

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XX

Број 17

30.12.2004.

138.

На основу члана 17. став 3. Одлуке о Општинском већу општине Пландиште ("Службени лист општине Пландиште" број: 12/04), Општинско веће општине Пландиште на седници одржаној дана 16.12.2004. године донело је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Општинског већа општине Пландиште (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада, одлучивања, унутрашња организација и друга питања од значаја за рад Општинског већа општине Пландиште (у даљем тексту: Веће).

Члан 2.

Веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама.

Члан 3.

У вршењу својих права и дужности, Веће сарађује са грађанима, органима Општине и Општинском управом, са јавним предузетима и установама чији је оснивач Општина и другим субјектима од значаја за општину.

Члан 4.

У вршењу својих права и дужности, Веће колективно ради и одлучује, изузев у случају помагања председнику у вршењу послова из његове надлежности.

Веће одговара за свој рад на принципима колективне и појединачне одговорности Већа и сваког његовог члана.

### II НАЧИН РАДА ВЕЋА

#### 1. Припремање седница

Члан 5.

О припремању седница Већа стара се председник општине, односно заменик председника општине, у сарадњи са секретаром Скупштине општине.

Припрему седница Већа врши Служба за скупштинске послове (у даљем тексту: Служба).

Члан 6.

Материјал за седницу Већа обрађује по правилу Служба.

Обрађивач материјала дужан је да на крају образложења материјала да и предлог закључчака које треба усвојити.

Предлог закључчака треба да садржи предлог конкретних мера и задатака са носиоцима и роковима за њихово извршење.

Уз материјал се доставља и мишљење надлежног органа, радног тела или комисије.

Члан 7.

Материјал који се доставља на разматрање на седници Већа, изузев програма развоја, урбанистичког плана, одлуке о буџету и другог општег акта, не може бити обимнији од десет страна, а у случају да је обимнији, исти представља документациони материјал који не може бити предмет разматрања на седници Већа.

На основу материјала обимнијег од десет страна, известилац сачињава скраћену верзију која се разматра на седници Већа.

Обрађени и припремљени материјали се достављају секретару Скупштине општине у довољном броју примерака, најкасније пет дана пре одржавања седнице Већа на којој је планирано разматрање истих, а сви примерци морају бити употребљиви - читки.

Члан 8.

Када материјал за разматрање на седници Већа није припремљен у складу са овим Пословником, секретар Скупштине општине ће, пре утврђивања предлога дневног реда, указати известиоцу на пропусте и затражити да се исти отклоне, те да се поступи сагласно овом Пословнику.

О овоме се обавештава председник Општине.

Члан 9.

Материјале, захтеве и предлоге достављене Већу, за чије разматрање Веће није надлежно, секретар Скупштине општине упућује надлежном органу, о чему обавештава подносиоца.

Члан 10.

На материјалу поверљиве природе, известилац означава степен поверљивости и са истим се поступа на утврђен начин.

О строго поверљивим материјалима води се посебна евиденција и исти се после коришћења враћа секретару Скупштине општине.

2. Сазивање седница

Члан 11.

Седнице Већа су јавне и одржавају се по потреби, а најмање једном у месец дана.

Члан 12.

Председник Општине сазива седнице Већа.

Председник Општине је обавезан да сазове седницу Већа ако исту писменим путем захтева председник Скупштине општине или најмање три члана Већа, ако се ради о пословима и то:

- утврђивање предлога Статута општине
- вршење надзора над радом Општинске управе
- решавање у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана.

Члан 13.

Иницијативу за сазивање седнице Већа председнику Општине могу дати: Савет за заштиту и развој локалне самоуправе, месне заједнице и други облик удружила грађана и начелник Општинске управе.

Члан 14.

Дневни ред седнице Већа предлаже председник Општине, а утврђује га Веће на седници.

Председник ће обавестити чланове Већа на седници зашто није унео у дневни ред питања чије је разматрање предложено од стране овлашћених предлогача.

Уколико овлашћени предлогач инсистира на седници Већа да се о питању из претходног става расправља, о томе одлучује Веће.

Члан 15.

Позив за седницу Већа са материјалом чије је разматрање предложено и актима, доставља се председнику, члановима Већа, секретару Скупштине општине и начелнику Општинске управе најкасније два дана пре одржавања седнице, осим за седнице сазване по хитном поступку.

Члан 16.

