvoja

Їlan 15.

Javna rasprava u pripremi Plana razvoja Општине Sjenica sprovodi se po postupku propisanom posebnom odlukom skupштине општине Sjenica kojom se bliже одређује садржина i поступак доношења Plana razvoja u складу са propisom Vlade RS kojim se utvrђују обавезни елементи plana razvoja.

Objavlјivanje otpoćinjanja rada na dokumentu javne politike

Їlan 16.

Organ nadleжан за pripremu dokumenta javne politike je duжан да на internet prezentaciji Општине, odnosno на други primeren naćin, obavesti javnost да je otpoćeo rad на pripremi dokumenta javne politike koji donosi skupштina, u roku od sedam radnih dana od dana poćetka izrade tog dokumenta.

Konsultacije u pripremi dokumenata javne politike.

Їlan 17.

Organ nadleжан за pripremu dokumenta javne politike je duжан да omogući ućeће свих заинтересованих страна i ciljnih grupa u procesu konsultacija koje sprovodi tokom izrade dokumenta javnih politika, tj. tokom sprovoћenja ex-ante analize efekata, koristeći primerenu tehniku konsultacija (fokus grupa, okrugli sto, polustrukturirani intervju, panel, anketa, prikupljanje pisanih komentara), u складу са zakonom koji ureђује planski sistem i podzakonskim aktom kojim se ureђује upravljanje javnim politikama (u dalјem tekstu: Uredba).

Organ iz stava 1 ovog ćlana informiше ućesnike konsultacija o rezultatima sprovedenih konsultacija, a posebno o razlozima zbog kojih одрећене sugestije nisu prihvaćene i duжан je да информације о rezultatima konsultacija sprovedenih u svim fazama izrade dokumenta javne politike objavi на internet prezentaciji општине Sjenica najkasnije u roku od 15 dana od dana završetka konsultacija.

Informacija o rezultatima sprovedenih konsultacija obuhvata naroćito: podatke o konsultovanim stranama, obimu i metodima konsultacija, pitanjima o kojima se raspravljalo tokom konsultacija, zatim primedbama, sugestijama i komentarima koji su uzeti u razmatranje i onima koji nisu uvaћeni, kao i o razlozima за njihovo neprihvatanje.

Organ iz stava 1. ovog ćlana moће, imajući u vidu rezultate konsultacija koje sprovodi tokom izrade dokumenta javnih politika, doneti odluku да u radnu grupu за izradu tog dokumenta ukljući reprezentativne predstavnike заинтересованих страна i ciljnih grupa.

Javna rasprava u pripremi dokumenata javne politike



Član 18.

Opštinsko veće je dužno da pre podnošenja skupštini Opštine Sjenica na razmatranje i usvajanje dokumenta javne politike, organizuje i sprovede javnu raspravu o dokumentu javne politike, osim u slučajevima određenim Uredbom.

Postupak javne rasprave započinje objavljivanjem javnog poziva za učešće u javnoj raspravi sa programom javne rasprave, na internet prezentaciji opštine.

Javni poziv obavezno sadrži:

- 1) podatke o predlagaču i donosiocu (naziv i sedište);
- 2) naziv dokumenta javne politike koji je predmet javne rasprave;
- 3) oblast planiranja i sprovođenja javnih politika;
- 4) informacije o obrazovanju i sastavu radne grupe koja je pripremila predlog dokumenta javne politike.

Program javne rasprave obavezno sadrži:

- 1) predlog dokumenta javne politike koji je predmet javne rasprave;
- 2) rok za sprovođenje javne rasprave;
- 3) važne informacije o aktivnostima koje se planiraju u okviru javne rasprave (održavanje okruglih stolova, tribina, adresu i vreme njihovog održavanja i dr.);
- 4) informacije o načinu dostavljanja predloga, sugestija, inicijativa i komentara;
- 5) druge podatke značajne za sprovođenje javne rasprave.

Javna rasprava traje najmanje 20 dana, a rok za dostavljanje inicijativa, predloga, sugestija i komentara u pisanom ili elektronskom obliku iznosi najmanje 15 dana od dana objavljivanja javnog poziva.

Uz javni poziv za sprovođenje javne rasprave o dokumentu javne politike, obavezno se objavljuje i informacija o rezultatima konsultacija iz člana 17. ove odluke sprovedenih do početka javne rasprave.

Uz predlog dokumenta javne politike koji je predmet javne rasprave, prilaže se i izveštaj o sprovedenoj analizi efekata, u smislu Uredbe i zakona koji uređuje planski sistem.

Izveštaj o sprovedenoj javnoj raspravi o dokumentu javne politike

Član 19.

Opštinsko veće je dužno da izveštaj o sprovedenoj javnoj raspravi objavi na internet prezentaciji opštine, najkasnije sedmog radnog dana pre podnošenja skupštini na razmatranje i usvajanje dokumenta javne politike.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana, naročito sadrži podatke o:

- vremenu i mestu održavanja javne rasprave;
- zastupljenosti javnog sektora, nevladinog sektora i privrede;
- datim sugestijama u pogledu definisanja posebnih ciljeva i mera za postizanje tih ciljeva, kao i izbora institucija nadležnih za njihovo sprovođenje i formulisanja pokazatelja učinka javnih politika, odnosno mera;



- наћину на који су сугестије уградене у предлог документа јавне политике и ако нису, из којих разлога то није учињено.
Извештај о спроведеној јавној расправи прилаже се уз предлог документа јавне политике који се подноси скупштини на усвајање.

Ажурирање и објављивање предлога документа јавне политике

Їлан 20.

Општинско веће је дужно да по окончању јавне расправе ажурира предлог документа јавне политике и налазе спроведене анализе ефеката у складу са резултатима те расправе и да ажурирану верзију тог документа објави на интернет презентацији општине, најкасније седмог радног дана пре подношења документа скупштини на разматрање и усвајање.

4. Јавна расправа у поступку утврђивања стопа изворних прихода

Када се спроводи јавна расправа

Їлан 21.

У поступку утврђивања стопа изворних прихода, јавна расправа се организује о нацртима:

- одлука којима се утврђују стопе изворних прихода,
 - одлука којима се уређују наћин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада.
- Јавна расправа може се, на образложени предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта, спроводити истовремено о свим одлукaма из става 1. овог члана.

На образложени предлог органа из става 2. овог члана, јавна расправа изузетно се може спроводити истовремено са нацртом одлуке о буџету.

5. Јавна расправа у поступку припреме просторних и урбанистичких планова

Јавна расправа о нацрту одлуке о изради плана

Їлан 22.

У поступку припреме просторних и урбанистичких планова из надлежности Општине, јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о изради плана.

Уз јавни позив за спровођење јавне расправе, поред образложеног нацрта одлуке о изради плана који садржи све елементе прописане законом и другим прописом којим се уређује поступак израде и доношења планског документа, објављује се и мишљење органа надлежног за заштиту животне средине о потреби израде стратешке процене утицаја на животну средину.

Учеће јавности после доношења одлуке о изради планског документа

Їлан 23.



Учеће јавности у току раног јавног увида, јавног увида у nacрт плана и јавне презентације плана, ostvaruje су по одредбама закона и другог propisa којим се уређује поступак израде и donošenja просторног и urbanističkog плана.

III. Fakultativna javna rasprava

Kada se sprovodi fakultativna javna rasprava

Član 24.

Javna rasprava može se sprovesti u postupku donošenja drugih opštih akata iz nadležnosti Skupštine opštine, na osnovu zahteva predlagača opšteg akta, jedne trećine odbornika ili predloga 100 građana.

Zahtev, odnosno predlog iz stava 1. ovog člana podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Zahtev, odnosno predlog sadrži: naziv akta za koji se javna rasprava zahteva, odnosno predlaže, predlog kruga učesnika u javnoj raspravi sa naznačenjem učesnika kojima se poseban poziv dostavlja, naznačenje vremena i načina održavanja javne rasprave i druge podatke značajne za održavanje predmetne javne rasprave.

Predlog građana za sprovođenje javne rasprave je punovažan ako ga svojim potpisima podrži najmanje 100 građana sa biračkim pravom na teritoriji Opštine.

