

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ

Година XXXVII Број 2 ПОЖАРЕВАЦ

25. 02. 2005.

1

На основу члана 115. Устава Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“, број 1/90), на основу члана 10, 17. и 30. тачке 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 9/02, 33/04 и 135/04) и на основу члана 20. става 1. тачке 1. Статута општине Пожаревац („Службени гласник општине Пожаревац“, бр.3/02, 6/02 и 7/02), Скупштина општине Пожаревац, на седници одржаној дана 25. 02. 2005. године, донела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Пожаревац (у даљем тексту: Општина) је основна територијална јединица, у којој грађани остварују право на локалну самоуправу, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Члан 2.

Територију Општине чине насељена места и катастарске општине, и то:

Насељено место	Катастарска општина
Баре	Баре
Батовац	Батовац
Берање	Берање
Брадарац	Брадарац
Братинац	Братинац
Брежане	Брежане
Бубушинац	Бубушинац
Драговац	Драговац
Дрмно	Дрмно
Дубравица	Дубравица
Живица	Живица
Касидол	Касидол
Кленовник	Кленовник
Кличевац	Кличевац
Костолац	Костолац
Лучица	Лучица
Маљуревац	Маљуревац
Набрђе	Набрђе
Острово	Острово
Петка	Петка

Пожаревац	Пожаревац
Пољана	Пољана
Пругово	Пругово
Речица	Речица
Село Костолац	Село Костолац
Трњане	Трњане
Ћириковац	Ћириковац

Пожаревац и Костолац су градска насеља.

Члан 3.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума и преко својих одборника у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Члан 4.

Ради задовољавања општинских, заједничких и свакодневних потреба становништва на одређеном подручју, у Општини се могу образовати месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Члан 5.

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Ради остваривања послова из надлежности Општине, поред органа Општине, образује се и Општинска управа.

Члан 6.

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у Пожаревцу, у улици Дринској број 2.

Члан 7.

Скупштина општине има печат округлог облика, пречника 32 мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив „Република Србија“.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Скупштина општине Пожаревац“.

У дну печата исписује се седиште „Пожаревац“.
У средини печата је мали грб Републике Србије.
Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 8.

Председник општине има печат округлог облика, пречника 32мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив „Република Србија“.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Општина Пожаревац“.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Председник општине“.

У дну печата исписује се седиште „Пожаревац“.

У средини печата је мали грб Републике Србије.

Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 9.

Општинска управа има печат округлог облика, пречника 32мм, са следећом садржином:

У спољашњем кругу печата исписује се назив „Република Србија“.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив „Општина Пожаревац-Општинска управа“.

У дну печата исписује се седиште „Пожаревац“.

У средини печата је мали грб Републике Србије.

Између грба Републике Србије и седишта исписује се редни број печата, односно римска цифра.

Члан 10.

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

Члан 11.

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада и обавештавање грађана обезбеђује се:

- 1) јавним расправама о предлозима за доношење важнијих аката и у другим приликама када органи Општине о томе одлуче;
- 2) путем издавања јавних гласила и истицањем одлука и других аката на уобичајени начин;

- 3) правом грађана да остварују увид у записнике и акте органа који се не објављују.

Јавност рада и обавештавање грађана ближе се уређује пословником о раду сваког органа Општине.

Члан 12.

Скупштина општине је дужна да одржи најмање једну јавну расправу у току поступка усвајања буџета Општине.

Члан 13.

Општина има своје симболе.
Симболи Општине су грб и застава.
Општина има свој празник.

Скупштина општине посебном одлуком одређује садржину и изглед симбола и одређује празник Општине, у складу са законом.

Симболи Општине могу се употребити само заједно са државним симболима.

Члан 14.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Општина може додељивати звање почасног грађанина Општине.

Награде, јавна признања и звање почасног грађанина додељује се поводом Дана Општине.

Врста награда, других јавних признања и звања почасног грађанина, услови и начин њиховог додељивања, утврђују се посебном одлуком Скупштине.

II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 15.

У Општини се врше послови из њеног изворног делокруга, као и поверени послови из оквира права и дужности Републике, утврђени Уставом, законом и овим статутом.

1. Изворни делокруг

Члан 16.

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

- 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, рекреативних и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавне расвете, уређивање и одржавање гробаља 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 иселења 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 ауто-такси превоза путника;
- 12) уређује и обезбеђује организацију превоза 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, дечје 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 и уређења 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 и обезбеђује услове 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 заштитом 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) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 29) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
- 30) уређује организацију и рад мировних већа;
- 31) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 32) даје мишљење о територијалној промени Општине;
- 33) помаже рад организација и удружења грађана;
- 34) обезбеђује јавно информисање од локалног значаја; и
- 35) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и статутом.

Члан 17.

За остваривање својих права и дужности и потреба локалног становништва Општина може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду.

Члан 18.

У вршењу послова из изворног делокруга Општина може поједине послове поверити предузећу, установи, другој организацији, месној заједници и предузетнику.

Поверавање послова из става 1. овог члана врши се посебном одлуком Скупштине општине, односно уговором, на предлог Председника општине.

2. Поверени послови

Члан 19.

Општина преко својих органа и служби врши послове које јој повери Република.

III ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Члан 20.

За обављање послова Општине, утврђених Уставом, законом и овим статутом, Општини припадају приходи утврђени законом и одлукама Општине, донети на основу закона, као и средства за обављање поверених послова из оквира права и дужности Републике.

Члан 21.

Средства за финансирање изворних и поверених послова обезбеђују се у буџету Општине.

Средства буџета Општине обезбеђују се из изворних и уступљених јавних прихода у складу са Законом о локалној самоуправи.

Члан 22.

Општина самостално располаже својим приходима.

О употреби буџетских средстава Општине одлучује Скупштина општине.

Наредбодавац за извршење буџета је Председник општине.

Члан 23.

Скупштина општине доноси буџет Општине за сваку фискалну годину, којим се обухватају сви приходи и друга

примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом.

По истеку године, за коју је буџет донет, саставља се завршни рачун о извршењу буџета Општине.

Члан 24.

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

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

Локалне комуналне таксе

Члан 25.

Скупштина општине може уводити локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга, у складу са Законом о локалној самоуправи.

Члан 26.

Општина може утврдити локалне комуналне таксе у различитој висини зависно од врсте делатности, површине и технички употребљених карактеристика објеката и по деловима територије, односно у зонама у којима се налазе објекти, предмети или врше услуге за које се плаћају таксе.

Члан 27.

Локалне комуналне таксе се уводе посебном одлуком којом се утврђују висина, олакшице, рокови и начин плаћања ове таксе.

Самодопринос

Члан 28.

Ради решавања одређених питања од непосредног интереса за локално становништво може се увести самодопринос за територију Општине или један њен део, у складу са Законом о локалној самоуправи.

Члан 29.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредно, тајним гласањем, на референдуму, или личним изјашњавањем уз потпис.

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса, о којој ће се изјашњавати грађани, утврђује Скупштина општине.

Члан 30.

Скупштина општине посебном одлуком утврђује облик, начин и рокове непосредног изјашњавања грађана ради спровођења самодоприноса.

Референдум расписује Скупштина општине својом одлуком.

Истовремено са доношењем одлуке о расписивању референдума Скупштина доноси и решење о образовању комисије за спровођење референдума.

Члан 31.

Иницијативу за увођење самодоприноса могу покренути Председник општине, једна трећина одборника и збор грађана одређеног дела Општине.

Саставни део иницијативе је програм, којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних средстава за реализацију самодоприноса, као и предлог кандидата за именовање председника и 4 члана и исто толико заменика комисије за спровођење референдума, или личног изјашњавања уз потпис.

