

Сенчено

Службени лист општине

Пландиште

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Година XVIII

Број 3

31.05.2002. године

12.

На основу члана 115. Устава Републике Србије и чл. 10. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", бр. 9/2002.), Скупштина општине Пландиште, на седници од 31.05.2002. године донела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Пландиште је основна територијална јединица у којој грађани остварују локалну самоуправу.

Право грађана на локалну самоуправу остварује се непосредно и преко слободно изабраних представника, управљањем јавним пословима од непосредног, заједничког и општег интереса за локално становништво

Члан 2

Територију општине Пландиште, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина у њиховом саставу и то:

1. Банатски Соколац	КО Банатски Соколац
2. Барице	КО Барице
3. Велика Греда	КО Велика Греда
4. Велики Гај	КО Велики Гај
5. Дужине	КО Дужине
6. Јерменовци	КО Јерменовци
7. Купиник	КО Купиник
8. Маргита	КО Маргита
9. Марковићево	КО Марковићево
10. Милетићево	КО Милетићево
11. Пландиште са Лаудоновцем	КО Пландиште
12. Стари Лец	КО Стари Лец
13. Хајдучица	КО Хајдучица

Члан 3

Седиште општине је у Пландишту, ул. Војводе Путника бр. 38.

Члан 4.

Општина Пландиште има својство правног лица и представља је председник општине.

Органи општине имају свој печат округлог облика. Печат садржи назив и грб Републике Србије, назив Аутономне Покрајине и назив и седиште органа општине.

Текст печата исписује се на српском језику Ћириличним писмом и на мађарском, румунском и словачком језику и писму.

Члан 5.

Општина Пландиште као своје симболе може да има, грб и заставу.

Симболи општине утврђују се посебном одлуком Скупштине општине. Симболи општине могу се истицати само уз државне симболе.

Члан 6.

Општина Пландиште има свој празник.

Општински празник се утврђује и обележава на начин утврђен посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 7.

Општина установљава јавна признања општине Пландиште.

Врсте јавних признања и начин њихове доделе уређују се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 8.

Називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делава насељених места на својој територији утврђује Скупштина општине.

Члан 9.

Статут и други акти којима се уређују симболи, празници, називи улица тргова и других делова насељених места достављају се министарству надлежном за послове локалне самоуправе ради давања сагласности.

Члан 10.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, може остваривати сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе и њеним органима и службама у областима од заједничког интереса.

Општина може остваривати сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим јединицама локалне самоуправе у другим државама и са њиховим органима, као и са међународним асоцијацијама локалних власти, у складу с уставом и законом.

Евиденције о сарадњи општине воде надлежни органи.

Општина може приступити асоцијацији градова и општина.

Одлуку о сарадњи, односно повезивању доноси Скупштина општине.

Члан 11.

Општина Пландиште нарочито подстиче програме са садржајем бриге о подмлатку становништва и о старим људима.

Члан 12.

У општини се за решавање међусобних спорова грађана могу образовати мировна већа.

ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 13.

Општина Пландиште врши послове утврђене Уставом и законом, као послове изворног делокруга, послове који су општини поверени из оквира права и дужности Републике, послове који су прописом органа АПВ поверени општини, као повериене послове и друге послове утврђене овим Статутом.

Члан 14.

Изворни делокруг

Општина у складу са Уставом и законом, преко својих органа:

- 1) доноси програме развоја;
- 2) доноси урбанистичке планове;
- 3) доноси буџет и завршни рачун;
- 4) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробала и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 5) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 6) спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 7) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 8) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
- 9) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 10) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 11) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
- 12) уређује и обезбеђује организацију у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
- 13) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 14) оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, деције и социјалне заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
- 15) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културно-уметничког аматеризма и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 16) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 17) доноси основе заштите, коришћења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 18) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 19) стара се за обезбеђење за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 20) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;

- 21) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 22) користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 23) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитим домаћих и егзотичних животиња;
- 24) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
- 25) образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
- 26) подстиче и помаже развој задругарства;
- 27) организује, по потреби службу правне помоћи грађанима;
- 28) стара се о заштити и остваривању личних и колективних права националних мањина и етничких група;
- 29) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
- 30) обезбеђује јавно информисање од локалног значаја;
- 31) прописује прекршаје за потребе општинских прописа;
- 32) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извештајем над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
- 33) уређује организацију и рад мировних већа;
- 34) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и других обележја општине;
- 35) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и овим Статутом.

Члан 15.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва општина може основати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

Општина може уговором, на начелима конкуренција и јавности поверили правном или физичком лицу обављање послова из ст. 1. овог члана.

Имовина општине

Члан 16.

Општина има државну имовину на коришћење.

У погледу непокретне и покретне имовине општина остварује права и обавезе у складу са законом и овим Статутом.

Имовина коју користи општина чува се пажњом добrog привредника. Може се користити само под тржишним условима, изузев за потребе јавних предузећа и служби чији је општина оснивач, као и за потребе грађана које се нису могле другачије задовољити.

Члан 17.

О давању на коришћење односно у закуп непокретности које користе органи општине, ако законом није другачије предвиђено, одлучује председник општине.

Председник општине, поред тога, доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа општине, одлучује о распореду службених зграда и послвних просторија на коришћење органима општине и општинској управи као и о прибављању и отуђењу опреме веће вредности за потребе органа општине и општинске управе и о прибављању и отуђивању превозних средстава за потребе општиских органа и општинске управе.

Председник општине одлучује и о другим питањима у вези средства у својини Републике за која није утврђена надлежност другог општинског органа.

О прибављању и отуђењу опреме мање вредности и потрошног материјала одучује функционер који руководи органом, општинском управом или лицем које он овласти.

О пословима располагања имовином председник општине информише Скупштину.

Члан 18.

Ради заштите имовинско правних интереса може се образовати јавно правоборанилаштво. Заштита имовинско правних интереса може се вршити и на други начин.

Члан 19.

Општина може оснивати фондове и друге облике мобилизације средстава за финасирање делатности од значаја за општину.

ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 20.

Органи општине Пландиште су: Скупштина општине, председник општине и Општинско веће.

Ради остваривања послова из надлежности општине, поред органа општине, образује се и општинска управа.

1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

а) Надлежност и рад

Члан 21.

Скупштина општине је представнички орган који врши основне функције општине, утврђене Уставом, Законом и Статутом општине.

Члан 22.

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник скупштине;
- 2) доноси буџет и завршни рачун општине;
- 3) доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- 4) доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 5) доноси прописе и друге опште акте;
- 6) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 7) оснива службе, комунална јавна предузећа, установе и организације и врши надзор над њиховим радом;
- 8) именује и разрешава управни и надзорни одбор, поставља и разрешава директоре комуналних јавних предузећа, установа и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 9) бира председника Скупштине и заменика председника Скупштине, на предлог председника општине, бира Општинско веће;
- 10) поставља и разрешава секретара Скупштине;
- 11) поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелника управе, на предлог председника општине;
- 12) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који јој припадају;
- 13) утврђује накнаду за уређење и коришћење грађевинског земљишта;
- 14) доноси акт о јавном задуживању општине;
- 15) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 16) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 17) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за општину;
- 18) покреће поступак за заштиту права општине пред Уставним судом;
- 19) утврђује симbole општине;
- 20) оснива Савет за развој и заштиту локалне самоуправе;
- 21) оснива Савет за међународне односе.
- 22) врши избор грађанског браниоца (омбудсман)
- 23) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 23.

Седница Скупштине општине сазива се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Седнику Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по својој иницијативи, на предлог председника општине, 1/3 одборника или Општинског већа и то у року од 10 дана од дана подношења писаног захтева за сазивање седнице.

Члан 24.

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

О доношењу Статута општине и о другим питањима утврђеним законом скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 25.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине уређује се Пословником Скупштине општине.

Пословник Скупштине општине, по правилу се доноси на конститутивној седници Скупштине.

б) Избор одборника

Члан 26.

Скупштина општине има 23 одборника. Грађани бирају одборнике на основу слободног, општег, једнаког и непосредног изборног права, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Одборници се бирају на четири године.

ц) Права и дужности одборника

Члан 27.

Право је и дужност одборника да учествују у раду Скупштине општине и њених радних тела; предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима; подноси иницијативе за доношење одлука и других аката; даје амандмане на предлог прописа и врши друга права и дужности утврђене законом и Пословником о раду скупштине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештен о питањима од утицаја на вршење одборничких дужности, да од општинске управе тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину, да поставља одборничка питања и др.

Члан 28.

Питања награде за вршење дужности као и накнада трошкова и др. уређују се посебном одлуком.

Члан 29.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорности, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине и њених радних тела.

Члан 30.

Права и дужности одборника детаљније се регулишу Пословником Скупштине општине.

д) Радна тела Скупштине општине

Члан 31.

Скупштина општине образује савете и комисије, као стална радна тела, ради разматрања и решавања поједињих питања из њене надлежности.

Скупштина општине, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела ради обављања одређених задатака из своје надлежности.

Скупштина општине има следећа стална радна тела и то:

1. Комисија за финанасије, урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
2. Комисија за кадровска административна питања и радне односе;
3. Мандатно-имунитетна комисија;

4. Комисија за представке и жалбе;
5. Комисија за друштвене делатности;
6. Одбор за информисање

Скупштина доноси одлуку о избору чланова радних тела, већином од броја присутних одборника.

Председник савета, односно комисије именује се из реда одборника, а чланови могу и из реда грађана.

Посебном одлуком Скупштине општине детаљније се утврђује делокруг, састав и начин рада сталних радних тела.

е) Председник, заменик председника и секретар Скупштине општине

Члан 32.

Скупштина бира председника Скупштине општине.

Председник Скупштине се бира из реда одборника на четири године.