Prikupljanje potpisa građana za sprovođenje javne rasprave iz stava 4. ovog člana, sprovodi se u skladu sa propisima koji uređuju građansku inicijativu.

Odlučivanje o opravdanosti zahteva, odnosno predloga za sprovođenje fakultativne javne rasprave

Član 25.

Radno telo skupštine Opštine Sjenica u čijem su delokrugu pitanja koja se uređuju opštim aktom, odlučuje po primljenom zahtevu, odnosno predlogu građana iz člana 24. ove odluke, u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga.

Prilikom odlučivanja o opravdanosti zahteva, odnosno predloga za sprovođenje javne rasprave, nadležno radno telo naročito ceni da li se aktom u celini na nov način uređuju odnosi u određenoj oblasti, odnosno da li se njime bitno menjaju postojeća rešenja ili status i prava građana.

Ukoliko nadležno radno telo prihvati zahtev, odnosno predlog iz stava 1. ovog člana, Opštinsko veće je dužno da organizuje javnu raspravu, po pravilu, na način i u vreme koje je u tim podnescima predloženo.

IV. Organizovanje i sprovođenje javne rasprave o nacrtu opšteg akta

Organ nadležan za organizovanje javne rasprave

Član 26.



Општинско веће организује јавну расправу, одређује рок за спровођење, начин спровођења, место и време спровођења јавне расправе.

Покретање поступка јавне расправе

Їлан 27.

Општинско веће упућује јавни позив грађанима, удружењима, стручној и осталој јавности, за ућеће у јавној расправи.

Општинско веће може доставити посебан позив за ућеће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организацијама и удружењима за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

Јавни позив за ућеће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Општине Сјеница и на други погодан начин.

Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт акта који је предмет јавне расправе са образложењем и прилозима.

Од дана објављивања јавног позива до дана почетка одржавања јавне расправе на може проћи мање од пет дана.

Садржина програма јавне расправе

Їлан 28.

Програм јавне расправе обавезно садржи:

- рок за спровођење јавне расправе,
- податке о лицима задужењим за давање информација и објашњења учесницима јавне расправе о предлоденим решењима, а нарочито информација о проблему који треба да се реши тим прописом, односно о стању у области за коју се пропис доноси,
- информације о активностима које се планирају (одржавање округлих столова, трибина, презентација и слично, време и адреса њиховог одржавања), као и о лицу задужењом за управљање тим активностима,
- рок и адресу за достављања предлога и сугестија у писаној и електронској форми и
- друге податке значајне за спровођење јавне расправе.

Програм јавне расправе утврђује Општинско веће на предлог органа надлежног за припрему општег акта који је предмет јавне расправе.

Обавештавање јавности у току јавне расправе

Їлан 29.

Орган надлежан за припрему општег акта који је предмет јавне расправе, дужан је да у току трајања јавне расправе на интернет презентацији Општине Сјеница објављује све коментаре, предлоге и сугестије date на јавној расправи.

Извештај о спроведеној јавној расправи

Їлан 30.



O sprovedenoj javnoj raspravi sačinjava se izveštaj koji sadrži podatke o:

- mestu i vremenu održane javne rasprave,
- aktivnostima koje su sprovedene tokom javne rasprave (okrugli stolovi, tribine, prezentacije i slično),
- ovlašćenim predstavnicima organa Opštine Sjenica koji su učestvovali na javnoj raspravi,
- broju i strukturi učesnika u javnoj raspravi,
- broju i strukturi dostavljenih predloga, sugestija, komentara,
- predlozima koji su prihvaćeni i predlozima koji nisu, sa obrazloženjem razloga zbog kojih nisu prihvaćeni.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana objavljuje se na internet prezentaciji Opštine Sjenica i na drugi pogodan način, u roku od 15 dana od dana okončanja javne rasprave.

Utvrđivanje predloga akta posle sprovedene rasprave

Član 31.

Organ nadležan za utvrđivanje predloga akta o kojem je sprovedena javna rasprava, dužan je da prilikom utvrđivanja predloga akta vodi računa o sugestijama i predlozima datim u javnoj raspravi.

Organ nadležan za utvrđivanje predloga akta o kojem je sprovedena javna rasprava, dužan je da izveštaj o sprovedenoj javnoj raspravi priloži uz predlog akta koji se podnosi donosiocu akta na usvajanje.

V. Prelazne i završne odredbe

Primena odluke na započete javne rasprave

Član 32.

Postupak javne rasprave započet u skladu sa propisima koji su bili na snazi pre stupanja na snagu ove odluke, nastaviće se po odredbama ove odluke.

Odložena primena pojedinih odredaba

Član 33.

Odredbe ove odluke koje se odnose na javnu raspravu o nacrtu plana javnih investicija (član 12. ove odluke), primenjivaće se počev od pripreme odluke o budžetu za 2020. godinu.

Odredbe ove odluke koje se odnose na javnu raspravu u postupku pripreme dokumenata javne politike (čl. 16-20), primenjivaće se prilikom prvih izmena i dopuna tih dokumenata.

Stupanje na snagu

Član 34.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.



**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

Број: 06-3/19-7

Број: 06-3/19-7

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

28

Na osnovu člana 61. stav 5 Zakona o stanovanju i održavanju zgrada Službeni glasnik RS, broj 104/2016 i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“), broj 2/2019, Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 14. 03. 2019. godine, donela je

ODLUKU

O bespovratnom sufinansiranju aktivnosti na investicionom održavanju i unapređenju svojstva zgrada, postupku dodele sredstava, procentu učešća i uslovima pod kojim opština Sjenica učestvuje u finansiranju aktivnosti održavanja zgrada

Član 1.

Ovom odlukom u skladu sa zakonom uređuje se postupak bezpovratnog sufinansiranja aktivnosti investicionog održavanja i unapređenja svojstava zgrada koje opština Sjenica može sufinansirati u skladu sa raspoloživim sredstvima u budžetu, kao i način sprovođenja i kriterjumi za učešće u javnim pozivima za sufinansiranje ovih aktivnosti.

Član 2.

Održivi razvoj stanovanja u skladu sa Zakonom o stanovanju i održavanju zgrada predstavlja javni interes.



U cilju ostvarivanja javnog interesa opština Sjenica Odlukom o budžetu za svaku budžetsku godinu opredeljuje sredstva za bezpovratno sufinansiranje aktivnosti investicionog održavanja i unapređenja svojstava zgrada u skladu sa ovom odlukom.

Učešće opštine Sjenica u sufinansiranju aktivnosti iz stava 2. ovog člana može iznositi maksimalno 50 – posto od sredstava koja su potrebna za preduzimanje aktivnosti investicionog održavanja i unapređenja zgrade za koju se izdvajaju sredstva iz budžeta opštine.

Član 3.

U skladu sa raspoloživim sredstvima koja su obezbeđena u budžetu opštine Sjenica mogu se finansirati aktivnosti investicionog održavanja i unapređenja svojstava zgrade:

1. sanacija ravnih krovova u cilju sprečavanja nastanka štetnih posledica po život i zdravlje ljudi i bezbednost zgrade,
2. investicionog održavanja fasada radi sprečavanja štetnih posledica po bezbednost većeg broja građana,
3. zamena upotrijebljenih građevinskih materijala koji su štetni po život i zdravlje ljudi,
4. unapređenje energetske svojstava zgrade radi smanjenja negativnih uticaja na životnu sredinu usled neracionalne potrošnje i emisije štetnih gasova,
5. druge aktivnosti kojima se sprečava nastanak štetnih posledica po zdravlje i život građana, životnu sredinu, privredu i imovinu veće vrednosti.

Član 4.

Projekat sufinansiranja sprovodi se na osnovu javnog poziva.

Odluku o sprovođenju javnog poziva donosi nadležni organ opštine – Predsednik opštine.

Odluka o sprovođenju javnog poziva sadrži uslove javnog poziva:

1. potrebna dokumenta koja se podnose uz prijavu na javni poziv,
2. rok u kome se podnose prijave na javni poziv,
3. pravo učešća na javnom pozivu,
4. vreme otvaranja pristiglih prijava.
5. način i rokove plaćanja,
6. ukupnu procenjenu vrednost projekta koji je predmet javnog poziva,
7. iznos sredstava izražen u procentima, koji se izdvaja iz sredstava budžeta opštine, a u skladu sa članom 2. stav 3. ove odluke.