Иницијатива за увођење самодоприноса мора да садржи све податке, које на основу закона треба да садржи одлука о увођењу самодоприноса.

Иницијатива за увођење самодоприноса подноси се Одељењу за општу управу и скупштинске послове, које утврђује преднацрт одлуке. Наведеном одељењу са иницијативом за увођење самодоприноса доставља се и предлог кандидата за именовање комисије за спровођење референдума, које утврђује нацрт решења.

IV ОРГАНИ ОПШТИНЕ**Члан 32.**

Органи Општине су: Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Скупштина општине**Члан 33.**

Скупштина општине је представнички орган који врши основне функције Општине, утврђене Уставом, законом и статутом.

Избор одборника**Члан 34.**

Скупштина општине има 68 одборника. Одборници се бирају на 4 године.

Члан 35.

Грађани бирају одборнике на основу слободног, општег, једнаког и непосредног изборног права, тајним гласањем у складу са законом и статутом.

Члан 36.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Члан 37.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Пожаревац придржавати Устава, закона и Статута општине Пожаревац и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана општине Пожаревац“.

Права и дужности одборника**Члан 38.**

Одборник не може бити запослени у Општинској управи.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују док траје његов одборнички мандат.

Одборник може бити директор, или заменик, или помоћник директора, или члан управног, или надзорног одбора највише једног јавног предузећа, установе и предузећа, или другог правног лица, са већинским учешћем државног капитала у њима.

Члан 39.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела; извршава поверене задатке; предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима; подноси иницијативе за доношење одлука и других аката; даје амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине општине.

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 40.

Сваки одборник и одборничка група имају право да предлажу одлуке и друге акте које доноси Скупштина

општине, али само оних аката за која законом није предвиђена искључива надлежност неког органа.

Одборник има право да поставља питања везана за рад Скупштине општине, њених органа и рад предузећа и установа, чији је оснивач Скупштина општине и да на иста добије одговор на истој или наредној седници.

Члан 41.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком.

Члан 42.

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

Члан 43.

Права и дужности одборника детаљније се регулишу Пословником Скупштине општине.

Надлежност и рад

Члан 44.

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, у складу са законом;
- 8) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 9) именује и разрешава управне и надзорне одборе, поставља и разрешава директоре комуналних јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 10) бира председника Скупштине и заменика председника Скупштине и, на предлог Председника општине, бира Општинско веће;

- 11) поставља и разрешава секретара Скупштине;
- 12) поставља и разрешава начелника Општинске управе, на предлог Председника општине;
- 13) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који јој по закону припадају;
- 14) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 15) доноси акт о јавном задуживању Општине;
- 16) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 17) даје мишљење о републичком и регионалном просторном плану;
- 18) даје мишљење о територијалној промени Општине;
- 19) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 20) покреће поступак за заштиту права локалне самоуправе пред Уставним судом;
- 21) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 22) оснива Савет за развој и заштиту локалне самоуправе;
- 23) поставља грађанског браниоца (омбудсмана); и
- 24) обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 45.

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

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по својој иницијативи, на предлог Председника општине, једне трећине одборника или Општинског већа и то у року од 15 дана од дана подношења писаног захтева за сазивање седнице.

Уколико председник Скупштине општине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати једна трећина одборника, писаним захтевом потписаним од стране најстаријег одборника од једне трећине одборника, која тражи сазивање седнице Скупштине, или Општинско веће писаним захтевом потписаним од стране Председника општине.

Члан 46.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине, одговоран је председник Скупштине општине.

Скупштина може одлучити да седнице не буду јавне из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне, војне или пословне тајне, који се констатује пре утврђивања дневног реда.

Одлука из става 3. овог члана се доноси већином гласова присутних одборника.

Члан 47.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није другачије одређено.

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника и то:

- 1) о доношењу статута;
- 2) о доношењу пословника;
- 3) о давању мишљења о територијалној промени Општине;
- 4) о програму развоја Општине и појединих делатности;
- 5) о одлуци о јавном задуживању Општине;
- 6) о избору председника и заменика председника Скупштине;
- 7) о избору чланова Општинског већа;
- 8) о постављењу секретара Скупштине општине;
- 9) о постављењу начелника Општинске управе;
- 10) о давању сагласности на решење о именовану и разрешењу заменика Председника општине;
- 11) и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

Члан 48.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине, уређује се Пословником Скупштине општине.

Радна тела Скупштине општине**Члан 49.**

Скупштина општине оснива савете и комисије, као стална радна тела, ради разматрања или решавања појединих питања из њене надлежности.

Скупштина општине, по потреби, оснива повремене комисије, радне групе одборника, анкетна и друга повремена радна тела, ради разматрања појединих питања и извршавања посебних задатака из своје надлежности и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

Члан 50.

Стална радна тела Скупштине општине су савети и комисије.

Савети Скупштине општине су:

1. Савет за привреду и финансије,
2. Савет за друштвене делатности,
3. Савет за пољопривреду и село и
4. Савет за комуналне послове, урбанизам и заштиту животне средине.

Комисије Скупштине општине су:

1. Комисија за стамбена питања,

2. Комисија за избор и именовања,
3. Комисија за прописе,
4. Комисија за представке и предлоге, и
5. Комисија за мандатно-имунитетска питања.

Члан 51.

Скупштина општине може посебном одлуком образовати и друга радна тела, ради претресања одређених питања из своје надлежности.

Одлуком о образовању одређује се број чланова радног тела, делокруг, овлашћења и друга питања у вези са организацијом, надлежностима и радом радног тела.

Стална радна тела имају право да предлажу одлуке и друге акте које доноси Скупштина општине, али само оних аката за која законом није предвиђена искључива надлежност неког органа.

Избор радних тела**Члан 52.**

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

Свако радно тело има председника, заменика председника и 7 чланова које именује Скупштина из редова одборника, признатих стручњака из одговарајућих области за које се радно тело образује и других грађана, чији број не може бити већи од броја одборника у радном телу.

Председник радног тела именује се из реда одборника.

Члан 53.

Председника, заменика председника и чланове радних тела, бира и разрешава Скупштина на предлог одборничких група.

Члан 54.

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

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

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 55.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

Члан 56.

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

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљење и дају предлоге, по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима из надлежности радног тела.

Члан 57.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани, разрешити поједине чланове радних тела и именовати нове путем појединачног кандидовања и именовања.

Предлог за разрешење чланова радног тела, може поднети група од најмање 3 одборника.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

Члан 58.

Савет за привреду и финансије разматра предлоге одлука и других општинских аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге дажбине, буџет и завршни рачун буџета, разматра питања која се односе на пословање и развој привреде Општине, прати и разматра питања која се односе на занатство, туризам и угоститељство, трговину, робне резерве, саобраћај, као и друга питања од значаја за развој и унапређење области привреде и финансија Општине.

Члан 59.

Савет за друштвене делатности разматра предлоге одлука и друга питања из области образовања, васпитања, културе, физичке културе, спорта, здравствене, социјалне, дечије, борачке и инвалидске заштите, јавног информисања и осталих области друштвених делатности.

Прати реализацију програма у тим областима.

Разматра питања у вези верских односа и верских заједница у Општини.

Прати стање и иницира мере за разрешење проблематике у овим областима.

Члан 60.

Савет за пољопривреду и село прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства, водопривреде, снабдевања Општине пољопривредно-

прехрамбеним производима, развоја сеоских насеља у Општини и предлаже Скупштини предузимање мера за подстицање развоја пољопривредне производње.

Члан 61.