Члан 33.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице Скупштине и њоме председава и врши послове утврђене законом и Статутом општине.

Члан 34.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Кандидате за председника Скупштине може предложити најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

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

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора са кандидатима о којима се Скупштина није изјашњавала.

Члан 35.

Председник Скупштине има заменика.

Избор заменика врши се на исти начин као и избор председника.

Заменик замењује председника у случају његове одсутности, спречености да обавља своје дужности или на основу посебног овлашћења.

Члан 36.

Председник и заменик председника Скупштине могу поднети оставку и бити разрешени пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети најмање 1/3 одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Члан 37.

Скупштина има секретара, кога поставља Скупштина општине са мандатом од четири године, на предлог председника Скупштине, а у складу са условима који су прописани законом.

Секретар обавља стручне и административне послове који су везани за сазивање и одржавање седница Скупштине општине.

Секретар може поднети оставку или бити разрешен пре истека мандата на предлог председника Скупштине општине.

2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 38.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција председника општине и Скупштине општине и врши контролну и надзорну функцију над радом општинске управе.

Члан 39.

Општинско веће:

- 1) утврђује предлог одлуке о буџету општине;
- 2) врши надзор над радом општинске управе, поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине;
- 3) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других органа из изворног делокруга општине;
- 4) помаже председнику општине у вршењу других послова из његове надлежности;

Члан 40.

Општинско веће има 7 чланова.

Заменик председника општине је, по функцији члан Општинског већа.

Члан 41.

Седницом Општинског већа председава председник општине.

Члан 42.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа уређује се одлуком коју доноси Скупштина општине пре избора овог органа, по правилу, на конститутивној седници Скупштине општине, после одржаних избора.

Члан 43.

Избор општинског већа врши се јавним гласањем, ако Скупштина општине другачије не одлучи и то за сваког члана Општинског већа појединачно.

Кандидата за Општинско веће предлаже председник општине.

За члана општинског већа изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Уколико предлог за избор истог члана Општинског већа од стране председника општине буде два пута одбијен, Скупштина општине може донети одлуку о избору члана Општинског већа без предлога председника општине.

Члан 44.

Мандат члanova Општинског већа траје колико и мандат Скупштине општине.

Сваки члан Општинског већа може поднети оставку.

Члан Општинског већа може бити разрешен пре истека мандата.

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

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен, а може га поднети председник општине или најмање 1/3 одборника.

3. ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Члан 45.

Извршну функцију у општини врши председник општине.

Члан 46.

Председник општине се бира непосредним и тајним гласањем, у складу са законом, на четири године.

Члан 47.

Председник општине:

- 1) Представља и заступа општину;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршењу одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) предлаже одлуке и друга акта које доноси Скупштина, као и начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 4) стара се о извршавању поверилих послова из оквира права и дужности Републике;
- 5) усмерава и усклађује рад општинске управе;
- 6) предлаже постављање и разрешење начелника општинске управе, односно начелника управа за поједине области;
- 7) наредбодавац је за извршавање буџета;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом општине или одлуком Скупштине;
- 9) врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине;

Члан 48.

Када је савезним, републичким или покрајинским прописима утврђено да одређени акт доноси или одлучује о одређеном питању надлежни орган општине или општински орган утврђен Статутом акт доноси односно о питању одлучује председник општине ако Статутом није утврђена надлежност Скупштине општине.

Председник општине може одлучити да доношење акта или одлуке предложи Скупштини општине.

Члан 49.

Председник општине има заменика кога именује и разрешава уз сагласности Скупштине општине.

Заменик председника замењује председника општине у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 50.

Председнику општине може престати мандат пре истека времена на које је биран у складу са законом. Престанак мандата констатује Скупштина општине.

У случају престанка мандата, док нови председник општине не ступи на дужност, ову функцију врши председник Скупштине општине.

Председник општине може бити опозван пре истека мандата на који је биран.

Предлог за опозив председника општине могу поднети 20% бирачког тела, Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника, односно Влада уколико оцени да се поверени послови не обављају у складу са законом.

О предлогу за опозив изјашњавају се бирачи непосредним тајним гласањем.

Скупштина се распушта ако се не опозове председник општине када је предлог за опозив поднела Скупштина општине.

4. ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 51.

Ради остваривања послова из надлежности општине, поред органа општине образује се и општинска управа.

Општинска управа:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које предлаже Скупштина општине и председник општине;
2. извршава одлуке и друга акта Скупштине општине и председника општине;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из изворног делокруга општине;

4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверио општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине и председник општине.

Члан 52.

Радом општинске управе руководи начелник.

Начелника општинске управе поставља Скупштина општине, на предлог председника општине, у складу са пословима утврђеним у закону.

За свој рад и рад општинске управе одговара Скупштини општине и председнику општине.

Члан 53.

Општинска управа се образује као јединствена служба.

Општинска управа може имати за извршење сродних управних, стручних и других послова организационе јединице (секретаријати, службе и стручне службе), као и унутрашње организационе јединице за вршење сродних послова (одељења и одсеки).

Организацију, делокруг и начин рада општинске управе утврђује Скупштина општине својом одлуком, која се доноси на предлог председника општине, у складу са законом.

Руководиоце организационих јединица поставља начелник управе.

Члан 54.

У општинској управи се може поставити главни архитекта.

Главног архитекту поставља и разрешава председник општине.

Главни архитекта обавља послове у складу са законом и Одлуком у општинској управи.

Члан 55.

У општинској управи се може ангажовати општински менаџер.

Услови и начин коришћења услуга општинског менаџера се утврђују уговором који са њим закључује председник општине.

Општински менаџер обавља послове у складу са законом и Одлуком о општиској управи.

Члан 56.

У општинској управи се могу у складу са законом, постављати и други главни стручњаци за поједине области, што се детаљније уређује Одлуком о општинској управи.

Члан 57.

Послове правне заштите имовинско-правних интереса општине врши Општински јавни правобранилац.

Делокруг рада, овлашћења и начин избора органа из предходног става регулише се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 58.

Општинска управа у обављању управног надзора може предузети мере утврђене законом.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују овлашћења и организација за обављање послова управног надзора.

Члан 59.

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

Савет за међунационалне односе

Члан 60.

У општини се оснива Савет за међунационалне односе.

Представнике у Савету за међунационалне односе могу имати заједнице са више од 1% учешћа у укупном становништву општине.

Савет разматра питање остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности, у складу са законом и Статутом.

Савет о својим ставовима и предлогима обавештава Скупштину општине која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина општине је дужна да предлоге свих одлука које се тичу права националних и етничких заједница претходно достави на мишљење Савету за међунационалне односе.

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине општине ако сматра да су њима непосредно повређена права националних и етничких заједница представљених у Савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред Уставним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине општине са Статутом општине.

Делокруг, састав и начин рада Савета за међунационале односе уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 61.

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

а) референдум

Члан 62.

Скупштина општине може, на основу сопствене иницијативе, одлучити да се поједина питања из њене надлежности изнесу на референдуму.

Акт о расписивању референдума о питањима из надлежности општине доноси Скупштина општине.

Скупштина општине је дужна расписати референдум о питању из свог делокруга за део територије општине уколико се ради о питањима која су од значаја за грађане тог дела територије, ако то захтева, путем грађанске иницијативе, најмање 20 % бирача тог дела територије општине.

Скупштина општине је дужна да изнесе на референдум питања из своје изворне надлежности када то, у поступку грађанске иницијативе, захтева најмање 10 % укупног броја бирача на територији општине.

Члан 63.

Приликом доношења одлуке о расписивању референдума Скупштина општине именује Комисију за спровођење референдума и утврђује њене задатке.

Одлуком о расписивању референдума одређује се рок спровођења референдума који не може бити краћи од 30, ни дужи од 90 дана од дана расписивања референдума.

Члан 64.

Референдумом се одлучује о питањима промене имена општине, назива насељеног места, увођењу општинског самодоприноса а може и о другим питањима из изворне надлежности општине.

Члан 65.

Акт о расписивању референдума мора да садржи сва питања утврђена законом.

Члан 66.

На референдуму грађани се изјашњавају лично и тајно на гласачким листићима.

Одлука донета на референдуму обавезна је.

Одлука је донете путем референдума ако се за њу изјаснила већина од гласалих грађана а ако је изашло на гласање више од 1/2 укупног броја.

б) Грађанска иницијатива

Члан 67.

У грађанској иницијативи грађани учествују потписивањем одговарајућег предлога.

Члан 68.

Путем грађанске иницијативе грађани могу предлагати Скупштини општине доношење или промене Статута општине или других аката, као и доношење аката којима ће се уредити одређено питање из изворне надлежности општине.

Путем грађанске иницијативе може се предложити расписивање референдума за одлучивање о одређеним из изворне надлежности општине.

Члан 69.

Када је листа потписника грађанске иницијативе сачињена у складу са одредбама закона, а прикупљено је најмање 10% потписа бирача на територији општине, Скупштина општине је дужна да, поводом предлога датог у иницијативи донесе одлуку и достави образложен одговор, у року од 60 дана од добијања предлога.

в) Збор грађана

Члан 70.

Ради расправљања питања од интереса за становнике месне заједнице може се сазвати збор грађана.

Ако се ради о питању које је из изворне надлежности општине збор грађана сазива председник општине.

Члан 71.

Збор грађана после расправе упућује предлоге Скупштини општине, уколико су они из њене надлежности.

Органи општине су дужни да, у року од 60 дана од одржавања збора грађана, размотре захтеве са збора, о томе донесу одлуку и упознају грађане са њом.

Члан 72.

Начин сазивања збора грађана, начин његовог рада и начин утврђивања ставова на збору, утврђује Скупштина општине својом одлуком.

МЕСНА САМОУПРАВА

Члан 73.