8. критеријуме за rangiranje,
9. рок за objavlјivanje rang liste,
10. рок за objavlјivanje konačne Odluke o projektima koji će biti sufinansirani.

Uz priјavu koja se podnosi na јavni poziv, obavezno se podnosi i sledeća dokumentacija:

1. izvod iz lista nepokretnosti ili други доказ о legalnosti objekta i доказ о pravu vlasništva na objektu,
2. доказ да је podnosilac priјave obezbedio potrebna sredstva za realizaciju projekta,
3. odgovarajući pravni akt građevinskog inspektora kojim se nalaže izvođenje radova u cilju otklanjanja neposredne opasnosti po život, zdravlje i bezbednost ljudi,
4. odgovarajući доказ kojim se dokazuje да је stambena zajednica registrovana ukoliko је предмет projekta stambena zgrada,
5. odluka nadležnog organa stambene zajednice o podnošenju priјave na јavni poziv iz stava 1. ovog člana,
6. izvod iz programa održavanja zgrade u kome su navedene aktivnosti investicionog održavanja predviđene za tekuću godinu – za stambene zajednice,
7. tehnička dokumentacija potrebna za izvođenje radova u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji,
8. друга dokumentacija od značaja za sprovođenje projekta.

Član 5.

Priјava se može podneti samo za zgrade koje se nalaze u urbanističkoј zoni u kojoj је moguće vršiti bezpovratno sufinansiranje aktivnosti investicionog održavanja i unapređenje svojstva zgrada u skladu sa posebnom odlukom o utvrđivanju urbanističkih zona obaveznog investicionog održavanja i unapređenja svojstva zgrade koja odluka će biti naknadno doneta.

Priјavu mogu podneti vlasnici zgrade, odnosno vlasnici posebnih delova zgrade preko organa upravljanja.

Konkurs se objavljuje na propisan način na internet stranici opštine, oglasnoj tabli opštinske uprave i u lokalnim medijima.

Član 6.

Postupak poraspisan o јavnom pozivu sprovodi komisija za izbor projekata za bezpovratno sufinansiranje aktivnosti investicionog održavanja i unapređenja svojstva zgrada.

Komisiju iz stava 1. ovog člana formira Predsednik opštine.



Sastav komisije mora biti sledeći:

1. dva diplomirana inženjera arhitekture ili građevinarstva,
2. jedan diplomirani pravnik,
3. jedan diplomirani ekonomista,
4. jedan član opštinskog veća.

Delokrug rada komisije:

- donosi poslovnik o radu komisije,
- priprema tekstualni deo javnog poziva dostavlja ga predsedniku opštine na potpis a potom javni poziv dostavlja opštinskoj upravi da se sprovede postupak objavljivanja u skladu sa zakonom i statutom opštine,
- sprovodi postupak pregledanja prispelih prijava i ocenjuje njihovu blagovremenost i urednost u skladu sa zakonom o opštem upravnom postupku i odredbama ovog zakona koje se odnose na primljene podneske,
- vrši stručnu ocenu pristiglih prijava i na osnovu ove ocene sastavlja poseban izveštaj,
- vrši rangiranje prispelih prijava,
- sastavlja rang listu projekata i isti dostavlja svim učesnicima javnog poziva i nadležnoj organizacionoj jedinici opštinske uprave opštine Sjenica radi objavljivanja na internet stranici opštine Sjenica, Predseniku opštine i načelniku opštinske uprave.

Član 7.

Prijave se podnose u zatvorenoj koverti, preko pisarnice opštinske uprave gde se propisno zavode u skladu sa uredbom o kancelariskom poslovanju, ili preporučenom poštom sa naznakom Prijava za izbor projekata za bezpovratno sufinansiranje aktivnosti investicionog održavanja i unapređenja svojstva zgrada.

Rok za podnošenje prijave po raspisnom javnom pozivu iznosi 30 dana od dana objavljivanja javnog poziva na internet stranici opštine ili u drugim sredstvima objavljivanja pravnih akata opštine.

Član 8.

Formirana komisija u roku od 5 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava vrši otvaranje prispelih prijava.

Neblagovremene prijave koje su podnete nakon utvrđenog roka za podnošenje prijave, biće odbačene bez razmatranja primenom pravila opšteg upravnog postupka koja regulišu postupanje sa neblagovremeno podnetim podnescima.



Prijave uz koje nisu dostavljeni odgovarajućи докази прописани овом одлуком сматраће се неуредним пријавима и исте ће бити одбачене посебним решењем без посебног разматрања од стране комисије.

Комисија у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава саставља ранг листу пројеката коју је дужна да достави свим учесницима јавног позива, општинској управи, Предсенику општине и начелнику општине управе.

Подносиоци пријава, у року од три дана од дана објављивања ранг листе у складу са овом одлуком имају право да изврше увид у документацију коју су доставили остали учесници јавног позива, као и да испитају правилност поступка који је предходно рангирању пристиглих пријава а који је спровела овлашћена комисија.

Їлан 9.

Рангирање и избор пројеката који ће бити суфинансирани у складу са одредбама ове одлуке врши се применом општих и посебних критерија.

Општи критеријуми су:

- hitnost intervencije koji nosi maksimalni broj bodova 35,
- stepen unapređenja svojstva zgrade koji nosi maksimalni broj bodova 20,
- namena objekta ako objekat uživa neki vid zaštite u smislu Zakona o kulturnim dobrima maksimalni broj bodova po ovom osnovu može biti 15 bodova a za stambene i stambeno poslovni objekat maksimalni broj bodova može biti 10 bodova a za ostale objekte maksimalni broj bodova može biti 5 bodova,
- u zavisnosti od ranijeg korišćenja budžetskih sredstava ako su ta sredstava korišćena zavisno dali su obaveze iz ugovora u svemu ispoštovane maksimalno može biti 5 bodova a ako takva sredstva nisu korišćena maksimalni broj bodova po ovom osnovu može biti 10 bodova,
- ranije intervencije na zgradi – za zgrade koje su radove investicionog i tekućeg održavanja preduzimale pre 1990. godine, maksimalni broj bodova je 20 bodova a za zgrade koje su navedene radove preduzimale od 1991. pa do 2000.godine, maksimalni broj bodova je 15 bodova, za zgrade koje su navedene radove preduzimale od 2001. pa do 2010. godine, maksimalni broj bodova može biti 19 bodova, i za zgrade koje su navedene radove izvodile после 2011. godine, maksimalan broj bodova može biti 5 bodova.

Посебни критеријуми:

Посебни критеријуми се дефинишу у зависности од пројекта.

Максимални број бодова који се може доделити пројекту је 100 бодова.

У случају да два или више пројеката буду вредновани са истим бројем бодова, предност у додели средстава има пројекат који је добио више бодова по основу hitности, а за случај да су пројекти



dobili isti broj bodova po osnovu hitnosti, prednost ima projekat koji je dobio više bodova po osnovu stepena unapređenja svojstva zgrade i namene objekta.

Sredstva za sufinansiranje projekta biće dodeljena projektima koji ispunjavaju uslove propisane ovom odlukom, do visine ukupno odobrenih sredstava u budžetu opštine.

Član 10.

Predsednik opštine donosi rešenje o dodeli sredstava za bezpovratno sufinansiranje aktivnosti investicionog održavanja i unaoređenja svojstva zgrada.

Rešenje obavezno sadrži sledeće podatke za svaki projekat posebno:

1. adresa na kojoj se zgrada nalazi,
2. naziv projekta – npr. Sanacija ravnih krovova u cilju sprečavanja nastanka štetnih posledica po zdravlje ljudi i bezbednost zgrade,
3. ukupna vrednost projekta,
4. iznos sredstava koji se finansira iz budžeta,
5. ukupan broj osvojenih bodova,
6. i druge podatke na osnovu kojih se vršilo rangiranje.

Rešenje iz stava 1. ovog člana dostavlja se svim podnosiocima prijava i propisno objavljuje na način propisan za objavljivanje opštinskih pravnih akata.