Савет за комуналне послове, урбанизам и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општинских аката и друга питања која се односе на просторно и урбанистичко планирање, коришћење и уређење земљишта, изградњу објеката, уређење и одржавање јавних комуналних објеката, улица, тргова, локалних и некатегорисаних путева, техничко регулисање саобраћаја, одређивање назива улица, тргова и других делова насељених места у Општини, заштиту животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке, као и друга питања из ове области.

Члан 62.

Комисија за стамбена питања разматра предлоге одлука и других општинских аката који се односе на стамбене односе и решава питања која се односе на станове на којима је носилац права коришћења општина Пожаревац и предлаже Скупштини предузимање одговарајућих мера.

Члан 63.

Комисија за избор и именовања обрађује предлоге одборничких група и предлаже именовање и разрешење председника, заменика председника и чланове скупштинских радних тела, доноси појединачне акте о статусним питањима изабраних, именованих и постављених лица Општине и Скупштине општине и одлучује у првом и другом степену о правима по основу рада лица које бира, именује или поставља Скупштина.

Члан 64.

Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општинских аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Разматра предлоге одлука и других аката које усваја Скупштина, а чије разматрање није поверено другом радном телу.

Припрема одговоре поводом предлога, иницијативе и решења о покретању поступка за оцену уставности односно законитости одлука и других аката које је донела Скупштина.

Разматра предлоге за доношење аутентичног тумачења одлука и других аката које је донела Скупштина.

Утврђује пречишћене текстове одлука и других аката Скупштине.

Члан 65.

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и по потреби предлаже Скупштини и надлежним органима мера за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца.

Члан 66.

Комисија за мандатно-имунитетска питања врши послове верификационе комисије у случају верификације мандата одборника чији је мандат додељен уместо одборника коме је престао мандат, разматра питања примене или ускраћивања имунитета одборника, у случајевима предвиђеним Уставом и законом, у ком случају Комисија свој предлог доставља Скупштини; разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, када за то има потребе и о томе подноси Скупштини извештај, као и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Председник Скупштине**Члан 67.**

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, представља Скупштину, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина доноси и обавља друге послове утврђене законом, статутом, одлуком и пословником о раду.

Члан 68.

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

Члан 69.

Мандат председника Скупштине продужава се за време ратног стања, све док траје ратно стање, односно док се не створе услови за избор на ову функцију.

Члан 70.

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

Председник Скупштине може поднети оставку.

Поступак избора, разрешења и по оставци ближе се уређује пословником Скупштине.

Члан 71.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини, а може ову функцију обављати и волонтерски.

У случају обављања функције волонтерски, председник Скупштине има право на новчану накнаду.

Заменик председника Скупштине**Члан 72.**

Председник Скупштине има заменика, који му помажу у раду и замењује га у случају његове одсутности, спречености да обавља своју дужност, или на основу посебног овлашћења.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Члан 73.

Заменик председник Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини, а може ову функцију обављати и волонтерски.

У случају обављања функције волонтерски, заменик председника Скупштине има право на новчану накнаду.

Члан 74.

Поступак избора, разрешења и по оставци ближе се уређује пословником Скупштине.

Секретар Скупштине**Члан 75.**

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 76.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Члан 77.

Секретару Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је постављен разрешењем, на лични

захтев, или ако испуни услове за остваривање права на старосну пензију утврђене законом.

Скупштина општине може, на образложен предлог у писаној форми председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Члан 78.

Секретар Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини, а може ову функцију обављати и волонтерски.

У случају обављања функције волонтерски, секретар Скупштине има право на новчану накнаду.

Члан 79.

Поступак постављења, разрешења и по оставци ближе се уређује пословником Скупштине.

2. Председник општине

Члан 80.

Извршну функцију у Општини врши Председник општине.

Председник општине бира се на време од четири године, непосредним и тајним гласањем.

Председник општине не може бити одборник Скупштине општине.

Члан 81.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник општине именује и разрешава заменика уз сагласност Скупштине општине.

Скупштина општине даје сагласност из става 2. овог члана, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 82.

Председник Општине сазива и председава седницом Општинског већа.

Члан 83.

Председник општине може образовати повремена радна тела, која пружају стручну помоћ Општинском већу и Председнику општине у питањима из њихове надлежности.

Члан 84.

Председник и заменик Председника општине су на сталном раду у Општини.

Члан 85.

Начин избора и престанка мандата Председника општине пре истека времена на који је изабран, уређује се законом.

Престанак мандата констатује Скупштина општине.

Престанак мандата Председника општине повлачи престанак мандата заменика председника Општине.

Члан 86.

Кад Председнику општине престане мандат пре истека времена на које је биран, његову функцију врши председник Скупштине општине док нови Председник општине не ступи на дужност.

Члан 87.

Када дође до проблема у остваривању функција Председника општине и Скупштине општине, Председник општине може да сазове седницу, којој ће присуствовати председник Скупштине општине, председници одборничких група, чланови Општинског већа и Председник општине, ради изналагања одговарајућег решења које ће омогућити усклађено остваривање функција Председника општине и Скупштине општине.

Члан 88.

Председник општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) предлаже одлуке и друге акте које доноси Скупштина, као и начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 4) стара се о извршавању поверених послова из оквира права и дужности Републике;
- 5) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 6) предлаже постављење и разрешење начелника Општинске управе;
- 7) наредбодавац је за извршење буџета;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком Скупштине;
- 9) даје сагласност на опште акте корисника буџета, којима се утврђује број и структура запослених;
- 10) организује рад Општинског већа, сазива и председава седницама Већа, даје конкретна задужења члановима Већа из делокруга рада Већа;
- 11) одлучује о средствима у државној својини у складу са законом;

- 12) има искључиво право предлагања акта о јавном задуживању Општине;
- 13) по потреби образује стручна радна тела која пружају стручну помоћ Општинском већу и Председнику општине, у питањима из њихове надлежности.
- 14) врши и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима Општине.

Члан 89.

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

Члан 90.

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

Предлог за опозив Председника општине могу поднети најмање 10% 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 непосредно, тајним гласањем.

3. Општинско веће

Члан 91.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функција Председника општине и Скупштине општине и врши контролно-надзорну функцију над радом Општинске управе.

Члан 92.

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 организација из изворног делокруга Општине;
- 4) помаже Председнику општине у вршењу других послова из његове надлежности;

Члан 93.

Општинско веће чини Председник општине и 10 чланова, укључујући и заменика Председника општине, који је члан Општинског већа по функцији, а 9 чланова Општинског већа, на предлог Председника општине,

бира Скупштина општине, из реда одборника и других грађана, већином гласова од укупног броја одборника, на период од четири године.

Председник општине је дужан да поднесе предлог чланова Општинског већа на првој седници Скупштине општине по свом избору за Председника општине.

Члан 94.

Избор Општинског већа врши се јавним гласањем и то за сваког члана Општинског већа појединачно.

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

Уколико предлог Председника Општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина општине може донети одлуку о избору члана Општинског већа без тог предлога.

Члан 95.

Члан Општинског већа може бити разрешен на исти начин на који се бира, на предлог Председника Општине, или најмање једне трећине одборника.

Члан 96.

Мандат чланова Општинског већа траје колико траје и мандат Скупштине.

Сваки члан Општинског већа може поднети оставку.

Члан 97.

Организација, начин рада и одлучивање Општинског већа уређује се посебном одлуком Скупштине.

4. Општинска управа

Члан 98.

Општинска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси 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 организација 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 поверено Општини,
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине и Председник општине; и

7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова Општине из изворног делокруга и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине најмање једном годишње.

Члан 99.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права, обавеза и правних интереса, даје потребне податке и обавештења, пружа правну помоћ, сарађује са грађанима и поштује њихово достојанство.

Члан 100.