Ради задовољавања потреба и интереса становништва једног дела територије општине у општини се образују месне заједнице.

Ради одређивање заједничког интереса становништва са територије више месних заједница у општини се могу образовати реони.

Члан 74.

Начин образовања и укидања подручја за које се образују, послови које обављају, органи и начин њиховог избора, начин финасирања месне заједнице и друга битна питања за њихов рад уређују се посебном одлуком коју доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Члан 75.

Скупштина општине може поверити вршење одређених послова из свог извornog делокруга свим или појединим месним заједницама, а што се регулише посебном одлуком.

Члан 76.

Месна заједница има својства правног лица.

За преузете обавезе у вршењу права и дужности месна заједница одговара искључиво сопственим средствима.

Општина не може одговарати за обавезе које месна заједница преузме у оквиру својих права идужности.

ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Члан 77.

Средства за финансирање изворних и поверилих послова обезбеђују се у буџету општине.

Средства буџета општине обезбеђују се из изворних и уступљених прихода у складу са законом.

Члан 78.

Општина самостално располаже својим приходима.

О употреби буџетских средстава општине одлучује Скупштина општине.

Наредбодавац за извршење буџета је председник општине, односно лице које он овласти.

Члан 79.

Општина има буџет у коме се исказују сви приходи и расходи општине. У буџету општине посебно се исказују и воде средства из буџета Републике за финансирање поверилих послова.

Буџет општине израђује се на начин предвиђен законом и доноси се за једну календарску годину. По истеку године за коју је буџет општине донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета општине.

Скупштина општине доноси буџет и усваја завршни рачун општине, већином од укупног броја одборника.

Буџет општине и завршни рачун о извршењу буџета општине доступни су јавности.

Члан 80.

Скупштина општине посебним одлукама уређује изворне јавне приходе и локалну комуналну таксу, у складу са законом.

Самодопринос

Члан 81.

Ради решавања одређених питања од непосредног интереса за локално становништво може се увести самодопринос за територију општине или један њен део.

Иницијативу за увођење самодоприноса могу покренути председник општине, једна трећина одборника односно надлежни органи једне или више месних заједница. Саставни део иницијативе је програм, којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних средстава за реализацију самодоприноса.

Члан 82.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса, о којој ће се изјашњавати грађани, утврђује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

У случају самодоприноса за месну заједницу као дела територије општине иницијативу са програмом надлежни орган месне заједнице доставља председнику општине. Након разматрања иницијативе и утврђивање сагласности са законом, председник општине је доставља Скупштини општине ради утврђивања предлога одлуке.

У случају општинског самодоприноса за више месних заједница или за подручје целе општине, председник општине разматра иницијативу па је након усвајања у форми предлога одлуке доставља Скупштини на усвајање.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредно, тајним гласањем.

Члан 83.

Скупштина општине даје сагласност на опште акте органа и организација чији се рад финансира из буџета, а којима се утврђује број и структура запослених у њима.

Скупштина општине разматра, најмање једном годишње, програм рада и извештај о раду и коришћењу буџетских средстава из предходног става.

Ради контроле коришћења буџетских средстава председник општине, у складу са законом, оснива посебну службу за инспекцију и ревизију.

ОДНОСИ ОРГАНА РЕПУБЛИКЕ, ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ И ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 84.

Органи Републике, територијалне аутономије и органи јединица локалне самоуправе, ради остваривања својих права и дужности, међусобно сарађују у складу с Уставом, законом и другим прописом.

Члан 85.

Скупштина јединице локалне самоуправе може се распустити ако:

- 1) скупштина не заседа дуже од три месеца;
- 2) не донесе Статут или буџет у року утврђеном законом.

Скупштина се распушта ако се не опозове председник општине у смислу члана 42. Закона, када је предлог за опозив поднела скупштина општине.

ДОНОШЕЊЕ АКАТА У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ

Члан 86.

У оквиру Уставног законом утврђених права, општина самостално доноси прописе којима уређује питања из своје изворне надлежности, на основу Статута општине.

У повереним пословима општина доноси прописе и акта на основу овлашћења датог законом и у оквиру тог овлашћења.

Члан 87.

Прописе, опште и појединачне акте из надлежности општине доноси Скупштина општине.

Појединачне акте за које је овлашћен законом. Статутом општине и одлуком Скупштине општине доноси председник општине.

Одлуке доноси само Скупштина општине.

Члан 88.

Општинско веће, општинска управа, сваки одборник Скупштине општине као и 10% бирача могу дати иницијативу за доношење прописа и општих аката из надлежности Скупштине општине.

Председник општине утврђује предлог аката које доноси Скупштина општине.

Члан 89.

Прописи и општи акти Скупштине општине и њених органа објављују се у службеном листу општине Планиште.

Скупштина општине даје аутентично тумачење аката које доноси.

Члан 90.

Прописи и општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога, није предвиђено да ступе на снагу даном доношења, дате разлоге утврђује орган који их доноси приликом доношења.

ЗАШТИТА ПРАВА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 91.

Скупштина општине у складу са законом, покреће поступак за оцену уставности и законитости одређених аката, ако сматра да су њима повређена права општине.

Члан 92.

Ако је орган Републике односно територијалне аутономије одлучио о питању надлежности општине, Скупштина општине или председник општине подноси захтев Влади Републике Србије односно органу територијалне аутономије за преиспитивање права на одлучивање у конкретној ствари.

Члан 93.

Скупштина општине и председник општине имају прво да пред надлежним судом траже заштиту прва у случају да је појединачним актима или радњама државних органа учињена повреда права општине или спречено учешће грађана у остваривању права на локалну самоуправу.

Члан 94.

Ради заштите права и интереса грађана, Скупштина општине може да установи грађанског браниоца (омбудсман).

Грађански бранилац врши контролу рада управе и јавних служби.

Избор, надлежност, овлашћења и начин рада грађанског браниоца уређују се посебном одлуком Скупштине општине, у складу са законом.

Члан 95.

Ради остваривања демократског утицаја грађана на унапређивање локалне самоуправе, Скупштина општине може да оснује Савет за развој и заштиту локалне самоуправе.

Делокруг, састав и начин рада Савета уређује се посебном одлуком Скупштине општине, у складу са законом.

Члан 96.

Ради разматрања и остваривања, заштите и унапређења националне равноправности грађана, Скупштина општине оснива Савет за међунационалне односе.

Делокруг, састав и начин рада Савета уређује се посебном одлуком Скупштине општине, у складу са законом.

ПРОМЕНЕ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 97.

Предлог за промену Статута општине може поднети најмање 10 % бирача са територије општине, председник општине и најамње 1/3 одборника.

О предлогу за промену Статута Скупштине општине одлучује већином од укупног броја одборника.

Члан 98.

Кад Скупштина општине одлучи да се приступи промени Статута одређује начин, поступак и Комисију за израду одлуке о промени Статута општине.

Члан 99.

Нацрт акта о промени Статута утврђује Скупштина општине и доставља га на јавну расправу, осим промене које се врше ради усаглашавања са законом.

Комисија за Статут утврђује предлог акта о промени Статута, коју усваја Скупштина општине.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Ступањем на снагу овог Статута престају да важе:

1. Статут општине Пландиште ("Сл. лист општине Пландиште" бр. 8/99), осим одредаба о органима општине и изборима, које ће се примењивати до нових избора.
2. Измене Статута општине Пландиште ("Сл. лист општине Пландиште" бр. 5/2000).

Члан 101.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, осим одредаба које се односе на органе општине и изборе, а које ће се примењивати од спровођења наредних избора за одборнике Скупштине општине.

Члан 102.

До спровођења нових избора права и обавезе председника општине, утврђене ван одредби-поглавља о органима општине, вршиће Извршни одбор Скупштине општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: I-110-2/2002-01
Дана: 31.05.2002. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Бошко Марчета, дипл.инг.п.о.

13.

На основу чл. 30. ст. 1. тач. 1. и чл.39. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.9/02) и на основу чл. 22. ст.1.тач.1. и чл.25. Статута општине Пландиште ("Сл. лист општине Пландиште", бр.3/02), Скупштина општина Пландиште на седници одржаној дана 31.05.2002. године, донела је

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Пландиште (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривање права и дужности одборника Скупштине и друга питања од интереса за обављање послова Скупштине.

Ако неко питање организације и начина рада Скупштине није уређено овим Пословником, Скупштина уређује то питање посебном одлуком или закључком.

Члан 2.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 3.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и њирилично писмо а мађарски, словачки и румунски језик и њихова писма на начин утврђен Законом и Статутом општине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва, конститутивна седница

Члан 4.

Прву, конститутивну седницу Скупштине општине Пландиште сазива председник Скупштине из предходног сазива у року од 30 дана од дана завршених избора.

Првом седници Скупштине председава, до избора председника Скупштине, најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља и Статут, Пословник Скупштине и Одлука о општинској управи.

Члан 5.

Прва, конститутивна седница има, по правилу, следећи дневни ред:

1. Избор Верификационе комисије,
2. Извештај Верификационе комисије,
3. Усвајање Одлуке о верификацији мандата одборника,
4. Давање свечане изјаве одборника ,
5. Доношење Пословника Скупштине,
6. Избор председника Скупштине општине,
7. Избор заменика председника Скупштине,
8. Постављање секретара Скупштине,
9. Доношење Одлуке о Општинском већу Скупштине општине,
10. Избор Општинског већа.

2. Верификација мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном верификације мандата.

Члан 7.

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

Члан 8.

У Верификациону комисију бирају се три одборника.

Кандидате за Верификациону комисију предлаже председавајући на седници Скупштине.

Избор чланова Верификационе комисије врши се јавним гласањем.

Верификaciona комисијa јe изabранa aко јe za њu гласала већina присутних одборника.