Na rešenje Predsednika opštine o dodeli sredstava podnosilac prijave može izjaviti žalbu Skupštini opštine Sjenica u skladu sa Zakonom o opštem upravnom postupku tj. U roku od 15 dana od dana prijema rešenja. Skupština opštine je obavezna da o podnetoj žalbi odluči u roku od 30 dana a najduže u roku od 60 dana u izuzetnim situacijama. Protiv odluke Skupštine opštine kojom je odlučeno po žalbi nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor u skladu sa zakonom o upravnim sporovima.

Član 11.

Na osnovu konačnog rešenja Predsednik opštine zaključuje ugovor o izvođenju radova gde su potpisnici ugovora opština Sjenica, podnosilac prijave i izvođač radova koji je predhodno izabran u skladu sa zakonom o javnim nabavkama.

Ugovorom se uređuju međusobna prava, obaveze i odgovornost ugovornih strana.

Ugovor o sufinansiranju radova na održavanju zgrade naročito sadrži:

- predmet ugovora,
- rokove u kojima se realizuje projekat,



- ukupnu vrednost projekta,
- iznos sredstava koja se izdvajaju iz budžeta opštine,
- iznos sredstava koja je u obavezi da izdvoji podnosilac prijave,
- način na koji je podnosilac prijave obezbedio sredstva,
- način i rokove plaćanja izvedenih radova,
- način pribavljanja dokumentacije u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji.

Nadzor u izvršavanju ugovorenih obaveza vrši ovlašćeno lice koje odredi Predsednik opštine.

Član 12.

Postupak izbora izvođača radova sprovodi opštinska uprava u skladu sa zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima donetim za izvršavanje zakona.

Nadzor nad izvršavanjem ugovorenih radova vrši ovlašćeno službeno lice koje ima propisanu stručnu spremu iz oblasti građevinarstva za vršenje nadzora koje odredi predsednik opštine posebnim rešenjem.

Član 13.

Odluka stupa na pravnu snagu osmog dana od dana objavljivanja u opštinskom službenom listu a njena primena odlaže se do donošenja i stupanja na pravnu snagu odluke o utvrđivanju urbanističkih zona obaveznog investicionog održavanja i unapređenja svojstva zgrada i zona obaveznog održavanja spoljnog izgleda zgrada.

Član 14.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje pravna važnost odluke o bezpovratnom sufinansiranju aktivnosti na investicionom održavanju i unapređenju svojstva zgrada, postupku dodele sredstava, procentu učešća i uslovima pod kojim opština Sjenica učestvuje u finansiranju aktivnosti održavanja broj 06-17/2018-5 od 20.08.2018. godine.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

**Број: 06-3/19-8
Број: 06-3/19-8**

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine



Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

29

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“ broj 129/2007, 83/2014 – dr. Zakon, 101/2016 – dr. Zakon i 47/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“ broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj dana 14. marta 2019. godine, razmatrajući Finansijski izveštaj za 2018. godinu Ustanove za kulturu Sjenica, donela je

ZAKLJUČAK

Usvaja se Finansijski izveštaj za 2018. godinu Ustanove za kulturu Sjenica u svemu kao u usvojenom tekstu bez izmena i dopuna.

Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica

Број: 06-3/19-9-1
Broj: 06-3/19-9-1

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

30



Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014 – dr. zakon, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta општине Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 2/2019), Skupština општине Sjenica, na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

ODLUKU O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019 GODINU REGIONALNE TURISTIČKE ORGANIZACIJE SANDŽAKA

I

Daje se saglasnost na Plan i Program rada Regionalne turističke organizacije Sandžaka za 2019. godinu u svemu kao u dostavljenom tekstu, bez izmena i dopuna.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština опćине Sjenica**

**Број: 06-3/19-9-4
Број: 06-3/19-9-4**

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

31

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014 – dr. zakon, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta општине Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 2/2019), Skupština општине Sjenica, na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

ODLUKU O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019 GODINU TURISTIČKE ORGANIZACIJE REGIJE ZAPADNA SRBIJA

I



Daje se saglasnost na Plan i Program rada Turističke organizacije regije Zapadna Srbija za 2019. godinu u svemu kao u dostavljenom tekstu, bez izmena i dopuna.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

**Број: 06-3/19-9-5
Број: 06-3/19-9-5**

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

32

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014 – dr. zakon, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

**ODLUKU O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PLAN I PROGRAM RADA ZA 2019 JKP ZA
VODOVOD „SEOSKI VODOVODI“**

I

Daje se saglasnost na Plan i Program rada JKP za vodovod „Seoski Vodovodi“ 2019. godinu u svemu kao u dostavljenom tekstu, bez izmena i dopuna.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**



Број: 06-3/19-9-6

Broj: 06-3/19-9-6

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

33

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014 – dr. zakon, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

ODLUKU O DAVANJU SAGLASNOSTI NA STATUT BIBLIOTEKE „MUHAMED ABDAGIĆ“ SJENICA

I

Daje se saglasnost na Statut Biblioteke „Muhamed Abdagić“ Sjenica u svemu kao u dostavljenom tekstu, bez izmena i dopuna.

Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica

Број: 06-3/19-9-7

Broj: 06-3/19-9-7

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог



Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

34

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018), člana 130. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS“, broj 88/2017 i 27/2018 - dr. Zakoni i 10/2019) i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine

REŠENJE

I

Одређује се Mirfad Camović, за представника општине Сјеница у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе ОШ „Јован Јовановић Змај“ Раждагинја који ће именовати орган школе.

II

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у „Општинском службеном гласнику Сјеница“.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

Број: 06-3/19-10-1

Broj: 06-3/19-10-1

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,

**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**



35

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018), člana 130. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS“, broj 88/2017 i 27/2018 - dr. Zakoni i 10/2019) i člana 45. Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik Sjenica“, broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine

REŠENJE

I

Одређује се Муамер Бићорац, за представника општине Сјеница у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва установе ОШ „Јован Јовановић Змај“ Раждагинја који ће именовати орган школе.

II

Ovo rešenje stupa na snagu danom objavljivanja u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

**Број: 06-3/19-10-2
Број: 06-3/19-10-2**

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**



36

Na osnovu člana 116. i člana 117 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", broj 88/2017 i 27/2018 - dr. Zakoni i 10/2019), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donosi

РЕШЕЊЕ

O razrešenju člana Školskog odbora OŠ „Branko Radičević“ Štavalj

I Razrešava se dužnosti člana Školskog odbora ispred jedinice lokalne samouprave Radomir Grbović.

II Ovo rešenje stupa na snagu danom donošenja .

III Ovo rešenje objaviti u "Opštinskom službenom glasniku".

Образложење:

Članom 117 stav 3 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja predviđeno je da će skupština jedinice lokalne samouprave razrešiti, pre isteka mandata, pojedine članove organa upravljanja ako nastupi uslov iz člana 116. stav 9. ovog zakona.

Od ovlašćenog predlagača SO- e Sjenica je dobila predlog za razrešenje navedenog člana Školskog odbora ispred jedinice lokalne samouprave, zbog sukoba interesa. Skupština opštine Sjenica je uvažila predlog ovlašćenog predlagača pa je rešeno kao u dispozitivu rešenja.

Pouka o pravnom sredstvu: Ovo rešenje je konačno i protiv ovog rešenja može se pokretnuti upravni spor pred Upravnim sudom u Beogradu u roku od 30 dana od dana prijema istog.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

Број: 06-3/19-10-3

Број: 06-3/19-10-3

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine



Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

37

Na osnovu člana 116. stav 5 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017 i 27/2018 - dr. zakoni i 10/2019), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/07, 83/14, 101/16 i 47/18) i člana 45. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

REŠENJE

O imenovanju člana Školskog odbora OŠ „Branko Radičević“ Štavalj

I Imenuje se za člana Školskog odbora OŠ „Branko Radičević“ ispred jedinice lokalne samouprave, Aleksandar Bioćanin.

II Mandat imenovanog člana traje do isteka mandata školskog odbora.

III Ovo rešenje stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u "Opštinskom službenom glasniku Sjenica".