Општинска управа се организује као јединствена служба.

Члан 101.

Општинском управом, као јединственом службом, руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Општинска управа може имати основне организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Члан 102.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине, на 4 године, на предлог Председника општине.

Начелник Општинске управе је на сталном раду у Општинској управи.

Руководиоце организационих јединица у управи поставља начелник.

Члан 103.

Начелник за свој рад и рад управе одговара Скупштини општине и Председнику општине у складу са Статутом општине и одлуком Скупштине општине о Општинској управи.

Члан 104.

У Општинској управи може се поставити главни архитекта Општине, који:

- 1) покреће иницијативе за израду урбанистичких планских аката, као и за њихове измене и допуне;
- 2) даје упутства при изради архитектонских пројеката у циљу заштите архитектонских вредности и очувања

амбијентних вредности појединих градских делова и објеката;

- 3) сарађује са установама заштите непокретних културних добара и заштите природних добара посебних вредности
- 4) даје мишљење на архитектонске пројекте од великог значаја за Општину и врши друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

Главном архитектору оставља и разрешава Председник општине.

Члан 105.

У Општинској управи могу се, у складу са законом, поставити и други главни стручњаци за поједине области (примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др.).

Главни архитекта и други главни стручњаци обављају послове у складу са законом и Одлуком о Општинској управи.

Члан 106.

За вршење послова Општине могу се користити услуге општинског менаџера.

Услови и начин коришћења услуга менаџера утврђују се уговором који за Општину закључује Председник општине са општинским менаџером.

Члан 107.

Менаџер у оквиру својих послова, посебно:

- 1) предлаже пројекте којима се подстиче економски развој и задовољавају потребе грађана и обезбеђује заштита животне средине;
- 2) подстиче предузетничке иницијативе и стварање приватно-јавних аранжмана и партнерства;
- 3) подстиче и координира инвестициона улагања и привлачење капитала;
- 4) иницира измене и допуне прописа који отежавају пословне иницијативе;
- 5) покреће програме за стратешко планирање, маркетинг и промовисање градског туризма;
- 6) обавља и друге послове утврђене уговором о коришћењу услуга општинског менаџера.

Члан 108.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Председника општине.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Председника општине.

Члан 109.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) изрећи мандатну казну;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
- 6) предузимати и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

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

Члан 110.

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

Члан 111.

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

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

Члан 112.

О изузећу начелника Општинске управе решава Председник општине.

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

5. Општинско јавно правобранилаштво**Члан 113.**

Послове правне заштите права и интереса Општине врши Општинско јавно правобранилаштво.

Оснивање, организација и надлежност Општинског јавног правобранилаштва уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

6. Костолац**Члан 114.**

Општина Пожаревац има у свом саставу градско насеље Костолац, као посебну урбану и комуналну целину.

Општина, преко својих органа, обезбеђује обављање послова из своје надлежности у Костолцу, у складу са величином територије и бројем становника.

**V НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА
У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ
САМОУПРАВЕ****Члан 115.**

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

Грађанска иницијатива**Члан 116.**

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта, којим ће се уредити одређено питање из изворног делокруга, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и статутом.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача Општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје акта о грађанској иницијативи.

Списак потписника грађана-бирача за покретање грађанске иницијативе мора да садржи презиме и име, лични број, пребивалиште и својеручни потпис.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

Збор грађана**Члан 117.**

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Збор грађана, јавним гласањем, већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их

Скупштини или појединим органима и службама Општине.

Органи и службе Општине дужни су да у року од 60 дана од одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Члан 118.

Збор грађана сазива Председник општине, председник Скупштине општине и савет месне заједнице, најмање 8 дана, пре дана одржавања.

Збор грађана може сазвати и група грађана у складу са одлуком Скупштине општине.

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана.

Члан 119.

Предлог за сазивање збора грађана могу дати:

- најмање 50 грађана-бирача,
- савет месне заједнице,
- најмање 5 одборника Скупштине општине и
- Савет за развој и заштиту локалне самоуправе.

Предлог за сазивање збора, од стране грађана, даје се у писаној форми и мора да садржи презиме и име, лични број, пребивалиште и потпис сваког грађанина.

Предлог за сазивање збора од стране савета месне заједнице даје се у писаној форми.

Предлог за сазивање збора од стране најмање 5 одборника даје се у писаној форми и мора да садржи презиме и име и потпис сваког одборника.

Члан 120.

Сазивач, односно првопотписани у случајевима када група грађана сазива збор је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора грађана.

О сазваном збору грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајени начин.

Збором грађана председава сазивач или лице које он писаним путем овласти.

Члан 121.

Начин сазивања збора грађана, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Референдум

Члан 122.

Скупштина општине може, на сопствену иницијативу, да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питањима из свог делокруга на захтев грађана Општине.

Захтев грађана пуноважно је покренут ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача Општине, који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана Општини.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

Одлука донета на референдуму грађана је обавезујућа.

Члан 123.

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу своје територије о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, на захтев 20% потписа грађана-бирача тог дела територије, а који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана Општини.

Члан 124.

Списак потписника грађана-бирача за расписивање референдума, мора да садржи презиме и име, лични број, пребивалиште и својеручни потпис.

Од дана расписивања до дана одржавања референдума не може протећи мање од 15 ни више од 90 дана.

VI МЕСНА САМОУПРАВА

Члан 125.

Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва у селима могу се оснивати месне заједнице.

Месне заједнице могу се образовати и у деловима градских насеља (кварт, четврт, реон и сл.).

Месна заједница може се оснивати и за два или више села.

Члан 126.

Скупштина општине одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница.

Ова одлука доноси се по претходно добијеном мишљењу грађана.

Члан 127.

Статутом месне заједнице у складу са статутом и посебном одлуком Скупштине општине и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице.

Члан 128.

Средства за рад месне заједнице су:

- средства која Општина пренесе месној заједници;
- средства која грађани обезбеђују самодоприносом;
- средства од накнаде за услуге;
- поклони и друга средства.

Месна заједница користи средства у складу са својим програмима и плановима.

Члан 129.

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

Члан 130.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из изворног делокруга Општине, уз обезбеђење за то потребних средстава.

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

Члан 131.

Начин образовања и укидања месних заједница, подручја за која се образују, послови које обављају, органи и начини њиховог избора, начин финансирања месних заједница и друга питања за њихов рад уређују се посебном одлуком.

VII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 132.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације, чији је оснивач, удружује се и остварује сарадњу са другим општинама

и градовима, њиховим органима и службама, као и предузећима, установама и другим организацијама чији су они оснивачи, ради остваривања заједничких циљева, планова и програма развоја, задовољавања одређених потреба од заједничког интереса, на основу добровољности, узајамности и солидарности.

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

Општина може да остварује сарадњу са општинама других држава као и са међународним асоцијацијама локалних власти у складу са Уставом и законом, уз сагласност Владе Републике Србије.

Одлуку о удруживању и сарадњи са општинама и градовима доноси Скупштина општине.

Члан 133.

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина ради заступања интереса свога чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

VIII ЗАШТИТА ПРАВА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 134.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеним законом.

Члан 135.

Скупштина општине може образовати Савет за развој и заштиту локалне самоуправе (у даљем тексту: Савет) ради остваривања демократског утицаја грађана на унапређивање локалне самоуправе.

Савет има право да подноси предлог Скупштини општине у вези са унапређењем локалне самоуправе и заштитом, Уставом и законом утврђених права и дужности Општине. Савет има право да предложи сазивање збора грађана и одржавање јавне расправе по питањима из надлежности органа Општине.

Органи Општине, Општинска управа и јавне службе у Општини, дужни су да се изјасне о предлозима Савета, у року од 60 дана, рачунајући од дана добијања предлога.