Верификaciona комисијa престајe сa радом kад Скупштина izvrши верификацијu мандата одборника.

Члан 9.

Верификaciona комисијa, na основu извештајa Општинске изборне комисијe o спроведеним изборима za одборнике и уверењa o изборu сваког одборника, утврђујe da ли су подаци из уверењa o изборu одборника истоветni сa подацима из извештајa Општинске изборне комисијe и da ли јe уверењe издато od стране ovlašćenog органa.

Верификaciona комисијa подноси Скупштини писани извештај којi садржи:

- предлог за верификацију мандата одборника;
- предлог да се не верификују мандати поједињих одборника, сa образложењем.

Члан 10.

Извештај Верификационе комисије Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучујe сe o извештајu у целини, aко немa oспоравањa мандата поједињих одборника od стране Верификационе комисијe.

Ako Верификaciona комисијa u свom извештајu, односно одборник na седници предложи da сe верификацијa мандата појединom одборнику одложи или da му сe мандат не верификујe, o сваком таквom предлогu гласa сe посебно.

Одборник чијa јe верификацијa мандата одложена имa право да присуствујe седницамa Скупштине и да учествујe u њенom radu bez права одлучивањa, најдужe 30 данa. После тoг рока његов мандат сe верификујe или сe расписујe поновни избори za избор новог одборника.

Члан 11.

Скупштина можe одложити верификацијu мандата поједињог одборника и закључити da Општинска изборна комисијa izvrши проверu вaљanosti издатог уверењa o изборu одборника i o томe писменo обавeсти Скупштинu, најкаснијe u року од 30 данa.

О верификацији мандата из предходног става, Скупштина ће одлучивати после поднетог писменог извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 12.

После верификације мандата, одборници којима је мандат верификован дају свечану изјаву, потписивањем текста свечане изјаве која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Планиште извршавати у складу са Уставом, законом и Статутом општине Планиште, а у интересу грађана општине Планиште".

Потписани текст изјаве прилаже се изборном материјалу.

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

Даном верификације мандата нових одборника престаје функција одборника из старог сазива.

III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 13.

Скупштина, на првој седници, бира председника из састава одборика, на 4 године.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата. Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, потписе одборника, име известиоца предлагача и образложение.

Члан 14.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

Секретар Скупштине из старог сазива упознаје одборнике са свим примљеним предлогима кандидата за председника Скупштине.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеном кандидату.

Ако је поднето више предлога за кандидате, по закључењу претреса, председавајући утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена.

Члан 15.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Члан 16.

Гласањем за избор председника руководи председавајући Скупштине и два одборника (најстарији и најмлађи), којима помаже секретар Скупштине из предходног сазива.

Члан 17.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија се имена налазе на гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао и гласачи листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Утврђивању резултата гласања присуствује и представник предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

Члан 18.

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

Члан 19.

Ако председник Скупштине не буде изабран понавља се поступак избора и то између два кандидата који су добили највећи број гласова, ако су на листи била само два кандидата поступак гласања се спроводи поновним гласањем о избору та два кандидата.

Ако председник Скупштине ни тада не буде изабран, поступак избора се понавља.

Поступак избора се понавља и у случају ако је на листи био један кандидат а није добио потребну већину, као и у случају ако су на листи била два кандидата а ни један није добио потребну већину.

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

Члан 20.

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

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

Члан 21.

Председник се бира на четири године из реда одборника.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на коју је биран ако поднесе оставку или ако буде разрешен.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

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

До избора новог председника Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 22.

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

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин који је предвиђен за његов избор.

Члан 23.

Председник Скупштине:

- организује рад Скупштине;
- сазива и председава седницама Скупштине;
- стара се о примени Пословника Скупштине;
- врши и друге послове утврђене Законом и Статутом општине.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 24.

Председник Скупштине има заменика.

Заменик замењује председника у његовом одсуству услед спречености председника да обавља дужност или на основу његовог посебног овлашћења.

Члан 25.

Заменик председника бира се на предлог председника Скупштине.

Избор заменика председника се врши на исти начин и по истом поступку као и избор председника.

Члан 26.

Заменик председник се бира на четири године из реда одборника.

Заменику председника може престати функција пре истека мандата оставком или разрешењем.

Члан 27.

Заменик председника може поднети оставку у писаној форми.

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

Члан 28.

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

Предлог се подноси у писаној форми и са образложењем.

Разрешење заменика председника се врши на исти начин и по истом поступку као и разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 29.

Скупштина има секретара.

Секретар Скупштине обавља стручне и административне послове који су везани за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 30.

Секретара Скупштине поставља Скупштина општине на четири године, на предлог председника Скупштине, у складу са условима који су утврђени Законом.

Гласање за постављање секретара је јавно.

Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог гласала већина од присутног броја одборника.

Члан 31.

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми са образложењем.

IV ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 32.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничке групе сачињавају одборници који припадају истој политичкој странци, коалицији странака, односно из реда грађана.

Одборничка група има најмање пет одборника.

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе председник групе, уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине који о томе информише Скупштину.

Одборничку групу представља председник групе.

У току седнице Скупштине одборничка група може овластити једног свог члана да по одређеној тачки дневног реда представља групу и томе председник одборничке групе обавештава председника Скупштине пре почетка дневног реда.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав радних тела

Члан 33.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником образују се стална и привремена и друга радна тела.

Члан 34.

За чланове радних тела, поред одборника, именује се и одређени број грађана. Председник радног тела именује се из реда одборника.

Члан 35.

Чланови сталних радних тела именују се на 4 године као и одборници Скупштине.

Привремена и анкетна радна тела образује Скупштина за извршавање посебних задатака и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

Члан 36.

Број чланова радног тела утврђује се одлуком о њиховом образовању.

Образовање радних тела предлаже Комисија за кадровска, административна питања и радне односе.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Члан радног тела не може бити одборник који је члан Општинског већа.

Члан 37.

О предложеној листи за избор радних тела одлучује се, у целини, јавним гласањем.

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

У случају да предложени кандидати не добију довољан број гласова, гласање се понавља.

Члан 38.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника радног тела, првом седницом руководи најстари одборник, члан радног тела.

Радно тело на првој седници бира, из састава својих чланова, председника и заменика председника.

Председник радног тела може бити само из састава одборника.

2. Седнице радних тела

Члан 39.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи, или на иницијативу најмање 1/3 чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине.

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

Члан 40.

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

Седница радног тела сазива се најкасније седам дана пре одржавања седнице, а може се сзвати и у краћем року ако за то постоје разлоги.

Члан 41.

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

У раду радног тела могу учествовати и чланови Општинског већа, зависно од питања која су на дневном реду.

У раду радног тела могу по позиву учествовати и друга лица.

Члан 42.

Након завршетка претреса радна тела подносе Скупштини своја мишљења и предлоге.

Радно тело одређује свог известиоца.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, известиоце које је одредило радно тело, време и место одржавања седнице.

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

3. Стална радна тела Скупштине

Члан 43.

Стална радна тела Скупштине су:

- Комисија за финансије, урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,

2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
3. Мандатно-имунитетна комисија,
4. Комисија за представке и жалбе,
5. Комисија за друштвене делатности,
6. Одбор за информисање.

Члан 44.

Састав, надлежност, начин избора и начин рада сталних радних тела, утврђује се одлуком о њиховом образовању који доноси Скупштина у складу са Статутом општине.

VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА

1. Врста аката

Члан 45.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, даје аутентична тумачења аката која доноси и друге опште акте.

Одлуком се уређују питања из одређених области које спадају у надлежност општине.

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

Закључком се прецизирају ставови, односно определења, мишљења, констатације, задужења, овлашћења и слично.

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

2. Поступак доношења аката

Члан 46.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси председник општине, осим предлога одлуке о буџету који подноси Општинско веће.

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припрема Општинска управа и доставља их председнику општине који утврђује предлог одлуке и другог акта, осим предлога одлуке о буџету општине који утврђује Општинско веће.

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

Члан 47.

Предлог се пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

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

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

Члан 48.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини.

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

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

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

Члан 49.

Предлог за измену и допуну предлога и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније три дана пре одржавања седнице, а када је седница сазвана хитно, амандман се може поднети на самој седници.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измена, односно допуна предлога и обазложење са назначеним разлогима за подношење амандмана.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 50.

Право да поднесе амандман има овлашћени предлагач из члана 46. овог Пословника и Одборничке групе, односно свака политичка странка у одборничкој групи.

Члан 51.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана предходна сагласност или мишљење надлежног министарства могу се доносити на седници тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

Члан 52.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

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

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

3. Хитан поступак

Члан 53.

Председник општине и други овлашћени предлагач може предложити да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку и у обавези је да такав предлог образложи.

У образложењу предлагач је дужан да наведе разлоге за предлагање хитног поступка као и да укаже на последице које би могле да наступе ако се акт не донесе.

Хитним поступком сматра се поступак кад је предлог акта достављен Скупштини у року краћем од 5 дана пре одржавања седнице Скупштине.

Члан 54.

Ако се предлог да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку да на самој седници, Скупштина одмах одређује рок у коме ће надлежна радна тела предлог аката разматрати и поднети извештај Скупштини о заузетим мишљењима, сугестијама и предлозима за доношење аката.

Ако надлежна радна тела не поднесу извештаје у утврђеном року, претрес акта и његово усвајање може се обавити у Скупштини без њихових извештаја.

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

4. Чување и објављивање аката

Члан 55.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

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

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

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

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

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

Члан 56.

Акта која доноси Скупштина објављују се у Службеном листу општине Пландиште.

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

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

VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Заказивање седнице

Члан 57.

Седнице Скупштине се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца. Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине. Седницу Скупштине сазива председник по својој иницијативи, на захтев 1/3 одборника, на предлог председника општине и на захтев Општинског већа.