O b r a z l o Ź e n j e

Ćlanom 116 stav 5 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja predviđeno je da ćlanove organa upravljanja ustanove imenuje i razrešava jedinica lokalne samouprave, a predsednika biraju ćlanovi većinom glasova od ukupnog broja ćlanova organa upravljanja.

S obzirom na to da je dosadašnji ćlan organa upravljanja razrešen na njegovo mesto je ispred jedinice lokalne samouprave predložen Aleksandar Bioćanin. SO-e Sjenica je uvaŹila predlog ovlašćenog predlagaća pa je i doneto rešenje kao u dispozitivu.

Pouka o pravnom sredstvu: Ovo rešenje je konaćno i protiv njega se moŹe pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda u Beogradu u roku od 30 dana od prijema istog.



**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

Број: 06-3/19-10-3-1

Број: 06-3/19-10-3-1

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,

**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

38

Na osnovu člana 116. i člana 117 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", broj 88/2017 i 27/2018 - dr. Zakoni i 10/2019), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donosi

РЕШЕЊЕ

O razrešenju člana Upravnog odbora Predškolske ustanove „Maslačak“ Sjenica

I Razrešava se dužnosti člana Upravnog odbora Predškolske ustanove „Maslačak“, iz reda zaposlenih Adaleta Hamidović.

II Ovo rešenje stupa na snagu danom donošenja .

III Ovo rešenje objaviti u "Opštinskom službenom glasniku".

Образложење:

Članom 117 stav 3 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja predviđeno je da će skupština jedinice lokalne samouprave razrešiti, pre isteka mandata, pojedine članove organa upravljanja ako nastupi uslov iz člana 116. stav 9. ovog zakona.



Од овлашћеног предлагача SO- е Sjenica је добила предлог за разрешење наведеног члана Управног одбора из реда запослених, због sukoba интереса. Скупштина општине Sjenica је уважила предлог овлашћеног предлагача па је решено као у диспозитиву решења.

Пouка о правном средству: Ово решење је коначно и против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана од дана пријема истог.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

**Број: 06-3/19-10-4
Број: 06-3/19-10-4**

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

39

Na osnovu člana 116. stav 5 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017 i 27/2018 - dr. zakoni i 10/2019), člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/07, 83/14, 101/16 i 47/18) i člana 45. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

REŠENJE

O imenovanju člana Upravnog odbora Predškolske ustanove „Maslačak“ Sjenica

I Imenuje se за члана Управног одбора Предшколске установе „Maslačak“ из реда запослених, Samra Izberović - Avdić.

II Mandat imenovanog člana traje do isteka mandata školskog odbora.



III Ovo rešenje stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u “Opštinskom službenom glasniku Sjenica”.

Образложење

Članom 116 stav 5 Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja predviđeno je da članove organa upravljanja ustanove imenuje i razrešava jedinica lokalne samouprave, a predsednika biraju članovi većinom glasova od ukupnog broja članova organa upravljanja.

S obzirom na to da je dosadašnji član organa upravljanja razrešen na njegovo mesto je iz reda zaposlenih predložena Samra Izberović - Avdić. SO-e Sjenica je uvažila predlog ovlašćenog predlagača pa je i doneto rešenje kao u dispozitivu.

Pouka o pravnom sredstvu: Ovo rešenje je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda u Beogradu u roku od 30 dana od prijema istog.

Скупштина општине Сјеница Skupština općine Sjenica

Број: 06-3/19-10-4-1

Број: 06-3/19-10-4-1

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi (“Službeni glasnik RS”, broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018) i člana 45. Statuta opštine Sjenica (“Opštinski službeni glasnik Sjenica”, broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donosi



РЕШЕЊЕ

о разређењу и именованју члана Комисије за категоризацију приватног смеђтаја на територији општине Сјеница

I Prestaje duћnost члана Комисије за категоризацију приватног смеђтаја на територији општине Сјеница Марија Стојанова дипл. правника услед поднођења оставке.

II Именује се за члана Комисије за категоризацију приватног смеђтаја општине Сјеница Минела Календер дипл. санитарни инћенјер.

Скупштина општине Сјеница Skupština općine Sjenica

Број: 06-3/19-11

Број: 06-3/19-11

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

41

Na osnovu члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007, 83/2014, 101/2016 и 47/2018) и члана 45. Статута општине Сјеница ("Општински службени гласник Сјеница", број 2/2019), Скупштина општине Сјеница на седници одрћаној 14. марта 2019. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О разређењу и именованју члана Комисије за Планове општине Сјеница

I Разређава се дућности члана Комисије за Планове општине Сјеница Нермин Камберовић дипл. инћенјер градевине.



II Imenuje se за члана Комисије за Планове општине Сјеница Emin Koštrebić dipl. inženjer грађевине.

III Ovo rešenje stupa na snagu danom donošenja .

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**

Број: 06-3/19-12

Број: 06-3/19-12

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
**Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog**

42

Na osnovu člana 25. Zakona o planiranju i izgradnji ("Sl. glasnik RS", br. 72/09, 81/09-ispavka, 64/10-odluka US, 24/11, 121/12, 42/13-odluka US, 50/13-odluka US, 98/13 – odluka US, 132/14, 145/14 i 183/18) i člana 35. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja "Sl. glasnik RS", broj 64/2015) i člana 41. stav 1 tačka 6 Statuta opštine Sjenica („Opštinski službeni glasnik opštine Sjenica“, broj 3/2009, 10/2010 i 7/2015), a po pribavljenom mišljenju Komisije za planove), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 14.03.2019. godine, donela je

**ODLUKU O
IZRADI DRUGIH IZMENA I DOPUNA PLANA GENERALNE REGULACIJE
NASELJENOG MESTA SJENICA**

Član 1.

Ovom odlukom pristupa se izradi Drugih izmena i dopuna Plan generalne regulacije naseljenog mesta Sjenica (u daljem tekstu: Druga izmena Plana generalne regulacije).

Сјеница, 1. април 2019.
Sjenica, 1. april 2019.

49



Їлан 2.

Izmenama i dopunama Plana se razrađuje izmena pojedinih delova Plana i to:

-Parcela uz postojeću autobusku stanicu važećim planskim dokumentom je po nameni u službi autobuske stanice a kako je autobuska stanica u privatnom vlasništvu potrebno je parceli 2255/14 promeniti namenu u planskom dokumentu.

- saobraćajnicu koja je tđ. uz autobusku stanicu a predviđena je vađećim planom detaljne regulacije potrebno je naneti u navedene izmene.

Do momenta izrade projektnog zadatka za druge izmene i dopune Plana generalne regulacije komisija za planove će razmotriti i ostale predloge zainteresovanih lica i službe za urbanizam.

Їлан 3.

Granica izmene i dopune Plana biće definisana projektnim zadatkom.

Їлан 4.

Izмене i dopune Plana sadrжаće sve elemente iz člana 26. Zakona o planiranju i izgradnji ("Sl. glasnik RS", br. 72/09, 81/09-ispravka, 64/10-odluka US, 24/11, 121/12, 42/13-odluka US, 50/13-odluka US, 98/13 – odluka US, 132/14, 145/14 i 183/18) i člana 23. Pravilnika o sadržini, načinu i postupku izrade dokumenata prostornog i urbanističkog planiranja "Sl. glasnik RS", broj 64/2015) iskazanih kroz:

- Pravila uređenja,
- Pravila građenja i
- Grafički deo

Elaborat izmena i dopuna uradiće se u 4 primerka u analognom obliku i 4 primerka u digitalnom obliku.

Їлан 5.

Cilj donošenja drugih izmena i dopuna Plana Generalne regulacije je

- obezbeđenje uslova za prostorno uređenje i izgradnju;
- stvaranje ambijenta i uslova za podsticaj privrednog razvoja;
- prihvatanje novih inovacija i tehnologija.

Їлан 6.

U obuhvatu izmena i dopuna Plana moguće je vršiti adaptaciju, sanaciju i investiciono i tekuće održavanje do izrade izmena i dopuna Plana.

Їлан 7.

Rok za izradu izmena i dopuna Plana je do 12 meseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.



Nosilac izrade izmena i dopuna Plana je Opštinska uprava Opštine Sjenica.