Позив за седницу Већа доставља се и предлогачима и обрађивачима материјала који се разматрају на седници, средствима јавног информисања и учесницима на седници Већа.

Члан 17.

У случају спречености да присуствује седници, члан Већа је дужан да о томе благовремено обавести секретара Скупштине општине, коме може писмено доставити примедбе на акта са претходне седнице Већа и примедбе на материјал, као и предлог за решавање појединих питања предложених за дневни ред седнице.

3. Рад и одлучивање на седницама

Члан 18.

Председник Општине руководи радом седнице Већа.

У одсуству председника Општине, радом седнице Већа руководи заменик председника Општине.

Члан 19.

Нико не може говорити на седници пре него што добије реч од председника.  
Право учествовања у раду имају сва позвана лица.  
Реч се даје по редоследу.

Члан 20.

Када председник отвори седницу, сваки члан Већа има право да стави примедбу на текст акта са претходне седнице.

О датим примедбама се одлучује на седници.

Члан 21.

После усвајања извода из записника или записника са претходне седнице, а пре утврђивања дневног реда, председник обавештава Веће о материјалима који су примљени до дана сазивања седнице, које није унео у дневни ред, а чије разматрање су захтевали поједини чланови Већа и о разлогима због којих то није учињено.

Члан 22.

Ако седници Већа не присуствује представник обрађивача материјала који је унет у дневни ред, материјал се може скинути са дневног реда.

Члан 23.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по утврђеним тачкама дневног реда.

У току седнице утврђени дневни ред се не може допуњавати, али се може изменити редослед разматрања појединих питања.

Члан 24.

Излагање на седници Већа не може трајати дуже од десет минута за известиоца - обрађивача материјала, односно пет минута за остале учеснике у дискусији, с тим што председник може дати реч поново известиоцу - обрађивачу материјала на његов захтев.

Излагање треба да буде конкретно и сажето, без понављања података садржаних у писаном материјалу достављеном уз позив за седницу.

Може се излагати само о питању које је предмет разматрања.

Ако се излагач удаљи од питања које је предмет разматрања или се упушта у непотребно опширно излагање, председник ће га опоменути, а ако се исти не придржава опомене, председник ће га прекинути у излагању.

Члан 25.

По сваком питању које је утврђено дневним редом, могу се ставити примедбе, предлози за измене и допуне.

О свим примедбама и предлозима прво се изјашњава известилац - обрађивач, а после се приступа гласању.

Ако предложене измене захтевају материјалне издатке, председник може предложити одлагање расправе по том питању.

Секретар Скупштине општине је дужан да упозори Веће на неусаглашеност примедби и предлога са Уставом и законом, на правне последице које из њих могу проистећи и да предложи даљи поступак.

Члан 26.

По завршеном разматрању питања из утврђеног дневног реда, приступа се гласању, прво по предпозима и примедбама.

Предлог акта о коме треба де се изјасни Веће, даје председник, односно известилац.

Члан 27.

Веће одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних чланова Већа, изузев код утврђивања предлога одлуке о буџету општине, када је иста усвојена ако је за одлуку гласала већина од укупног броја чланова већа.

Уколико су чланови Већа код одлучивања из става 1. овог члана једнаки и "за" и "против", у том случају председник општине има обавезу да гласа "за" или "против".

Члан 28.

По разматрању на седници Већа, даља обрада материјала и спровођење закључака је у надлежности Службе.

4. Записник

Члан 29.

На седници Већа води се записник који садржи: датум и место одржавања седнице, време трајања седнице, имена присутних и одсутних чланова Већа, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, имена учесника у разматрању, дискусије и донете закључке по појединим тачкама дневног реда.

Чланови Већа имају право да траже да се у записник унесу и њихови посебни предлози, изјаве, као и издвојена мишљења, а предлагачи који нису чланови Већа имају право да траже да се у записник унесу њихови предлози и изјаве.

Члан 30.

Записник о раду Већа потписују председавајући и записничар.

Члан 31.

Веће може одлучити да се на седницама воде стенографске белешке или врши тонско снимање.

Стенографске белешке односно тонски снимци са седнице Већа сматрају се поверљивим материјалом, изузев ако Веће за поједине случајеве не одреди другачије.

Стенографске белешке и тонски снимци могу се користити само у складу са закључком Већа, а по одобрењу председника.

О чувању и коришћењу стенографских бележака и тонских снимака стара се секретар Скупштине општине.