Члан 136.

Чланови Савета бирају се из реда грађана и стручњака у областима од значаја за локалну самоуправу.

Савет има председника, заменика председника и 5 чланова.

Председник општине предлаже чланове Савета након обављених консултација са представницима удружења грађана и одговарајућих организација и установа.

Предлог за чланове Савета, може поднети и најмање 1/4 укупног броја одборника.

Члан 137.

У Општини може се установити грађански бранилац (омбудсман) који штити индивидуална и колективна права и интересе грађана, тако што врши општу контролу рада управе и јавних служби.

Грађанског браниоца поставља Скупштина општине из реда угледних и политички непристрасних личности, под условима и на начин утврђен посебном одлуком Скупштине општине.

Председник општине, након обављених консултација са представницима одборничких група, Савета за развој и заштиту локалне самоуправе и удружења грађана, предлаже кандидата за грађанског браниоца.

Предлог за грађанског браниоца може поднети и најмање 1/3 укупног броја одборника.

Члан 138.

О појавама незаконитог и неправилног рада којима се повређују права и интереси грађана, грађански бранилац упозорава управу и јавне службе, упућује им препоруке и критике и о томе обавештава Скупштину општине и јавност.

Управа Општине и јавне службе дужни су да грађанском браниоцу на његов захтев дају податке и информације од значаја за вршење његових овлашћења.

Члан 139.

Надлежност и овлашћења, начин поступања и избора и престанка дужности грађанског браниоца уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

IX АКТИ ОПШТИНЕ**Члан 140.**

У вршењу послова из свог делокруга Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Члан 141.

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

Акти Председника општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Општине.

Члан 142.

Општи акти органа Општине објављују се у „Службеном гласнику Општине Пожаревац“.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје оправдани разлози да исти ступи на снагу раније.

Остали акти Општине објављују се у „Службеном гласнику Општине Пожаревац“ када је то тим актима предвиђено.

X ДОНОШЕЊЕ АКТА У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ**Члан 143.**

У оквиру Уставом и 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 акте на основу овлашћења датог законом и у оквиру тог овлашћења.

Члан 144.

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

Појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом Општине и одлукама Скупштине општине доноси Председник општине.

Одлуке доноси само Скупштина општине.

Члан 145.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси Председник општине, осим

предлога одлуке о буџету, који подноси Општинско веће и предлога решења о именовану председника, заменика председника и чланова сталних скупштинских радних тела, које подносе одборничке групе.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине може поднети и сваки одборник, одборничка група, стална радна тела, Општинска управа и 1% бирача Општине и то оних аката за која законом није предвиђена искључива надлежност неког органа.

Председник општине утврђује предлог аката које доноси Скупштине општине.

XI ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Члан 146.

Аутентично тумачење статута даје Скупштине општине на предлог Комисије за прописе.

Члан 147.

Предлог за доношење или промену статута општине може поднети најмање 10% бирача Општине, трећина одборника, Председник општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 148.

За све што није регулисано овим статутом примењиваће се Закон о локалној самоуправи и други прописи који уређују област локалне самоуправе.

Члан 150.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут општине Пожаревац („Службени гласник општине Пожаревац“, бр. 3/02, 6/02 и 7/02).

Члан 151.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања „Службеном гласнику општине Пожаревац“.

У Пожаревцу, 25.02.2005. године број: 01-06-6/02

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Иван Грубетих, дипл. инж. маш., с.р.*

2

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 9/02, 33/04 и 134/04) и на основу члана 20. Статута општине Пожаревац („Службени гласник општине Пожаревац“, бр. 3/02, 6/02 и 7/02) Скупштина општине Пожаревац, на седници одржаној дана 25.02.2005. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине је јаван.

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

Члан 3.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве, конститутивне седнице Скупштине

Члан 4.

Прву, конститутивну седницу Скупштине, после завршених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 20 дана од дана избора одборника.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 10 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Конститутивној седници Скупштине, до избора председника Скупштине председава најстарији одборник (председавајући), коме у раду помаже секретар

Скупштине из претходног сазива, а у његовом одсуству два најмлађа одборника.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља статут и пословник Скупштине.

2. Верификација мандата одборника

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном верификације мандата. Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина, на основу извештаја Верификационе комисије.

Одборници, на првој, конститутивној седници Скупштине бирају Верификациону комисију, која завршава са радом кад Скупштина верификује мандате одборника.

Одборници којима још није верификован мандат одлучују о дневном раду седнице Скупштине, о избору Верификационе комисије и о верификацији свог мандата.

Члан 6.

Верификациону комисију сачињавају председник и два члана, који се бирају из реда одборника.

Састав Верификационе комисије предлаже председавајући на седници Скупштине.

Верификациона комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Глас се јавно дизањем руке.

Члан 7.

Скупштина прекида ток седнице и одређује рок за подношење извештаја.

Члан 8.

Верификациона комисија, на основу извештаја општинске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писаној форми, који садржи:

- предлог за верификацију мандата одборника,
- предлог да се не верификују мандати појединих одборника, са образложењем,
- предлог да се одложи верификација мандата појединих одборника.

Верификациона комисија, већином гласова, бира известиоца, који у име комисије, подноси извештај Скупштини.

Члан 9.

Извештај Верификационе комисије Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучује се о извештају у целини, ако нема оспоравања мандата појединих одборника од стране Верификационе комисије, јавним гласањем.

Ако Верификациона комисија у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи, или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу гласа се посебно. Гласа се јавно, дизањем руке.

Одборник чија је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, најдуже 30 дана, осим о дневном раду седнице Скупштине, о избору Верификационе комисије и о верификаци свог мандата.

После тог рока на првој наредној седници Скупштине његов мандат се верификује или се не верификује, у ком случају Општинска изборна комисија ће мандат доделити следећем кандидату по редоследу са изборне листе за кога странка није добила мандат.

Члан 10.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог одборника и обавезати Општинску изборну комисију да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 8 дана.

О верификацији мандата из става 1. овог члана Скупштина одлучује после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 11.

Одборници којима је потврђен мандат полажу заклетву, давањем и потписивањем свечане изјаве, која гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Пожаревац придржавати Устава, закона и Статута општине Пожаревац и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана општине Пожаревац“.

Члан 12.

Потврђивањем мандата новоизабраним одборницима престаје мандат одборницима из претходног сазива Скупштине.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 13.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 14.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 10 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

Члан 15.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем, у писаном облику.

Председавајући упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

Представник предлагача има право да образложи предлог.

Кандидат за председника може да изнесе свој програм и одговори на постављена питања одборника.

Одборник може на седници изнети мишљење о предложеном кандидату.

После расправе Скупштина, на предлог председавајућег, јавним гласањем, утврђује листу кандидата за председника Скупштине, по азбучном реду почетних слова њихових презимена.

Члан 16.

Избор председника врши се тајним гласањем.

Тајно гласање за избор председника Скупштине врши се према одредбама овог пословника о доношењу одлука Скупштине тајним гласањем.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући на седници Скупштине, коме у раду помажу два најмлађа одборника, по један представник предлагача сваког кандидата уколико најмлађи одборници нису из реда предлагача, као и секретар Скупштине.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да по маже у руковођењу.

Члан 17.

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

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се избор између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора.

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

Поступак предлагања кандидата ће се поновити и ако је на листи за избор председника био само један кандидат, који није изабран.

Члан 18.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника и преузима вођење седнице.

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

Члан 19.

Председник Скупштине може поднети оставку.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми или усмено, на самој седници Скупштине.

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.

Скупштина без одлучивања-гласања, решењем утврђује да је председнику Скупштине престао мандат.