Члан 58.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 10 дана када то писаним путем затражи овлашћени предлагач.

Члан 59.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима писаним путем, најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, а председницима одборничких група и записник са предходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од 5 дана а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Када се седница одржава сходно предходном ставу овог члана, на самој седници могу се подносити амандmani у писаној форми или усмено.

Члан 60.

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се: председник општине, чланови Општинског већа, начелник општинске управе као и руководиоци органа и служби Општинске управе.

По потреби, на седницу се могу позвати и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 61.

Председник отвара седницу Скупштине када се на основу службене евиденције утврди да је присутна већина одборника Скупштине. Ако неки одбрник изрази сумњу у постојање кворума за рад, врши се прозивка одборника.

Члан 62.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност. Образложени предлог о томе даје председник Скупштине.

О том предлогу гласа се без претреса.

Члан 63.

Дневни ред предлаже председник Скупштине.

Са предложеним дневним редом упознају се председници одборничких група.

Члан 64.

У поступку утврђивања дневног реда поједначно се одлучује о сваком конкретном предлогу, редоследом датих предлога.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

У дневни ред се увршћују одговори на одборничка питања, а која ће то тачка дневног реда бити одлучује се пре утврђивања дневног реда.

Дневни ред се утврђује у целости са изменама и допунама уваженим код појединачних предлога.

Члан 65.

Утврђивање дневног реда врши се на почетку седнице већином гласова присутних одборника.

О дневном реду решава се без претреса.

3. Рад на седници

Члан 66.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред даје председник Скупштине усмено.
О овоме се не отвара претрес.

Члан 67.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.
О разматрању утврђених тачака мимо редоследа дневног реда одлучује председник Скупштине.

Члан 68.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање.
После подношења уводног излагања, отвара се претрес о конкретном питању.
Када се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 69.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања, све док има говорника. Говорник који жели да говори по други пут може да добије реч, тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Председнику општине, председницима одборничких група и секретару Скупштине даје се реч када је затраже.

Члан 70.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, по правилу не дуже од 5 минута.

Одборник има право да да објашњење уколико је у предходној дискусији његова личност директно или индиректно поменута, или су његове речи погрешно наведене. У том случају председник Скупштине даје му реч, с тим што не може да говори дуже од 2 минута.

Члан 71.

Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председник Скупштине.

Члан 72.

Седнице Скупштине почињу по правилу у 10 сати и трају најкасније до 17 сати.

Председник може у току седнице, прекинути седницу и заказати дан и сат њеног наставка.

Председник ће седницу прекинути када утврди недостатак кворума, због потребе да се изврше неопходне припреме и прибаве мишљења, као и у другим случајевима.

4. Повреда Пословника

Члан 73.

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

Члан 74.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим затражи, односно одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе одредбу Пословника која је, по његовом мишљењу повређена.

Председник Скупштине прекида расправу о предметном питању и даје објашњење о повреди Пословника.

Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине, о повреди Пословника одлучује Скупштина без претresa.

Члан 75.

Скупштина одлучује о повреди Пословнику већином гласова присутних одборника.

5. Одлучивање на седници

Члан 76.

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

Скупштина одлучује већином гласова укупног броја одборника кад је то утврђено Статутом општине.

Члан 77.

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

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Гласање се врши дизањем руке.

Када се гласа дизањем руке, председник позива одборнике да се изјасне ко је "за", затим ко је "потив" предлога и да ли се неко уздржава од гласања.

Члан 78.

После завршеног гласања председник утврђује резултат гласања, на основу чега објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање 1/3 одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова, и то се може учинити само једном по истом питању.

6. Одржавање реда на седници

Члан 79.

О реду на седници Скупштине стара се председник.

За повреду реда на седници председник може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

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

Члан 80.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 81.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или се не држи питања које је на дневном реду, а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Члан 82.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који, и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, на седници врећа Скупштину и одборнике, или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Мера удаљења изриче се без претреса.

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

Ако председник утврђеним мерама не може одржати ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

Члан 83.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна седници Скупштине.

7. Записник са седнице

Члан 84.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник на седницама Скупштине води лице које одреди секретар Скупштине.

Члан 85.

У записник се уносе обавезно следећи подаци:

- време и место одржавања седнице;
- име председавајућег седнице;
- број присутних одборника;
- имена одсутних одборника;
- имена осталих присутних;
- утврђени дневни ред;
- имена учесника у претресу;
- подаци о резултатима гласања;
- формулација донетих аката;
- питања одборника;

Завршна одредба записника је подatak о времену завршетка седнице.

Члан 86.

Записник потписују председник, секретар Скупштине, лице које води записник и два оверача које одреди Скупштина.

Изворник записника саставља се у једном примерку.

О чувању изворника стара се секретар Скупштине.

Председницима одборничких група, достављају се оверени преписи или копије записника најкасније девет дана од дана одржавања седнице.

Члан 87.

На седници Скупштине може се вршити магнетофонско снимање.

Магнетофонски запис, прекуцан, чува се у документацији.

VIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 88.

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

Члан 89.

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

Члан 90.

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

Кад седница Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних.

Члан 91.

Уколико седница не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 92.

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

IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 93.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 94.

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

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

Члан 95.

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

Члан 96.

Скупштина може да издаје службена саопштења за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

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

Члан 97.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани.

Грађанин који жели да присуствује седници Скупштине дужан је најмање три дана пре одржавања седнице да обавести председника Скупштине о том.

Председник Скупштине може да ограничи број присутних грађана на седници ако сматра да ће то реметити ток седнице или да је недовољан простор да прими све који желе да присуствују седници.

Председник Скупштине је у обавези да обавести Скупштину о истом.

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

Члан 98.

Скупштина и њена радна тела, у случајевима одређена законом а у складу са овим Пословником могу ограничiti и искључiti јавност из свог рада.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на нејавној седници, као и акта која су на таквој седници донесена.

X ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 99.

Пре избора Општинског већа, Скупштина доноси Одлуку о Општинском већу којом се регулише број чланова, организација и начин рада Општинског већа, у складу са Статутом општине.

Ова Одлука се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 100.

Општинско веће бира Скупштина јавним гласањем из реда одборника и грађана, на предлог председника Општине, осим ако Скупштина не одлучи да се избор врши тајним гласањем.

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

Скупштина гласа за сваког члана Општинског већа појединачно.

За члана Општинског већа изабран је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 101.

Сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима.

Члан 102.

Поступак избора се понавља ако кандидати за чланове Општинског већа нису добили већину гласова.

Члан 103.

Чланови Општинског већа бирају се на период на који је изабрана Скупштина.

Члан 104.

Члан Општинског већа може поднети оставку или бити разрешен ове дужности и пре истека времена на које је биран.

Предлог за разрешење члана Општинског већа може поднети председник општине и најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и са образложењем.

Разрешење се врши на исти начин као и избор.

Ако је за разрешење гласала већина од укупног броја одборника члан Општинског већа је разрешен, а остаје на дужности до избора новог.

Члан 105.

Општинско веће подноси Скупштини програм свог рада на расправу, најкасније у року од 30 дана по избору.

Општинско веће подноси Скупштини извештај о свом раду најмање једном годишње.

Програм и извештај Општинског већа усваја се већином гласова укупног броја одборника. У случају неприхватања програма и извештаја покреће се поступак за избор новог Општинског већа.

XI ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 106.

Општинска управа обавља послове општине у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 107.

Организација и начин рада општинске управе регулише се посебном одлуком о општинској управи коју доноси Скупштина, на предлог председника општине у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 108.

Радом Општинске управе руководи начелник.

За свој рад и рад општинске управе начелник одговара Скупштини и председнику општине.

Начелника поставља Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника општине, јавним гласањем.

Члан 109.

За начелника се поставља лице које испуњава услове из Закона о локалној самоуправи.

Члан 110.

Начелник може бити разрешен пре времена на које је постављен, само у случајевима утврђеним Законом.

Предлог за разрешење може поднети председник општине.

Одлука о разрешењу доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 111.

Начелник се стара о организовању и вршењу послова општинске управе, усклађује њен рад, даје правна мишљења о важнијим питањима Скупштини и њеним органима и врши друге послове у складу са Законом, Статутом општине и Одлуком о општинској управи.

XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 112.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан и да учествује у њиховом раду и одлучивању и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине и општинске управе.

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

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине.

Члан 113.

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

Члан 114.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности. Висину зараде утврђује Скупштина.

1. Одборничка питања

Члан 115.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Општинске управе секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе има обавезу да, преко организационих јединица општинске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављена питања.

Члан 116.

Одборничко питање, по правилу, даје се у писаном облику.

Изузетно, одборничко питање може се на седници и усмено поставити, с тим што је одборник дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од дана одржане седнице. У супротном, такво питање се не узима у даљи поступак.

Члан 117.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да питање није постављено у складу са одредбама Пословника.

Члан 118.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима и то, по правилу, на првој седници после постављеног питања.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 90 дана.

Члан 119.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од највише 2 минута коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање у трајању од највише 2 минута, или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање Скупштина се изјашњава без претреса.

2. Мандатно-имунитетна права одборника

Члан 120.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје одборничка легитимација. У легитимацији се наводе имунитетска права која одборнику припадају.

Члан 121.

Одборник ужива имунитет.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини.

**XIII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ
ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ**

Члан 122.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врши одговарајућа служба Општинске управе што се посебно одређује Одлуком о Општинској управи.

**XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА
ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**

Члан 123.

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

Сарадња се остварује узјамним посетама делегацијама Скупштине или поједињих функционера, односно одборника скупштина других општина и градова, разменом информација, других материјала и публикација.

Делегација, функционер или одборник је дужан да Скупштини поднесе извештај о посети у року од 10 дана по завршетку посете.