### III АКТИ ВЕЋА

#### Члан 32.

Веће у остваривању утврђених послова из своје надлежности доноси: правилнике, упутства, решења, закључке и препоруке.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, других прописа и општих аката Скупштине општине ради њиховог извршавања.

Упутством се, ради извршавања одлука и других прописа Скупштине општине, утврђују правила за понашање и пословање Општинске управе и организација од интереса за општину и за организовање извршавања одређених прописа.

Решењем се, у случају прописаном законом одлуком Скупштине општине или другим прописом, одлучује о поништавању и укидању акта Општинске управе и организација од интереса за општину.

Закључком се заузимају ставови по питању из делокруга Већа, одређују задаци и образују радна тела Већа.

Препоруком, Веће даје своје мишљење и сугестије Општинској управи и другим органима, организацијама и заједницама за решавање питања које је разматрало на својој седници и о истом заузело одређени став.

#### Члан 33.

У "Службеном листу општине Пландиште" објављују се акта донета на седници Већа, за које то одреди Веће.

#### Члан 34.

Акта донета на седници Већа извршавају у оквиру свог делокруга надлежне службе Општинске управе, уколико у самом акту није другачије одређено.

Секретар Скупштине општине стара се да надлежне службе Општинске управе буду на време обавештене о донетим актима Већа која се на њих односе.

#### Члан 35.

Материјал по питањима из надлежности Скупштине општине који је разматрало Веће, за седницу Скупштине општине благовремено припрема одређени известилац.

Известилац је дужан у образложењу материјала информисати Скупштину општине о акту Већа донетом по том питању.

### IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

#### Члан 36.

Председник општине организује и усклађује рад, образује радна тела и предлаже дневни ред и председава седницама Већа.

#### Члан 37.

У случају одсутности или спречености председника општине да остварује своје функције у Већу, њега замењује заменик председника Општине.

Члан 38.

Председник Општине потписује акте које доноси Веће.

У случају спречености председника, акте Већа потписује заменик председника Општине.

Члан 39.

Председник Општине и чланови већа имају право да учествују у раду сваког радног тела Већа.

Члан 40.

Чланови Већа имају права и дужности да присуствују седницама Већа, предлажу претресање појединих питања из надлежности Већа, учествују у раду радних тела чији су чланови.

Члан 41.

Чланови Већа, као и друга лица која одреди Веће имају право и дужност да присуствују седници Скупштине и њених тела.

Члан 42.

Чланови већа одговорни су председнику Општине и Већу за заступање и спровођење ставова Већа у областима за које су овим Пословником задужени.

Области за које су чланови Већа задужени:

1. послови у вези финансија, буџета и завршног рачуна,
2. послови у вези урбанистичког планирања,
3. послови у вези праћења извршавања закона и других прописа и општих аката Републике који су поверили општини, праћење извршавања прописа и других општих аката Општине,
4. послови у вези задовољавања одређених потреба грађана у области културе, здравствене и социјалне заштите, образовања, друштвене бриге о деци, физичке културе и јавног информисања,
5. праћење стања у области комуналних делатности, коришћења грађевинског земљишта и пословног простора
6. послови у вези задовољавања одређених потреба грађана у области занатства, туризма, угоститељства, заштите и унапређења животне средине и другим областима од непосредног интереса грађана.

V      ОДНОСИ ВЕЋА ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ,  
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 43.

У вршењу послова из своје надлежности, Веће остварује сталну сарадњу са Скупштином општине, Општинском управом и другим органима Општине.

Члан 44.

Веће усклађује остваривање функција председника Општине и Скупштине општине, организовањем радних састанака, најмање једном у три месеца, којима обавезно присуствују.

поред чланова Већа, председник Општине, председник Скупштине општине и председници одборничких група.

Члан 45.

Када дође до немогућности у остваривању функција Скупштине општине и председника Општине, у вршењу послова из надлежности органа локалне самоуправе, председник Скупштине или председник Општине обавезни су да покрену поступак пред Већем за отклањање узрока који су довели до немогућности вршења функција Скупштине општине и председника Општине.

Седницу Већа у поступку из члана 1. овог члана, на основу образложеног предлога сазива председник Општине у року од 15 дана од дана достављања предлога Већу.

Члан 46.

Седници Већа из претходног члана овог Пословника, обавезно присуствују: председник Скупштине, председници одборничких група, чланови Већа и председник Општине.

Закључци усвојени сагласношћу учесника седнице обавезују учеснике на њихово извршавање.