До избора новог председника Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 20.

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

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 председника се врши на начин и по поступку предвиђени за његов избор.

2. Заменик председника Скупштине**Члан 21.**

Председник Скупштине има заменика.

Заменика председника помаже председнику у раду и заменује га у случају његове одсутности, спречености да обавља своју дужност, или на основу посебног овлашћења.

Члан 22.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Члан 23.

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

Члан 24.

Заменик председника може поднети оставку.

Заменик председника подноси оставку у писаној форми, или усмено, на самој седници Скупштине.

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.

Скупштина без одлучивања – гласања, решењем утврђује да је заменику председника Скупштине престао мандат.

Члан 25.

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

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење заменика председника Скупштине се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

3. Секретар Скупштине

Члан 26.

Скупштина има секретара.

Секретар се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 27.

Секретара Скупштине поставља Скупштина на четири године, а на предлог председника Скупштине, у складу са условима који су утврђени законом и може бити поново постављен.

Гласање за постављање секретара је јавно.

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

Члан 28.

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

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине или најмање 1/3 одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење секретара Скупштине се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његово постављење.

IV ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 29.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим пословником.

Одборничку групу чине одборници који припадају истој политичкој странци, коалицији, политичкој организацији или групи грађана.

Одборничка група има најмање 3 одборника.

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

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

Члан 30.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе.

У току седнице Скупштине одборничка група може овластити једног свог члана да по одређеној тачки дневног реда представља групу и о томе председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине најкасније до отварања расправе по тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћење председника одборничке групе.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав радних тела

Члан 31.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником образују се стална, повремена и анкетна радна тела.

Члан 32.

За чланове радних тела, поред одборника, именује се и одређени број грађана.

Председник радног тела именује се из реда одборника.

Члан 33.

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

Скупштина општине, по потреби, оснива повремене комисије, радне групе одборника, и друга повремена радна тела ради разматрања појединих питања и извршавања посебних задатака из своје надлежности и оне престају са радом по извршењу задатка за које су образоване.

Члан 34.

Чланове радних тела предлажу одборничке групе.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Члан 35.

О предложеној листи, за избор чланова радног тела, Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем. Радно тело је образовано ако је за њега гласа већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано цео поступак се понавља.

2. Седнице радног тела

Члан 36.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 1/3 чланова радног тела, а дужан је да сазове седницу на захтев председника Скупштине.

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

Члан 37.

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 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року, ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 38.

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

У раду радног тела могу учествовати и Председник општине и чланови Општинског већа, ако је питање из дневног реда из надлежности Председника општине, односно Општинског већа.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Члан 39.

Ради извршавања послова из свог делокруга радно тело може, преко свог председника, тражити од Општинске управе податке и информације од значаја за рад радног тела.

Након завршетка претреса радна тела подносе Скупштини своје мишљење и предлоге. Радно тело одређује свог известиоца за седницу Скупштине по питањима о коме је расправљало.

Члан 40.

Радна тела могу да одржавају заједничке седнице, ради разматрања одређених питања од заједничког интереса за два или више радних тела.

Заједничку седницу радних тела сазивају договорно председници тих радних тела.

Члан 41.

Ради разматрања сложенијих питања радна тела могу образовати радне групе из састава својих чланова и из реда грађана.

Члан 42.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе следећи подаци: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози

радног тела, свако издвојено мишљење, као и известилац кога је одредило радно тело за седницу Скупштине.

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

Члан 43.

Рад радних тела је доступан јавности.

3. Стална радна тела

Члан 44.

Стална радна тела Скупштине, утврђена статутом општине су:

1. Савет за привреду и финансије;
2. Савет за друштвене делатности;
3. Савет за пољопривреду и село;
4. Савет за комуналне послове, урбанизам и заштиту животне средине;
5. Комисија за стамбена питања;
6. Комисија за избор и именовања;
7. Комисија за прописе;
8. Комисија за представке и предлоге; и
9. Комисија за мандатно-имунитетска питања.

Члан 45.

Стручне, организационе и административно-техничке послове за Савет за привреду и финансије, Савет за друштвене делатности, Савет за пољопривреду и село, Савет за комуналне послове, урбанизам и заштиту животне средине и Комисију за стамбена питања, обављају надлежне службе Општинске управе, а за Комисију за избор и именовања, Комисију за прописе, Комисију за представке и предлоге и Комисију за мандатно имунитетска питања, надлежна служба Општинске управе за скупштинске послове.

4. Повремена радна тела

Члан 46.

Повремена радна тела Скупштине су: комисије, радне групе одборника и друга повремена радна тела, зависно од потреба одређених случајева.

Скупштина образује повремена радна тела актом којим се одређује: задатак, састав и време на које се образују, односно рок за завршетак задатка, као и обављање стручних и административно-техничких послова за потребе радног тела.

Чланови радног тела се бирају из састава одборника и из рад грађана.

5. Анкетна радна тела

Члан 47.

Анкетна радна тела образују се за вршење посебних задатака одређених одлуком о њиховом образовању.

Члан 48.

Скупштина може образовати, из реда одборника, анкетна радна тела ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Одлуком о образовању анкетног радног тела, утврђује се састав и задатак радног тела.

Анкетно радно тело не може вршити истражне и друге судске радње. Анкетно радно тело има право да тражи од државних органа и од појединих организација податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа и организација, као и грађани, дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног радног тела.

После обављеног рада анкетно радно тело подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетно радно тело престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

Члан 49.

Скупштина може ангажовати научне или стручне институције као и поједине научне и стручне раднике, ради проучавања појединих питања из свог делокруга.

Члан 50.

У раду анкетних радних тела, сходно се примењују одредбе овог пословника о раду радних тела.

VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА

1. Врсте аката које доноси Скупштина

Члан 51.

Скупштина доноси: одлуке, решења, закључке, програме, препоруке, аутентична тумачења аката које доноси и другу врсту аката.

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

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

Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења, констатације, задужења и овлашћења, поводом разматрања одређених питања.

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

2. Поступак доношења аката

Члан 52.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине подноси Председник општине, осим предлога одлуке о буџету, који подноси Општинско веће и предлога решења о именовању председника, заменика председника и чланова сталних скупштинских радних тела, које подносе одборничке групе.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине може поднети и сваки одборник, одборничка група, стална радна тела, Општинска управа и 1% бирача Општине и то оних аката за које законом није предвиђена искључива надлежност неког органа.

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

Члан 53.

Предлог одлука и другог акта пре разматрања у Скупштини могу разматрати надлежна радна тела и Председник општине, ако није предлагач одлуке и другог акта.

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

Уколико надлежна радна тела и Председник општине не доставе извештаје, односно мишљење, Скупштина може одлучити да се предлог акта разматра и без њих.

Члан 54.

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

Члан 55.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу аката.

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

О предлогу се гласа у целини.

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

Члан 56.

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

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

Члан 57.

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

3. Амандмани

Члан 58.

Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката-амандман подноси се председнику Скупштине.

Амандман могу поднети одборник, Председник општине, Општинско веће и стална радна тела Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Члан 59.

Амандман се може поднети пре седнице, најкасније један дан пре одржавања седнице, све до закључења расправе по предлогу акта.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач, односно представник предлагача.

Председник општине има право да се изјасни о амандману, кад он није предлагач.

Предлагач акта може подносити амандмане све до закључења расправе по предлогу.

Члан 60.

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 одредбе тог члана.

4. Доношење аутентичног тумачења аката**Члан 61.**

Предлог за доношење аутентичног тумачења аката може да поднесе овлашћени предлагач акта.