Stručni poslovi poveravaju se privrednom društvu, odnosno drugom pravnom licu, koje je upisano u odgovarajući registar za obavljanje poslova prostornog planiranja i izrade planskih dokumenata (Обрађивач).

Dinamika izrade pojedinih faza se uređuje ugovorom između Investitora i Обрађивача.

Član 6.

Sredstva za izradu izmena i dopuna Plana obezbediće Investitor.

Član 7.

Za potrebe izrade izmena i dopuna Plana ne pristupa se izradi strateške procene uticaja na životnu sredinu.

Član 8.

Nosilac izrade izmena i dopuna Plana, na osnovu sačinjenog Nacrta Plana, ranog javnog uvida i izvršene stručne kontrole sprovede javni uvid i stručnu raspravu u skladu sa odredbama člana 50. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj 72/09,81/09-isppravka,64/10-odluka US, 24/11, 121/12, 42/13- odluka US, 50/13- odluka US, 54/13-rešenje US, 98/13- odluka US, 132/2014, 145/14 i 83/18).

Član 9.

Obavezuje se obrađivač izmena i dopuna Plana da isti izradi u svemu prema odredbama važećeg zakona i podzakonskih akata.

Član 10.

Izmene i dopune Plana usvaja Skupština opštine Sjenica.

Član 11.

Odluku o izradi drugih izmena i dopuna Plana objaviti u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

Član 12.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“.

**Скупштина општине Сјеница
Skupština općine Sjenica**



Број: 06-3/19-17
Broj: 06-3/19-17

У Сјеници, 14. март 2019. године
U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,
Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog

43

Na osnovu člana 56. Zakona o lokalnim izborima („Službeni glasnik RS“, broj 129/07 i 54/11) člana 39. Statuta opštine Sjenica (“Opštinski službeni glasnik Sjenica”, broj 2/2019), Skupština opštine Sjenica, na sednici održanoj 14. marta 2019. godine, donela je

РЕШЕЊЕ
O POTVRĐIVANJU MANDATA ODBORNIKA U SKUPŠTINI OPŠTINE SJENICA

I

Potvrđuje se mandat odbornika u Skupštini opštine Sjenica:

Redžović Seadu,

sa Izborne liste Koalicija „Za Evropsku Sjenicu-Rasim Ljajić“

II

Mandat odbornika Skupštine opštine Sjenica počinje da teče danom potvrđivanja mandata.

III

Mandat odbornika navedenog u tački I ovog rešenja traje do isteka mandata Skupštine opštine Sjenica.



IV

Rešenje stupa na snagu danom donošenja.

Rešenje objaviti u „Opštinskom službenom glasniku Sjenica“

Образложење

Prema odredbi člana 56. Zakona o lokalnim izborima i odredbama članova 39. Statuta Skupštine opštine Sjenica, o potvrđivanju mandata odbornika odlučuje skupština.

Članom 56. stav 6. Zakona o lokalnim izborima predviđeno je da kada skupština posle konstituisanja odlučuje o potvrđivanju mandata novih odbornika, u glasanju, pored odbornika, mogu učestvovati i kandidati kojima su mandati dodeljeni u skladu sa članom 48. ovog zakona i koji imaju uverenje izborne komisije jedinice lokalne samouprave da su izabrani.

Potvrđivanje mandata odbornika vrši se na osnovu uverenja o izboru za odbornike i Izveštaja Izborne komisije o sprovedenim izborima za odbornike.

Utvrđivanje saglasnosti uverenja o izboru za odbornike sa Izveštajem Izborne komisije vrši Komisija za administrativno - mandatna pitanja.

O potvrđivanju mandata odbornika, na osnovu izveštaja Komisije, Skupština odlučuje javnim glasanjem.

Na osnovu Izveštaja Komisije, da je uverenje za odbornike saglasno sa Izveštajem Opštinske izborne komisije, Skupština je, jednoglasno, potvrdila mandate odbornika, u smislu člana I dispozitiva ovog rešenja.

Скупштина општине Сјеница Skupština općine Sjenica

Број: 06-3/19-2-1

Број: 06-3/19-2-1

У Сјеници, 14. март 2019. године

U Sjenici, 14. mart 2019. godine

Председник,
Predsjednik,

Мухедин Фијуљанин, дипл. политиколог
Muhedin Fijuljanin, dipl. politikolog



44

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 45. став 1. Статута општине Сјеница ("Службени гласник општине Сјеница", број 2/2018),
Скупштина општин Сјеница, на седници одржаној дана 14. Марта 2018. године, донела је

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Сјеница (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Сјеница (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут). Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралности израза

Члан 4.

У Скупштини је равноправно у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо и босански језик и латинично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.



Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Општини Сјеница (у даљем тексту: Општина), користе се у облику који изражава пол лица које је њиховносилац.

3. Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлогоблика, пречника 30 мм, са грбом Републике Србије усредини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом и на босанском језику латиничним писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: "Општина Сјеница- Скупштина општине".

У дну печата исписано јеседиште Сјеница.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕСКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивнеседнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спродених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут, Пословник, Извештај Изборне комисије општине (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији (у даљем тексту: Етички кодекс).

2. председавање конститутивном седницом



Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати тедужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни редседнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1.

Овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именовање чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве изабраних одборника;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Одбора за административно-мандатна питања.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.



5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје сарадом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај. О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.



После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем. Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника. Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана. По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани. Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Одбор за административно-мандатна питања.

7. Заклетва



Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сјеница придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута општине и да ћу часно и одговорно вршити дужност одборника у интересу грађана општине Сјеница".

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине



по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању. Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом и на босанском језику латиничним писмом. Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".



3. Токгласања

Члан 26.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списакодборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 10 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутнимодборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултатагласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачкихлистића;
2. утврђује се број одборника који присуствујуседници;
3. утврђује се број одборника који сугласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебанковерат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебанковерат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебанковерат;
7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебномобрасцу,



8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 29.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 30.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 31.

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

Члан 32.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 33.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата и преузима даље вођење седнице.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

5. Избор заменика председника Скупштине



Члан 34.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 35.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање тригодине.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Члан 36.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 37.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 38.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.



IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХОРГАНА

1. Избор извршнихоргана

Члан 39.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 40.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 41.

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

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа. Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 42.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Члан 43.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.



Члан 44.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини. Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат. Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 45.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 46.

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

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Члан 47.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су



разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

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

V ОРГАНИЗАЦИЈАСКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 48.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 49.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 50.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.



Члан 51.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 53.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини. Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 54.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад. Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине. Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 55.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен. Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.



4. Заменик секретара Скупштине

Члан 56.

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 57.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе. Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини. Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 3 одборника. Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање 3 одборника. О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик. Одборник може бити члан само једне одборничке групе. Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 58.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником. Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 59.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе. Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености. У току седнице Скупштине, одборничка група може овласти једног свог члана да



представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 60.

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

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

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 61.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

VII РАДНА ТЕЛАСКУПШТИНЕ

1. Стална раднатела

Члан 62.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и 4 члана.

Члан 63.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, осим за избор чланова Одбора за административно-мандатна питања.



Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине. Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине. Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предложити месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

Члан 64.

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

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника. Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 65.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено. До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Члан 66.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Члан 67.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.



2. Седнице сталних радних тела

Члан 68.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 7 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 69.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 48 сати пре одржавања седнице.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

Члан 70.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и Локални омбудсман.

Члан 71.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 72.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи



мишљења и предлоге сталног радног тела.
Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписују председник и записничар.
Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 73.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.
Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 74.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.
Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

3. Јавна слушања

Члан 75.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.
Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 76.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.
Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.
Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.
О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.
Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.



Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела. Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

4. Одбори

Члан 77.

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори. Одбори Скупштине су:

1. Одбор за административно-мандатна питања,
2. Одбор за избор именована,
3. Одбор за прописе и управу,
4. Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије,
5. Одбор за друштвене делатности,
6. Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности,
7. Одбор за рад и развој месних заједница,
8. Одбор за пољопривреду и развој села,
9. Одбор за заштиту и унапређење животне средине,
10. Одбор за представке и притужбе,
11. Одбор за награде и признања,
12. Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места,
13. Одбор за односе са верским заједницама,
14. Одбор за борбу против корупције,
15. Одбор за социјална питања.