Скупштина разматра и оцењује резултате посете на седници.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 124.

За све што није регулисано овим Пословником примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и Статута општине Пландиште.

Члан 125.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Пландиште објављен у "Службеном листу општине Пландиште", бр. 3/97 и 5/2000.

Члан 126.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пландиште", осим одредаба које се односе на органе општине, а које ће се примењивати од спровођења наредних избора за одборнике Скупштине општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: 020-13/02-01
Дана: 31.05.2002. године
ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дипл.инг.п.о. Божко Марчета, с.р.

14.

На основу чл. 34. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.9/02) и чл. 31. Статута општине Пландиште ("Сл.лист општине Пландиште", бр.3/02) Скупштина општине Пландиште, на седници одржаној дана 31.05.2002. године, донела је

**ОДЛУКУ
О РАДНИМ ТЕЛИМА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком, уређује се надлежност, организација и начин рада радних тела Скупштине општине Пландиште, која су утврђена Статутом општине.

Члан 2.

Стална радна тела Скупштине, у складу са Статутом општине, су:

1. Комисија за финансије, урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
3. Мандатно имунитетна комисија,
4. Комисија за представке и жалбе,
5. Комисија за друштвене делатности,
6. Одбор за информисање.

Члан 3.

Комисија за финансије, урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, таксе, накнаде и друге дажбине, буџет и завршни рачун и друга питања из области имовинско - правних односа и финансија општине.

Разматра и предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређење, обављање и развој комуналних делатности, уређивање и коришћење земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе као и друга питања из ове области.

Разматра и предлоге одлука и других општих аката као и друга питања из области урбанизма на територији општине.

Разматра и питања везана за 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.

Комисија има председника и 4 члана.

Председник Комисије бира се из реда одборника.

Члан 4.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника. Доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних и именованих лица у Скупштини, припрема предлоге за избор и именовање чланова органа и представника Скупштине у одређеним органима - у складу са Законом и прописима општине - када није предвиђен други предлагач.

Разматра предлоге за састав управних и надзорних одбора и директора организација чији је оснивач општина.

Комисија има председника и 4 члана.

Председник Комисије именује се из реда одборника.

Члан 5.

Мандатно имунитетна комисија разматра уверења о избору одборника и извештаје Општинске изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за верификовање мандата и разлоге престанка мандата појединачних одборника, о чему подноси извештај Скупштини са предлогом за расписивање допунских избора.

Разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку верификације мандата одборника Комисија ради на начин утврђен Пословником Скупштине за рад верификacione комисије.

Комисија има председника и 4 члана.

Председник Комисије именује се из реда одборника.

Члан 6.

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

Комисија има председника и 4 члана.

Председник Комисије именује се из реда одборника.

Члан 7.

Комисија за друштвене делатности даје мишљења на предлога одлука и других аката из области културе, образовања, физичке културе, социјалне и дечије заштите, информисања и осталих области друштвених делатности, које доноси Скупштина.

Комисија има председника и 4 члана.

Председник Комисије именује се из реда одборника.

Члан 8.

Одбор за информисање прати и разматра остваривања јавности рада општине, њених органа и радних тела и начин обавештавања јавности о њиховом раду као и сва друга питања из ове области која су утврђена Законом, Статутом општине и Одлуком о јавном информисању.

Одбор има председника и 4 члана.

Члан 9.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 2 члана радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива председник Скупштине општине.

Члан 10.

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

Седница радног тела сазива се најкасније 7 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје разлози.

Члан 11.

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

У раду радног тела могу учествовати и чланови Општинског већа, ако је питање које је на дневном реду из његове надлежности.

У раду радног тела могу учествовати и руководилац организационе јединице Општинске управе, односно радник кога он овласти, када се разматрају питања из области за коју је образована та јединица.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати и друга лица.

Члан 12.

Након завршетка претреса радна тела подносе Скупштине општине своја мишљења и предлоге.

Радно тело одређује свог известиоца за седницу Скупштине општине приликом расправе питања о коме је расправљало радно тело.

Члан 13.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе нарочито: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело за седницу Скупштине.

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

Члан 14.

У извршавању послова из свог делокруга радног тело може, преко свог председника, тражити од Општинске управе податке и информације од значаја за његов рад.

Члан 15.

Одредбе о начину рада сталних радних тела се примењују и на повремена, анкетна и друга радна тела која образује Скупштина општине.

Члан 16.

Вршење стручних и административних послова за потребе радних тела обезбеђује секретар Скупштине општине.

Стручне, организационе и административне послове за рад радних тела, у складу са њиховим надлежностима, врши Општинска управа, што се ближе уређује Одлуком о општинској управи.

Члан 17.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пландиште".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број:011-2/02-01

Дана:31.05.2002. године
ПЛА НДИШТЕПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дипл.инг.пољ. Бошко Марчета, с.р.

15.

На основу члана 57. став 1. Закона о локалној самоуправи («Сл. Гласник РС», бр. 9/2002) и члана 51. Статута општине, на предлог председника општине, Скупштина општине Пландиште, на својој седници од 31.5.2002. године, донела је

ОДЛУКУ
О ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Члан 1.

За вршење послова локалне самоуправе у општини Пландиште (у даљем тексту: општина), утврђене Уставом, Законом и Статутом, образује се општинска управа.

Члан 2.

Општинска управа:

- 1.припрема нацрте прописа и других аката које предлажу Скупштина општине и председник општине;
- 2.извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника општине;
- 3.решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других органа из извornog делокруга општине;
- 4.обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5.извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 6.обавља стручне и друге послове које утврде Скупштина општине и председник општине.

Члан 3.

Рад Општинске управе доступан је јавности на начин утврђен законом и Статутом општине.

Члан 4.

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

Члан 5.

Општинска управа се образује као јединствена служба.

Општина се образује као јединствена јединица за вршење сродних послова као секретаријати. Статутом општине и

послова као секретаријати.
Основне организационе јединице обављају послове у складу са законом, Статутом општине и овом одлуку.

Члан 6.

У Општинској управи образују се следећи секретаријати:

-Секретаријат за општу управу и скупштинске послове,

-Секретаријат за привреду, финансије, планирање и грађење.

Члан 7.

Секретаријат за општу управу и скупштинске послове врши послове који се односе на: задовољавање одређених потреба грађана у области основног образовања, примарне здравствене заштите, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе, информисања, остваривања надзора над законитошћу рада установа у области друштвених делатности чији је оснивач општина; врши послове у вези забиљавања избеглица на територији општине; врши послове за борачку и инвалидску заштиту; унапређење организације рада и модернизацију општинске управе; примену закона и других прописа у општем управном поступку у општинској управи; избор одборника за Скупштину општине; вођење регистра становника и општег бирачког списка; послови пријемне канцеларије – писарнице и архиве; проверу потписа рукописа и преписа; издавање радних књижица и вођење регистра о радним књижицама; надзор над радом месних канцеларија; матичне књиге, књиге стварно надлежан за решавање у одређеној управној ствари, а то не може да се утврди ни по природи ствари; мировна већа; употребу грба и заставе општине; вођење персоналне евиденције у вези са радним односима; коришћење биротехничких и других средстава и опреме; коришћење и одржавање зграда и службених просторија; обезбеђење рационалног коришћења пословног простора; превоз моторним возилима и друге сервисне услуге; оперативне послове за општински центар за обавештавање и послове одbrane; послове текућег инвестиционог одржавања и обезбеђивања општине; пословних зграда; обавља послове за потребе председника општине, Скупштине општине, Општинског већа и њихових тела; врши стручне и организационе послове који се односе на: припремање седница, обраду аката усвојених на седницама; сређивање евидентирање и чување извornих аката и докумената о раду председника општине, Скупштине и Општинског већа; пружање стручне помоћи одборничким групама у изради предлога које подносе Скупштини и њеним телима; пружање стручне помоћи одборницима; прибављање одговора и обавештења које одборници траже; представке и предлоге грађана; пружање правне помоћи грађанима; избор именовања и постављања; вођење одговарајућих евиденција; протоколарне послове за потребе председника општине, Скупштине и Општинског већа; врши проверу усаглашености нормативних аката (одлука, решења и закључака) које доноси председник општине, Скупштине и Општинског већа са законом и другим прописима и друге послове.

Члан 8.

Секретаријат за привреду, финансије, планирање и грађење врши послове који се односе на: пољопривреду, задругарство; шумарство; водопривреду; туризам и угоститељство; занатство; робне резерве и снабдевање становништва; припрему и реализацију буџета и завршног рачуна; праћење остваривања јавних прихода буџета; организацију финансијских и рачуноводствених послова буџета; инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава; самодопринос, финансијско-материјалне и књиговодствене послове буџета, фондова и рачуна посебних намена и друге послове из области финансијско-материјалног пословања за потребе општинске управе; вршење обрачуна ревалоризације и откупа станова; пружање финансијских услуга другим органима и организацијама по посебним уговорима; обављање имовинско-правних послова који се односе на заштиту, очување и евиденцију непокретности општине; управљање, коришћење и располагање непокретностима општине; промет земљишта и зграда, продају станова и др.; уређење, развој и обављање комуналних општине;

делатности; старање о обезбеђивању материјалних и других услова за трајно обављање комуналних делатности; праћење остваривања основних комуналних функција (снабдевање водом и одвођење отпадних вода, чишћење јавних површина, одржавање јавних зелених површина, јавне расвете, саобраћаја и др. у складу са законом); прати доношење програма и планова комуналних предузећа на територији општине и њихову реализацију; врши надзор над обављањем комуналних делатности; води регистар улица, тргова и зграда и одређује кућне бројеве; прати остваривање програма уређивања грађевинског земљишта; издаје одобрења за грађење; обезбеђује технички преглед и издавање употребне дозволе за објекте комуналне инфраструктуре за које општина уступа градско грађевинско земљиште; стамбену изградњу и одржавање стамбених зграда; обавља послове везане за изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева, улица и других јавних објеката и површина од значаја за општину; ванлинијски превоз путника; такси превоз; послове у вези са ценама стамбено-комуналних услуга; проверу исправности техничке документације; припрему за доношење и спровођење урбанистичких планова; евидентирање бесправно изграђених објеката и њихово усклађивање са планским актима; издавање одобрења за грађење; технички преглед и издавање употребних дозвола за објекте за које је надлежна општина; издавање дозволе за обављање самосталне делатности; вођење регистра радњи; израду нацрта програма развоја мале привреде; просторни размештај објеката мале привреде; аналитичко праћење стања у приватној својини; послове који се односе на мере заштите у планирању и изградњи објеката; заштиту ваздуха; заштиту земљишта; заштиту шума; заштиту вода; заштиту биљног и животињског света; заштиту природних добара и заштиту од буке; заштиту од отпадних и опасних материја; држање и заштиту животиња; природна лековита својства у одређеним подручјима; обављање инспекцијског надзора над извршавањем прописа из надлежности општине и то: грађевинске, комуналне, инспекције заштите животне средине и других инспекција у складу са законом; обавља и друге послове..