Ако Комисија за прописе оцени да је предлог оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Ако Комисија за прописе оцени да предлог није оправдан, о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлозима Комисије за прописе из става 2. и 3. овог члана.

Ако Скупштина не прихвати став Комисије за прописе да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Комисију за прописе да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 62.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења, сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење аката.

5. Хитан поступак**Члан 63.**

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба, или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало, или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа и других органа и организација, као и Општина, предлог акта се може изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Члан 64.

Предлог аката за чије се доношење предлаже хитни поступак, може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније 24 часа пре почетка те седнице.

Члан 65.

Сваки овлашћени предлагач може поднети предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, с тим што мора образложити разлоге због којих тражи хитност одлучивања. О предлогу за доношење акта о хитном поступку, Скупштина одлучује без расправе.

Пре гласања, Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Предлог акта који се доноси по хитном поступку, мора се доставити одборницима и Председнику општине најкасније до почетка седнице.

Члан 66.

Кад Скупштина прихвати предлог да се акт разматра по хитном поступку, она одређује рок у коме ће Председник општине дати мишљење о предлогу акта.

Ако Председник општине, у утврђеном року, не да мишљење о предлогу акта, предлог акта ће се разматрати и без мишљења Председника општине.

Члан 67.

Амандман на предлог акта који се разматра по хитном поступку, може се подносити најкасније до почетка претреса предлога акта.

О амандманима се изјашњавају предлагач акта, надлежна стална радна тела и Председник општине.

5. Скраћени поступак

Члан 68.

Председавајући и Председник Општине могу предложити Скупштини, приликом утврђивања дневног реда, да се о појединим питањима дневног реда одлучује по скраћеном поступку.

Да би се одлучивало по скраћеном поступку, потребно је да је предлог акта сачињен у писаној форми, да га је поднео овлашћени предлагач и да је предлог акта био доступан одборницима пре почетка седнице, ради проучавања његовог садржаја.

6. Потписивање, чување и објављивање аката

Члан 69.

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 70.

Акта која доноси Скупштина објављују се у “Службеном гласнику општине Пожаревац”.

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

Секретар Скупштине, на основу изворног 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. Сазивање седнице

Члан 71.

Седнице Скупштине се одржавају према потреби, а најмање једном у три месеца.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на писани предлог Председника општине, једне трећине одборника или Општинског већа, уколико су предложене тачке из надлежности Скупштине.

Члан 72.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 15 дана од дана када то писаним путем затражи овлашћени предлагач из претходног члана.

Члан 73.

Ако председник Скупштине не сазове седницу када то у писаном облику затражи најмање једна трећина одборника, од укупног броја одборника, или Председник општине, или Општинско веће на начин утврђен чланом 71. овог пословника, седницу може сазвати Председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника, писаним путем, са потписом Председника општине, односно најстаријег одборника из реда 1/3 одборника која тражи сазивање седнице.

Члан 74.

Седнице Скупштине се сазивају писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал по предложеном дневном реду, као и записник са претходне седнице.

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

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

Члан 75.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу пристиглих предлога и материјала и извештаја секретара Скупштине.

Члан 76.

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се Председник општине, чланови Општинског већа, предлагачи материјала, начелник Општинске управе и руководиоци основних организационих јединица Општинске управе.

По потреби на седницу се могу позвати и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред**Члан 77.**

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

Члан 78.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника, утврђује да је присутно више од половине укупног броја одборника.

Члан 79.

Ако се утврди да не постоји већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одређено време - час или дан. О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни и то писаним путем или на други погодан начин (у случају одлагања седнице за одређени час), односно писаним путем (у случају одлагања седнице за одређени дан).

Седница Скупштине се може одложити (за одређени час или дан) и ако се у току седнице констатује да не постоји већина одборника.

Члан 80.

Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума за рад, може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 81.

Кад председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника за пуноважно одлучивање Скупштина почиње са радом.

Члан 82.

На почетку рада Скупштине председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима.

3. Ток седнице**Члан 83.**

Пре преласка на утврђивање дневног реда, усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 84.

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

Члан 85.

Након усвајања записника, приступа се утврђивању дневног реда.

Одборници, радна тела Скупштине и Председник општине, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, најкасније до почетка седнице.

Ако је предлагач група одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача.

Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује следећим редом, о предлозима:

- за хитни поступак,
- за скраћени поступак,
- да се поједине тачке повуку из дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 86.

О предложеним изменама и допунама дневног реда, обавља се претрес у коме могу учествовати само :

- предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник групе предлагача,
- предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник групе предлагача аката.

Члан 87.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, већином гласова присутних одборника.

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

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

Скупштина може, у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

Члан 88.

По отварању расправе сваке тачке дневног реда седнице Скупштине право да добију реч имају по следећем редоследу:

- предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача акта,
- известиоци надлежних радних тела,
- одборници који су на седницама радних тела издвојили мишљење,
- председници, односно представници одборничких група,
- Председник општине, ако Председник општине није предлагач акта.
- одборници по редоследу пријављивања.

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

Пријаве за реч подnose се по отварању расправе, а могу се подносити до њеног закључења.

Члан 89.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине док не затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 90.

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

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 91.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 92.

Говорник може добити реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре по први пут.

Председнику општине, члановима Општинског већа, представницима одборничких група, секретару Скупштине и представницима предлагача, председник Скупштине даје реч када је затраже.

Члан 93.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (осим предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут, о чему се Скупштина изјашњава већином гласова присутних одборника.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако исти у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 94.

Седнице Скупштине трају од 10 до 15 часова, а ако је потребно и дуже, уколико се изјасни већина од присутног броја одборника.

3. Повреда пословника**Члан 95.**

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

Члан 96.

Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника, по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине, одборник остаје при томе да је пословник повређен, председник Скупштине позива Скупштину да, без претреса, одлучи о том питању.

Члан 97.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди пословника већином гласова присутних одборника.

4. Право на реплику**Члан 98.**

Уколико се одборник, у свом излагању, на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику. Одборник тражи реплику дизањем руке.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана, доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику, може захтевати да се о томе изјасни Скупштина, без претреса.

Одборник који је тражио реплику, има право да реплицира највише два пута, а одборник који је реплику изазвао, има право да реплицира само једном.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

5. Одржавање реда на седници**Члан 99.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде реда на седници, председник Скупштине може да изрекне следеће мере: опомену или одузимање речи.

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

Члан 100.

Опомена се изриче одборнику :

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине,
- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора.
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица,
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе,
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 101.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду пословника из члана 100. овог пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

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

Члан 102.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 100. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада односно другог сличног поступка, којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине

да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 103.

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

Члан 104.

Мере које је изрекао председник Скупштине примењују се док траје расправа по тачки дневног реда, у току кога су изречене, а мера коју изрекне Скупштина, примењује се за седницу на којој је изречена.

Члан 105.

Одредбе овог пословника о реду на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике на седници, поред одборника, а сходно се примењују на седницама сталних радних тела и других радних тела Скупштине.

7. Прекидање и закључење седнице

Члан 106.

Кад услед обимности дневног реда, или из других разлога, не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда, председавајући може одлучити да се седница прекине и закаже наставак седнице у одређени дан и час, о чему се писано обавештавају само одсутни одборници.

Члан 107.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине, после спроведеног поступка одлучивања о дневном реду. Након тога, спроводи се процедура по одборничким питањима, када су постављена у смислу овог пословника.

8. Записник

Члан 108.

О раду на седници Скупштине води се записник. О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

Члан 109.