а) Одбор за административно-мандатна питања

Члан 78.

Одбор за административно-мандатна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси



Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника. У поступку потврђивања мандата одборника, Одбор ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

б) Одбор за избор и именовања

Члан 79.

Одбор за избор и именовања припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач. Одбор припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом и Статутом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа. Одбор 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.

в) Одбор за прописе и управу

Члан 80.

Одбор за прописе и управу разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Одбор прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Одбор даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. Одбор прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење. Овај Одбор утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта.

Одбор, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Одбор разматра остваривање система локалне самоуправе у Општини, остваривање послова државне управе које Република повери Општини, разматра питања организације рада управе и даје мишљење о предлогу Одлуке о организацији Општинске управе, разматра питања међуопштинске сарадње и подноси предлоге надлежном органу за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза



Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, питања остваривања слобода, права и дужности грађана, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

г) Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије

Члан 81.

Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине.

Одбор разматра предлоге одлука и других опшних аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

д) Одбор за друштвенеделатности

Члан 82.

Одбор за друштвене делатности разматра годишње програме и извештаје о раду установа чији је оснивач Општина из области основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, разматра питања и проблеме у областима уметничког стваралаштва, бриге о младима, малолетничке деликвенције, бриге о особама са посебним потребама, родне равноправности и једнаких могућности за све, заштите породице и слично.

Одбор разматра предлог буџета Општине, посебно у делу који се односи на финансирање програма друштвених делатности, а своје мишљење, ставове, закључке и сугестије доставља Скупштини ради доношења одговарајућих одлука.

Одбор је дужан да разматра евентуалне приговоре установа чије програме финансира Општина из свог буџета, а који се односе на реализацију усвојеног програма и финансијског плана одређене делатности, установе или организације, и да о томе обавести Скупштину.

ђ) Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналнеделатности

Члан 83.

Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и других опшних аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности,



уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области, као и давање мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

е) Одбор за рад и развој месних заједница

Члан 84.

Одбор за рад и развој месних заједница разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама, подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница, контролише и подстиче рад месних заједница, разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

ж) Одбор за пољопривреду и развој села

Члан 85.

Одбор за пољопривреду и развој села разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

з) Одбор за заштиту и унапређење животне средине

Члан 86.

Одбор за заштиту и унапређење животне средине прати и разматра питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

и) Одбор за представке и притужбе

Члан 87.

Одбор за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања



утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце. У поступку разматрања представки и притужби, овај Одбор прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који самодређује. Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, Одбор о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

ј) Одбор за награде и признања

Члан 88.

Одбор за награде и признања разматра предлоге за награде, похвале и друга општинска признања, стара се о њиховом уручењу, обезбеђује одговарајући публицитет у средствима јавног информисања или на други одговарајући начин, врши друге послове који се односе на награде и признања које додељује Скупштина, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

к) Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места

Члан 89.

Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места, утврђује предлоге назива улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији Општине, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

л) Одбор за односе са верским заједницама

Члан 90.

Одбор за односе са верским заједницама прати и разматра питања односа и сарадње Скупштине са верским заједницама, помаже им у решавању проблема на које наилазе, стара се о стварању и очувању добрих међуконфесионалних односа, међусобног уважавања и верске и међунационалне толеранције, врши друге послове из области односа са верским заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука које се односе на верске заједнице и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

љ) Одбор за борбу против корупције



Члан 91.

Одбор за борбу против корупције врши анализу појавних облика корупције на локалном нивоу, разматра и даје Скупштини мишљење на предлог Локалног акционог плана за борбу против корупције (у даљем тексту: ЛАП), активно учествује у едукацији о антикорупцијским механизмима, начину и значају надзора над спровођењем ЛАП-а, помаже у спровођењу кампања за информисање грађана о механизмима ЛАП-а, прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети, прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење одговарајућих аката и мера у овој области, како би органи Општине и носиоци јавних овлашћења на локалном нивоу своја овлашћења вршили у складу са начелима владавине права, нулте толеранције на корупцију, одговорности, ефикасности и транспарентности.

м) Одбор за социјална питања

Члан 92.

Одбор за социјална питања разматра питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана, ради реализације својих задатака остварује тесну сарадњу са институцијама из области социјалне заштите, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера за превазилажење проблема.

5. Посебна стална раднотела

Члан 93.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом, и то:

1. Савет замладе,
2. Комисија за роднуравноправност,
3. Савет за здравље,
4. Савет за праћење примене Етичког кодекса,
5. Кориснички савет јавних служби.

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

а) Савет замладе

Члан 94.

Савет за младе разматра питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје



мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет има председника и 6 чланова, с тим што најмање 1/2 чланова Савета морају бити старости од 15 до 30 година.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

б) Комисија за родну равноправност

Члан 95.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Комисија има председника и 6 чланова, с тим да најмање 4 члана Комисије морају бити припадници мање заступљеног пола.

Актом о образовању Комисије уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Комисије и друга питања од значаја за рад Комисије, у складу са законом.

в) Савет за здравље

Члан 96.

Савет за здравље разматра питања и предлоге из области примарне здравствене заштите, као и из области развоја и унапређивања здравствених услуга у оквиру надлежности Општине и предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера ради спровођења друштвене бриге за здравље, обезбеђивање услова за обављање



делатности здравствене установе, планирања и спровођења програма у области здравља и подизање свести о томе да је здравље врхунска вредност.

Савет за здравље обавља и одређене задатке из области заштите права пацијената, и то:

- разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
- о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
- разматра извештаје Заштитника права пацијената, прати остваривање права пацијената на територији Општине и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;
- подноси Скупштини, као и министарству надлежном за послове здравља, годишњи извештај о свом раду и о предузетим мерама за заштиту права пацијената.

Савет има председника и 6 чланова.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

г) **Савет за праћење примене Етичког кодекса**

Члан 97.

Савет за праћење примене Етичког кодекса прати примену Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе у Србији, пружа објашњења и даје мишљења у вези са његовом садржином, прати да ли се функционери Општине придржавају одредаба Етичког кодекса, анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса, промовише његову примену преко средстава јавног информисања и даје препоруке функционерима, грађанима и медијима.

Савет за праћење примене Етичког кодекса даје савете и смернице у вези са пријављивањем приватног интереса одборника, води евиденцију о пријавама приватног интереса, прати извршавање обавезе пријављивања приватних интереса одборника и о томе сачињава извештај.

Савет има председника и 6 чланова.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

д) **Кориснички савет јавних служби**

Члан 98.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби, а нарочито остварени ниво обима и квалитета услуга јавних служби, цене комуналних услуга, односно висину накнади за услуге јавних служби и о свом ставу



извештава Скупштину и јавност.

Кориснички савет има председника и 6 чланова.

Актом о образовању Корисничког савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Корисничког савета и друга питања од значаја његов за рад, у складу са законом.

6. Повремена раднотела

Члан 99.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 100.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повремених радних тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повремених радних тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повремених радних тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

7. Анкетни одбор

Члан 101.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.



Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

VIII СЕДНИЦЕСКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 102.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

-редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;

-свечана седница, која се одржава поводом Дана општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 103.

Седнице Скупштине организују се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 9,00 сати, а завршава се у 18,00 сати.

На предлог председника Скупштине или шефа одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 18,00 сати.

Предлог из става 3. овог члана може се изнети најкасније до 17,00 сати.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Члан 104.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

2. Предлог дневног реда

Члан 105.



Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

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

Члан 106.

Материјали из члана 105.овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, удва примерка са образложењем, или у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 159.овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 107.

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

Члан 108.

Председник Скупштине се стара да материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

Члан 109.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или



председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 5 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева. Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 110.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 3 дана пре дана за који се сазива седница.

Члан 111.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева. Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдвају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

3. Позив заседницу

Члан 112.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 109. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, локалном омбудсману, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Члан 113.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине,



сагласно члану 111.овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

4. Промене предложеног дневног реда

Члан 114.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 105.став 2. Пословника, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда са предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 12 сати пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Члан 115.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 116.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 2 минута.