Члан 9.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани, успешнијег извршавања послова из утврђеног делокруга секретаријата, пуне запослености и одговорности радника у њима, могу се, у њиховом оквиру образовати унутрашње организационе јединице (одељења, одсеци и др.).

Члан 10.

У Општинској управи може се поставити главни архитекта који обавља послове у складу са законом.

Главног архитекту поставља и разрешава председник општине, са мандатом од четири године.

Организационе послове за рад главног архитекте обавља Секретаријат за привреду, финансије, планирање и грађење.

Члан 11.

У Општинској управи може се поставити општински менаџер који обавља послове у складу са законом.

Општинског менаџера поставља председник општине, а ангажује га на основу уговора који закључује са њим.

Организационе послове за рад општинског менаџера обавља Секретаријат за привреду, финансије, планирање и грађење.

Члан 12.

У Општинској управи се могу поставити и други главни стручњаци за поједине области (примарне здравствене заштите, заштити животне средине, пољопривреде и други), који би обављали послове у складу са посебним законима. Ове стручњаке поставља и разрешава председник општине.

Организационе послове за њихов рад обављају основне организационе јединице општинске управе, зависно од области у којима се ангажују ови стручњаци.

Члан 13.

За извршавање поверених послова из изворне надлежности општине као организациони облик општинске управе на територији месне заједнице образују се месне канцеларије.

Месне канцеларије се образују за следећа подручја:

1.Банатски Соколац,

2.Барице,

3.Велики Гај,

4. Велика Греда,
5. Дужине,
6. Јерменовци,
7. Купиник,
8. Маргита,
9. Марковићево,
10. Милетићево,
11. Стари Лец, и
12. Хајдучица.

Члан 14.

Месне канцеларије врше послове који се односе на: лична стања грађана (вођење матичних књига и издавање извода и уверења, састављање смртovница, вршење пописа имовине и др.); оверу рукописа, преписа и потписа; издавање уверења о чињеницама када је то одређено законом; вршење послова пријемне канцеларије за општинске органе управе; вршење административно-техничких и других послова за потребе месне заједнице; вођење евиденција када је то предвиђено законом и другим прописима (о деци дораслој за основну школу, о обvezницима месног самодоприноса и слично).

Месне канцеларије могу да врше и друге послове које им из своје надлежности повери општинска управа.

У месним канцеларијама се могу обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу уговора који закључује начелник општинске управе, односно лице које он овласти, са представницима органа, организација и установа за које обављају послове.

Месне канцеларије су у саставу Секретаријата за општу управу и скупштинске послове.

Члан 15.

Радом Општинске управе руководи начелник.

За свој рад и рад општинске управе начелник орговара Скупштини општине и председнику општине.

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

Члан 16.

Начелник Општинске управе представља управу, организује и обезбеђује законито и ефикасно обављање послова и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Члан 17.

Радом основних и других организационих јединица Општинске управе руководе постављена лица (у даљем тексту руководиоци основних организационих јединица) и то:

- радом секретаријата – начелник секретаријата;
- радом одељења – начелник одељења;
- радом одсека – шеф одсека.

Члан 18.

Руководиоци основних и других организационих јединица Општинске управе из претходног члана организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, стајају се о правилној расподели послова на појединачне унутрашње организационе јединице и запослене раднике.

Руководилац је у извршавању послова из претходног става дужан да се придржава налога и упутства начелника Општинске управе.

Руководилац основне организационе јединице лично је одговоран председнику општине и начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремен рад секретаријата.

Руководиоци других организационих јединица у оквиру секретаријата одговарају за свој рад и рад организационе јединице начелнику секретаријата и начелнику Општинске управе.

Члан 19.

Руководиоце основних и других организационих јединица поставља начелник Општинске управе, уз претходно мишљење председника општине, на време од четири године и по истеку тог времена могу бити поново постављени.

Члан 20.

Руководиоце унутрашњих организационох јединица поставља начелник Општинске управе, на предлог руководиоца основне организационе јединице.

Члан 21.

Постављена лица из члана 17. могу бити разрешена пре истека мандата на лични захтев, на предлог председника општине и начелника Општинске управе.

Члан 22.

Постављена лица остварују права и обавезе из радног односа као и запослени у Општинској управи на основу закона и аката донетих на основу закона.

Члан 23.

Постављена лица, која по истеку мандата не буду поново постављена или која у току трајања мандата буду разрешена, имају права утврђена законом.

Члан 24.

Начелник Општинске управе и руководиоци основних организационих јединица не могу вршити никакву јавну и другу дужност која је неспојива са њиховим положајем и овлашћењима.

Члан 25.

Однос Општинске управе према председнику општине, председнику Скупштине и Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да председнику општине и Скупштине обавештава о вршењу послова из свог делокруга.

Члан 26.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

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

Уколико Општинска управа не поступа по налогу и не донесе нови акт, може се покренути питање одговорности радника који је непосредно радио на доношењу акта или одговарајућих руководећих радника.

Члан 27.

У вршењу права надзора над радом Општинске управе, Скупштина општине и председник општине могу да предузму одговарајуће организационе, кадровске и друге мере утвђене законом, ради обезбеђења ефикасног извршавања задатака и послова Општинске управе.

Општинска управа је дужна да, на захтев Скупштине општине, председника општине или надлежног министарства, предузме одговарајуће организационе, кадровске и друге мере којима се обезбеђује ефикасно извршавање задатака и послова из њеног делокруга.

Члан 28.

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

Члан 29.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе, петиције и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

Члан 30.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе првима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Основне организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Члан 31.

Међусобни односи основних организационих јединица Општинске управе заснивају се на првима и дужностима утврђеним законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Основне организационе јединице Општинске управе дужне су да међусобно сарађују када то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Члан 32.

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

Члан 33.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице да то чини у име општинске управе.

О раду основних организационих јединица информације дају њихови руководиоци.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина преставља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник општинске управе.

Члан 34.

Општинска управа доноси правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.
Општинска управа може издавати инструкције и стручна упутства и давати објашњења.

Члан 35.

Правилником се разрађују поједине одредбе Закона и других аката.

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

Упутством се прописује начин рада и вршење послова општинске управе, као и других организација, када врше поверене послове општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других прописа.

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

Обавезном инструкцијом се уређују обавезна правила о начину рада и поступања општинске управе, као и других организација када врше поверене послове општинске управе, којима се обезбеђује успешно извршавање послова.

Стручно упутство садржи правила за стручно организовање организационих јединица општинске управе и за стручан рад запослених у општинској управи и другим организацијама које врше поверене послове.

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

Члан 36.

Решења, правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе, осим ако одлуком и другим прописима није другачије одређено.

Члан 37.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других организација када, на основу одлуке Скупштине општине, одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између организационих јединица Општинске управе.

Члан 38.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

По жалби против првостепеног решења друге организације, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине, решава Општинско веће, уколико законом и другим прописима није друкчије одређено.

Члан 39.

О изузетој службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

О изузетој начелника Општинске управе решава председник општине.

Члан 40.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине, односно у буџету Републике и АП Војводине за обављање законом поверилих послова и посебно се евидентирају у буџету општине.

Члан 41.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

- средства за исплату зарада запослени, изабраних, именованих и постављених лица;
- средства за материјалне трошкове;
- средства за посебне намене;
- средства за набавку и одржавање опреме; и
- средства за регресирање годишњег одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Предрачун средстава из претходног члана утврђује начелник општинске управе, по овлашћењу председника општине.

Члан 42.

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

Приход остварени обављањем послова из претходног става, уносе се у буџет општине.

Члан 43.

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

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

Члан 44.

Средства за материјалне трошкове обезбеђују се за:

- набавку потрошног материјала, ситног инвентара, огрева, осветљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанских услуга;
- осигурање и одржавање средстава опреме;
- путне и друге трошкове потребне за обављање послова општинске управе.

Члан 45.

Средства за посебне намене обезбеђују се за:

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

Члан 46.

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

Члан 47.

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

Налоге и друге акте за исплату и коришћење из претходног става потписује начелник Општинске управе, по овлашћењу председника општине.

Члан 48.

Поред послова из надлежности општине, Општинска управа обављаји послове државне управе у одређеној области које Република и Покрајина повери општини законом или другим прописима.

Члан 49.

Начелник Општинске управе донеће нови акт о организацији и систематизацији радних места и других пратећих аката у року до 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 50.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи («Сл. Лист општине Планиште», бр. 5/2000).