Члан 47.

Веће може, у оквиру своје надлежности, наложити Општинској управи да у одређеном року припреми анализу, информацију или извештај са одговарајућим предлогима, да донесе одређени акт или предузме радње за које је овлашћена

Члан 48.

У вршењу надзора над радом Општинске управе, Веће поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом или другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине.

Члан 49.

Општинска управа дужна је да у року од 15 дана од дана пријема, достави Већу предмете о којима Веће решава у другом степену.

Члан 50.

Веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организације и установа, када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица и других странака.

Акт о решавању сукоба надлежности из става 1. овог члана, Веће доноси најкасније у року од 15 дана по пријему захтева.

Члан 51.

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из извornog делокруга општине.

Приликом решавања, седницама Већа обавезно присуствује начелник Општинске управе или друго овлашћено лице.

Члан 52.

Општинска управа подноси Већу извештај о свом раду када то оно захтева, а најмање једанпут годишње.

## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Пландиште".

### ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: 020-30/2004-01

Датум: 16.12. 2004. године

ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Зоран Воркапић, с.р.

139.

На основу чл.9. Одлуке о јавном информисању у општини Пландиште ("Сл.лист општине Пландиште", бр.1/95), чл.87. ст.2.. Статута општине Пландиште ("Сл.лист општине Пландиште", бр.3/02, 4/02 и 10/03) а у вези са чл.14 и 101. Закона о јавном информисању ("Сл.гласник РС", бр.43/03), председник општине, донео је

#### РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ГЛАВНОГ И ОДГОВОРНОГ УРЕДНИКА ОПШТИНСКОГ ЛИСТА "ОКТОБАР"

I

Родика Грујеску из Пландишта, дипломирани политиколог за новинарство и информисање из Пландишта, именује се за главног и одговорног уредника општинског листа "Октобар", почев од 09.12.2004. године.

II

Мандат именоване траје до 23.априла 2005.године.

III

Ово Решење објавити у "Службеном листу општине Пландиште"

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-46/2004-01

Дана: 09.12.2004. године

ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Дипл.инг. маш. Зоран Воркапић, с.р.

140.

На основу чл.2. тач.6. Одлуке о Општинском већу општине Пландиште ("Сл.лист општине Пландиште", бр.12/04), Општинско веће општине Пландиште, на седници одржаној дана 16.12.2004. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

Општина Пландиште сносиће трошкове смештаја трећег детета у породицама са троје деце у Дечијем вртићу "Срећно детињство" Пландиште за школску 2004/2005 годину. Средства за ову намену биће обезбеђена у буџету општине Пландиште.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: 60-8/2004-01

Дана: 16.12.2004. године

ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Зоран Воркапић, дипл.инж.маш, с.р.

141.

На основу чл.2. тач.6. Одлуке о Општинском већу општине Пландиште ("Сл.лист општине Пландиште", бр.12/04), Општинско веће општине Пландиште, на седници одржаној дана 16.12.2004. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

Општина Пландиште наградиће 10 најбољих студената са територије општине Пландиште једнократном новчаном стипендијом у износу од по 10.000,00 динара.

Услови који треба да се испуне су следећи:

1. да је студент друге, треће или четврте године било којег факултета
2. да није обнављао годину
3. да се уз пријаву поднесе уверење о просеку оцена

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: 60-8/2004-01

Дана: 16.12.2004. године

ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Зоран Воркапић, дипл.инж.маш, с.р.

Ред.бр.

## САДРЖАЈ

Страна

|      |  |     |
|------|--|-----|
| 138. | Пословник о раду Општинског већа општине Пландиште.....                  | 187 |
| 139. | Решење о именовању главног и одговорног уредника<br>листа "Октобар"..... | 195 |
| 140. | Закључак - смештај трећег детета.....                                    | 196 |
| 141. | Закључак - награда студентима.....                                       | 196 |

\*\*\*\*\*

**ИЗДАВАЧ:** Општинска управа Пландиште, Војводе Путника 38.

**ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:** Олга Димитровски

**КОМПЈУТЕРСКА ОБРАДА ТЕКСТА:** Марија Велевски

Тел. 013/861-033 лок. 16 и 26

**УПЛАТНИ РАЧУН** код Јединице органа за јавна плаћања:

- приходи општинских органа управе- 840-742351843-94

позив на број 97 93-228

Штампа: Одсек за скупштинске послове