5. Отварање седнице и учешће наследници

Члан 117.

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

Члан 118.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужностприхвати.

Члан 119.

Седници Скупштине присуствују позвана лица. Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга. На седницу Скупштине могу се позивати посланици, начелник управног округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице, о чијем учешћу ће се изјаснити Скупштина.

Члан 120.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван наследницу. Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим имапотребе.

6. Кворум

Члан 121.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.



Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 122.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

7. Ток седнице

Члан 123.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине. О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 124.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену идопуну предложеног дневног реда, следећим редоследомпредлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

Члан 125.

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

Члан 126.

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

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.



8. Расправа

Члан 127.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 128.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса. Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем. Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 129.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи. Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 130.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто језатраже.

Члан 131.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине, помоћници председника општине и чланови Општинског већа, начелник и заменик начелника Општинске управе, као иовлашћени представник предлагача, у складу са одредбама овог Пословника.

Време за образложење тачке дневног реда, расправу, рекламирање повреде Пословника и коришћење права на реплику за све одборничке групе и самосталне одборнике, за једну тачку дневног реда износи најдуже 120 минута, уколико Скупштина због важности одређеног питања одлучи да расправа траје краће или дуже, на предлог председника Скупштине о чему одборници одлучују без расправе.

Време за расправу за једну тачку дневног реда износи најдуже 39 минута а распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе и самосталне одборнике, по 1 (један) минут за сваког одборника, с тим што време за расправу по једној одборничкој групи не може бити краће од 3 минута а за самосталног одборника од 1 минута.



Поред, у претходном ставу одређеног времена, председници одборничких група могу говорити још 3 (три) минута по једној тачки дневног реда.

По једној тачки дневног реда одборник може говорити само једанпут а председник одборничке групе највише два пута.

Одборничка група не мора користити време које има на располагању, односно не мора га искористити у потпуности.

Председник Скупштине даје реч овлашћеном представнику предлагача када је затражи и који може говорити више пута.

Председник Скупштине може по одређеним питањима дати реч представницима радних тела, предузећа, установа, јавних служби, органа и организација, који могу говорити до 3 минута у вези тачке дневног реда.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не изврши излагање, одузеће му се реч.

Скупштина може одлучити да о појединим питањима саслуша представнике грађана, који могу говорити до 5 минута у вези тачке дневног реда.

Председник Скупштине има право да даје објашњења и информације неопходне за рад Скупштине.

Члан 132.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 133.

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

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника.

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузетиреч.



Члан 134.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

9. Реплика

Члан 135.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута. Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 136.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 135. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 135. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника

Члан 137.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

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

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре



образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреде из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 138.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 за сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 139.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 140.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.



Члан 141.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 30 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

12. Одржавање реда на седници

Члан 142.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- Опоменуи
- Одузимањаречи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 143.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добиореч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневномреду;
- ако на било који начин омета излагањеговорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот другихлица;
- ако употребљава псовке и друге увредљивеизразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овогПословника.

Члан 144.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 143.овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине по потреби одређује прекид седнице Скупштине.



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

Одборнику коме је изречена мера одузимања речи на седници Скупштине општине новчана накнада умањује се за 30% (тридесет посто) у складу са одлуком којом је уређено питање накнаде одборника Скупштине општине.

Члан 145.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 143.овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 197.овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 146.

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

Члан 147.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 148.

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

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.



13. Одлучивање

Члан 149.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 150.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) Доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 12) доноси одлуку о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе
- 13) усваја Етички кодекс
- 14) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 151.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се уздржавају од гласања.



Члан 152.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

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

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

Члан 153.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 154.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

14. Записник

Члан 155.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.



IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА УСКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагањааката

Члан 156.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.
Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 157.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.
Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.
Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.
Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 158.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.
Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 159.

Овлашћени предлагач акта из члана 158. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, саобразложењем.
Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правниоснов;
- разлоге за доношењеакта;
- објашњење циља који се доношењем акта желипостићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретнихрешења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођењеакта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлага одлука о изменама, односнодопунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и



извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени. Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

Члан 160.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним одборима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач. За правовремено достављање одговоран је секретар Скупштине. Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност. Предлагач акта може у року од 7 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника. Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 161.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 162.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежни одбори и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

Надлежни одбори и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежни одбори и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Ако се предлог акта тиче националне равноправности, у општинама са мултиетничким саставом становништва, у којима је, у складу са законом, основан Савет за међунационалне односе као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, неопходно је прибавити и мишљење Савета.

2. Амандман



Члан 163.

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана. Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Ако се амандман тиче националне равноправности, у општинама са мултиетничким саставом становништва, у којима је, у складу са законом, основан Савет за међунационалне односе као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, амандман може поднети и Савет.

Члан 164.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 24 сата пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 165.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним одборима, Општинском већу ако оно није предлагач акта и Савету за међунационалне односе.

Амандмане које Одбор за прописе и управу одбаци као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана Одбор сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 166.

Предлагач акта, надлежни одбори и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.



Члан 167.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 168.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 169.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

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

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 170.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 171.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда теседнице.

Члан 172.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.



Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежни одбори.

Члан 173.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 174.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 175.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

Члан 176.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

5. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 177.

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

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине. На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.



О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном гласнику општине Сјеница", у складу са посебном одлуком Скупштине.

X СВЕЧАНАСЕДНИЦА

Члан 178.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Дана општине. Седница Скупштине сазивана поводом Дана општине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 179.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом. Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 180.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 181.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој



седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 182.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала заседници;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности изаштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 183.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 184.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да сесастане.

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛАСКУПШТИНЕ

Члан 185.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавности по могућности директно се преносе путем ТВ преноса.

Члан 186.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.



Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност. Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 187.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да свизаинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 188.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 189.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима



из надлежности тог радног тела.

Члан 190.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени гласник општине Сјеница_" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 191.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 197. овог Пословника.

Члан 192.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем



ће бити расправљано и да о томе обавестијавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 193.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

Члан 194.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи податке, обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

2. Одборничка питања

Члан 195.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дужи време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 30 дана.



На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима. Одговор на одборничко питање треба бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи. Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина се изјашњава безпретреса.

Члан 196.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење "Службеног гласник Сјеница", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 197.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

4. Одборничка легитимација

Члан 198.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Одбор за административно-мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

5. Престанак мандата одборника

Члан 199.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. Подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у _____



- трајању од најмање бмесеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословнеспособности;
 5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
 6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
 7. губљењем држављанства и
 8. ако наступи смрт одборника.

Члан 200.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 199. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 201.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА ИГРАДОВА

Члан 202.

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

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 203.

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.



Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

XV АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 204.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен. Скупштина, на предлог Одбора за прописе и управу Скупштине, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

Члан 205.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Одбор за прописе и управу, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

Члан 206.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.



XVI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 207.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Општинској управи. Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба физичко-техничког обезбеђења, коју ангажује Општинска управа.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 208.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Сјеница ("Службен гласник општине Сјеница", број 4/09 и 2/15/).

Члан 209.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Сјеница".



Општински службени ГЛАСНИК СЈЕНИЦА
Općinski službeni GLASNIK SJENICA

Издавач: Општина Сјеница, Скупштина општине Сјеница, Краља Петра I бр. 1, 36310 Сјеница
Izdavač: Općina Sjenica, Skupština općine Sjenica, Kralja Petra I br. 1, 36310 Sjenica

Уређује: Општинска управа Сјеница, Одељење за послове органа општине, општу управу и заједничке послове
Uređuje: Općinska uprava Sjenica, Odeljenje za poslove organa opštine, opštu upravu i zajedničke poslove

За издавача: Нермина Каришик
Za izdavača: Nermina Karišik
За уредника: Марија Стојанова
Za urednika: Marija Stojanova

Тел. (020)741-278, 741-071
Tel. (020)741-278, 741-071

Факс. (020)741-288
Fax. (020)741-288

Жиро рачун: 840-34641-92
Žiro račun: 840-34641-92

Штампа: Општинска управа Сјеница
Štampa: Općinska uprava Sjenica