Члан 51.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Планиште».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број:I-011-3/02-01
Дана, 31.5.2002. године
ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Дипл.инг.поль.Бошко Марчета.с.р.

16.

На основу члана 71. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 9/2002) и члана 74. Статута општине Планиште ("Службени лист општине Планиште" бр. 3/02), Скупштина општине Планиште на седници одржаној дана 31.05.2002. донела је

ОДЛУКУ
О ОСНИВАЊУ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА ЗА ПОДРУЧЈЕ ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Члан 1.

Овом Одлуком се уређује начин оснивања и укидања месних заједница, подручја за која се оснивају, послови које обављају, органи и начин њиховог избора, начин финансирања и друга питања која су битна за њихов рад.

Члан 2.

Ради задовољавања потреба и интереса становништва Општине Пландиште одређују се подручја за која се образују месне заједнице:

1. Подручје насељеног места Банатски Соколац,
катастарска општина Банатски Соколац,
2. Подручје насељеног места Барице, катастарска општина Барице,
3. Подручје насељеног места Велика Греда, катастарска општина Велика Греда,
4. Подручје насељеног места Велики Гај, катастарска општина Велики Гај,
5. Подручје насељеног места Дужине, катастарска општина Дужине,
6. Подручје насељеног места Јерменовци, катастарска општина Јерменовци,
7. Подручје насељеног места Купиник, катастарска општина Купиник,
8. Подручје насељеног места Маргита, катастарска општина Маргита,
9. Подручје насељеног места Марковићево, катастарска општина Марковићево,
10. Подручје насељеног места Милетићево, катастарска општина Милетићево,
11. Подручје насељеног места Пландиште, са засеком Лаудоновац,
катастарска општина Пландиште,
12. Подручје насељеног места Стари Лец, катастарска општина Стари Лец,
13. Подручје насељеног места Хајдучица, катастарска општина Хајдучица.

Члан 3.

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има свој статут.

Статут месне заједнице доносе грађани на збору грађана већином гласова присутних, ако збору присуствује најмање 10% грађана са подручја те месне заједнице.

Члан 4.

Облици непосредног учешћа грађана у пословима месне заједнице су грађанска иницијатива, збор грађана и референдум.

Статутом месне заједнице ближе ће се утврдити начин одлучивања о појединим питањима из делокруга рада месне заједнице.

Члан 5.

Оснивање нових месних заједница ван подручја утврђених чланом 2. ове Одлуке, спајање постојећих месних заједница, укидање месних заједница, издвајање појединих делова несесла из постојећих месних заједница ради формирања посебних месних заједница или спајања са другим, покреће се на основу иницијативе.

Члан 6.

Иницијативу за утврђивање подручја месне заједнице, спајање, укидање и издвајање, из претходног члана могу покренути:

1. Грађани са тог подручја,
 - потписивањем иницијативе од стране најмање 10% грађана са тог подручја са правом гласа,
 - на збору грађана на коме присуствује најмање 10% грађана са тог подручја, са правом гласа.
2. Савет месне заједнице
3. Скупштина општине.

Иницијатива из става 1. овог члана покреће се у писменој форми.

Члан 7.

Пре доношења одлуке о утврђивању подручја за које се оснивају месне заједнице Скупштина општине је дужна прибавити мишљење грађана са тог подручја.

Начин давања мишљења из претходног става уређује се статутом месне заједнице.

Члан 8.

У месној заједници грађани задовољавају заједничке потребе од интереса за локално становништво које живи на подручју те месне заједнице.

Члан 9.

У месној заједници се обављају нарочито следећи послови:

- Комунално уређење насеља,
- Комунална изградња насеља,
- Изградња, одржавање и коришћење некатегорисаних путева и улица,
- Снабдевање грађана,
- Послове од непосредног и свакодневног значаја за живот становништва месне заједнице,
- Друге послове од заједничког интереса грађана, које јој повери општина.

Делокруг рада месне заједнице се уређује статутом месне заједнице, у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 10.

Као органи месне заједнице образује се савет месне заједнице, комисије и радна тела.

Савет месне заједнице бирају грађани:

- на збору грађана већином гласова присутних, ако збору присуствује најмање 10% грађана са правом гласа, са подручја месне заједнице или.

- тајним гласањем сходно одредбама Закона о локалној самоуправи које се односе на избор одборника Скупштине општине

Начин избора савета месне заједнице, комисија и радних тела утврђује се статутом месне заједнице.

Савет има свог председника и секретара.

Права и дужности савета, председника и секретара савета, комисија и радних тела утврђују се статутом месне заједнице, а у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 11.

Средства за рад месне заједнице су:

- средства која Скупштина општине пренесе месној заједници,
- средства која грађани обезбеђују путем самодоприноса,
- средства од накнада за услуге које врши месна заједница,
- поклони и друга средства.

Месна заједница средства из става 1. овог члана користи на основу програма рада и финансијског плана.

Програм рада, финансијски план, као и извештај о коришћењу средстава месне заједнице су доступни грађанима и јавности.

Члан 12.

За обављање административно-техничких и стручних послова за рад месне заједнице може се образовати посебна стручна служба, што се уређује статутом месне заједнице.

Административно техничке и стручне послове за месну заједницу може обављати и Општинска управа општине Пландиште, што се уређује Одлуком о организацији општинске управе и међусобним уговором.

Члан 13.

Скупштина општине може својим општим или појединачним актом месној заједници поверити вршење одређених послова из извornog делокруга послова Општине.

При повериавању послова полази се од тога да ли су ту послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

За извршавање повериених послова Скупштина општине обезбеђује одређена средства месним заједницама.

Члан 14.

У року од шест месеци од дана усвајања ове Одлуке грађани доносе статут месне заједнице, и извршиће се избори за савет месне заједнице, на начин прописан овом Одлуком.

Заказивање збора грађана месне заједнице ради усвајања статута врши председник Скупштине општине или друго лице по овлашћењу председника.

Члан 17.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о месним заједницама ("Службени лист општине Пландиште" бр. 4/2000).

Члан 18.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пландиште".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: I-011-4/2002-01

Дана: 31.05.2002. године

ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дипл.инг.пол. Ђорђе Марчета, с.р.

17.

На основу члана 27. Закона о планирању и уређењу простора и насеља ("Службени гласник РС" број 44/95, 24/96 и 16/97), члана 28 и 56. Статута општине Пландиште ("Службени лист општине Пландиште" број 8/99). Скупштина општине Пландиште на седници одржаној дана 31.05.2002. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О ИЗРАДИ ИЗМЕНА И ДОПУНА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА БЛОКОВА 7 И 12/А У ПЛАНДИШТУ

Члан 1.

Члан 4. Одлуке о изменама и допунама регулационог плана блокова 7 и 12/а ("Службени лист општине Пландиште" број 11/2001) мења се и гласи:

"За носиоца израде Измена и допуна регулационог плана одређује се Мешовито деоничарско друштво центар за планирање урбаног развоја "ЦЕП", д.д. из Београда, улица Захумска број 34."

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Пландиште".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

Број: I-350-3/2002-01

Дана: 31.05.2002. године

ПЛАНИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Дипл.инг.пол. Ђорђе Марчета, с.р.

18.

На основу чл. 27. Одлуке о Извршном одбору Скупштине општине Пландиште ("Сл. лист општине Пландиште", бр. 5/2000) и тач.12. Упутства о јединственој методологији за процену штете од елементарних непогода ("Сл. лист СФРЈ", бр. 27/87). Извршни одбор СО-е Пландиште, на седници одржаној дана 18.05.2002. године, донео је

РЕШЕЊЕ

1. ИМЕНУЈЕ СЕ Општинска комисија за процену штете од елементарних непогода на пољопривредним културкама на подручју општине Пландиште у следећем саставу:

- Петровић Душан-председник
- Клашња Раде-члан
- Спасовски Дане-члан
- Нишић Вида-члан
- Богдановић Ленуца-члан

2. Комисија ће поступати у свему у складу са горе наведеним Упутством а у обавези је нарочито да направи процену штете од елементарних непогода на пољопривредним културама, образује потребан број стручних комисија, одреди рокове, да се стара о примени методологије, да изради збирни извештај о процењеним штетама на територији општине и достави га Извршном одбору Скупштине општине и надлежним републичким и покрајинским органима.

3.Комисија се именује на период од четири године.

4.Решење објавити у "Службеном листу општине Пландиште".

ИЗВРШНИ ОДБОР СО ПЛАНДИШТЕ

Број: I-02-27/2002-01
Дана: 24.05.2002.године
П Л А Н Д И Ш Т Е

ПРЕДСЕДНИК ИЗВРШНОГ ОДБОРА
Даниило Ђалић, с.р.

Ред.бр.

САДРЖАЈ

Страна

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПЛАНДИШТЕ

12.	Статут општине Пландиште.....	13
13.	Пословник Скупштине општине Пландиште.....	28
14.	Одлука о радним телима Скупштине општине Пландиште.....	44
15.	Одлука о организацији општинске управе општине Пландиште.....	46
16.	Одлука о оснивању месних заједница на подручју општине Пландиште.....	53
17.	Одлука о изменама Одлуке о изради измена и допуна регулационог плана блокова 7 и 12/А у Пландишту.....	56

ИЗВРШНИ ОДБОР СО ПЛАНДИШТЕ

18.	Решење о именовању Комисије за процену штете од елементарних непогода на пољопривредним културама.....	56
-----	--	----

ИЗДАЈЕ: Скупштина општина Пландиште**РЕДАКЦИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА:** Општинска управа општине Пландиште**УРЕДНИК:** Родика Грујеску -тел. 013/861-035**ЖИРО РАЧУН** код Забода за обрачун и плаћање: 46801-637-6-726 Избршни одбор СО-е
Ослобођено плаћања пореза на промет