У записник се уносе обавезно следећи подаци:
- време и место одржавања седнице,
- име председавајућег и записничара,
- број присутних одборника,

- имена оправдано и неоправдано одсутних одборника,
- имена осталих присутних,
- утврђени дневни ред,
- имена учесника у расправи,
- подаци о резултатима гласања,
- формулација донетих аката и
- питања одборника.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. То право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Одборник који је на седници Скупштине издвојио своје мишљење може да тражи да се његова дискусија унесе у записник, дословце како је изнета.

Члан 110.

Усвојен записник потписују председник Скупштине, секретар Скупштине и записничар.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

Сваки одборник има право да оствари увид у записник.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 111.

На седници Скупштине може се вршити магнетофонско снимање. Прекуцан магнетофонски запис чува се у документацији Скупштине.

Сваки одборник може да оствари увид у магнетофонски запис, на његов захтев, уз сагласност секретара Скупштине.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 112.

Скупштина одлучује гласањем одборника, у складу са законом, статутом и овим пословником.

Члан 113.

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

Члан 114.

О сваком предлогу, који је стављен на дневни ред, Скупштина одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником утврђено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе, Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда, или да се врати одговарајућем органу, или радном телу, на дораду.

Члан 115.

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

Када је то утврђено законом и статутом општине, Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 116.

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

Члан 117.

Гласање на седници Скупштине је јавно, а тајно је само у случајевима предвиђеним законом, статутом општине и пословником.

1. Јавно гласање**Члан 118.**

Скупштина одлучује јавним гласањем: дизањем руке или прозивком.

Члан 119.

Дизањем руку гласа се, на начин одређен овим пословником.

На захтев одборника, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

Члан 120.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине позива одборнике прво да се изјашњавају - ко је за предлог, затим - ко је против предлога, и на крају - ко се уздржава од гласања.

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

односно да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

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

Члан 121.

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

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

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

2. Тајно гласање**Члан 122.**

Скупштина одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено законом, статутом општине, овим пословником или посебном одлуком Скупштине. Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање штампа се 68 гласачких листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

Члан 123.

За штампање и печатење гласачких листића образује се посебна комисија, коју чини по један представник сваке одборничке групе, а када се тајно гласа о избору, односно именовању, комисију чини по један представник сваког предлагача. Председник комисије је најстарији одборник из реда чланова комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије.

Рад комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника руководиоца гласања.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење "за" и "против". На дну гласачког листића, реч

“за“ је на левој, а реч “против“ на десној страни. Одборник гласа тако што заокружује реч “за“ или реч “против“.

Члан 124.

Приликом избора и именована, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на 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 највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 125.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу заменик председника Скупштине и секретар Скупштине (у даљем тексту: комисија за гласање).

Приликом тајног гласања о избору, именовању и разрешењу, председнику Скупштине у руковођењу гласањем помаже и по један представник предлагача.

Члан 126.

Одборнику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку, да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине пре почетка гласања, одређује време трајања гласања.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине, закључује гласање.

Члан 127.

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања, у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 128.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића, који се печате у посебан коверат,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова “за“ и гласова “против“, односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се у избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 129.

Неважећим гласачким листићем, уколико није законом другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем, сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

Члан 130.

О утврђивању резултата гласања, саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

Председник Скупштине објављује резултат гласања на седници Скупштине.

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

Члан 131.

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

Члан 132.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне

ратне опасности или ратног стања, уколико овим пословником и другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 133.

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.

Члан 134.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, Председник општине доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине чим она буде у могућности да се састане.

Члан 135.

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 136.

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

Члан 137.

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 138.

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

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине, уколико Скупштина друкчије не одлучи, у складу са чланом 141. пословника.

Члан 139.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

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.

Члан 140.

Скупштина може да издаје службено саопштење за 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 општине, председник Скупштине или лице које он овласти, заменик председника Скупштине и председници одборничких група, или лице које председник одборничке групе овласти, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 141.

Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност, у случајевима одређеним законом, ако то предложи Председник општине, радна тела или најмање 10 одборника. Образложен предлог о томе даје председник Скупштине, Председник општине, председник радног тела односно 10 одборника. О том предлогу гласа се без претреса.

X ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 142.

Општинско веће обавља послове Општине у складу са законом и статутом општине. Општинско веће одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 143.

Општинско веће бира Скупштина јавним гласањем из реда одборника и грађана, на предлог Председника општине.

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 144.

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

Члан 145.

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 мора бити образложен. Разрешење се врши по поступку и на исти начин као и избор.

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 146.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њиховом раду и одлучивању, да извршава поверене задатке, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката, подноси амандмане на предлог одлука и других аката и учествује у обављању и других послова у Скупштини и радним телима Скупштине 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 њихов члан и да учествује у њиховом раду без права одлучивања.

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

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

Члан 147.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су предмет разматрања Скупштине и да тражи обавештења и образложења од председника

или заменика председника Скупштине, председника радног тела и руководиоца организационих јединица Општинске управе, по свим питањима која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 148.

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

На предлог председавајућег, Скупштина може да одобри одсуство одборнику са седнице.

Члан 149.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком.

1. Одборничка питања

Члан 150.

Одборник има право да постави одборничко питање у вези са пословима Општине. Питања се подnose усмено или у писаном облику. Усмена питања подnose се на седници Скупштине, а у писаном облику преко председника Скупштине.

Одборник је дужан да питање јасно формулише. Приликом постављања питања у писаном облику одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено на седници Скупштине, или у писаном облику непосредно њему, ван седнице или на седници Скупштине.

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 151.

На питање које је постављено на седници Скупштине одговор се, по правилу, даје на истој седници.

Ако Председник општине, председник Скупштине, секретар Скупштине или начелник Општинске управе изјави да није у могућности да на истој седници одговори на постављено питање, одговоре ће дати најкасније на првој наредној седници Скупштине.

Питање на које није дат одговор на истој седници и питање које је постављено између две седнице председник Скупштине доставља секретару Скупштине, ради припреме одговора за прву наредну седницу Скупштине.

Члан 152.

После добијања одговора одборник који је поставио питање може да се изјасни да ли је задовољан одговором.

Ако одборник није задовољен одговором може тражити да се о одговору отвори расправа, на једној од наредних седница Скупштине.

О предлогу одборника да се отвори расправа поводом одговора на одборничко питање Скупштина се изјашњава без расправе.

Члан 153.

Стручна служба за скупштинске послове обезбеђује услове за вршење функције одборника, и на њихово тражење:

- пружа стручну помоћ у изради предлога који они подносе Скупштини и њеним радним телима и помаже им у вршењу других послова поверених од стране радних тела и Скупштине,
- обезбеђује коришћење документације за поједина питања која су на дневном раду Скупштине или њених радних тела и
- стара се о обезбеђивању техничких услова за рад одборника и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

XII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 154.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборнике и одборничке групе врше одговарајуће основне организационе јединице Општинске управе, што се посебно уређује Одлуком о општинској управи.

XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 155.

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

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или појединих функционера, односно одборника скупштина других општина и градова, разменом информација, других материјала и публикација као и путем других облика сарадње са одговарајућим представничким телима других држава.

Члан 156.

Делегација Скупштине, односно представник Скупштине или одборник, дужни су да, у року од 10 дана од дана завршене посете, поднесу Скупштини извештај о посети.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 157.

За све што није регулисано овим пословником непосредно се примењује одредба Закона о локалној самоуправи, Статута Општине и других прописа којима се уређује област самоуправе.

Члан 158.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Пожаревац ("Службени гласник општине Пожаревац", бр. 2/02 и 6/02).

Члан 159.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пожаревац".

У Пожаревцу, 25. 02. 2005. године Број: 01-06-6/3

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Иван Грубетих, дипл. инж. маш., с.р.*

САДРЖАЈ

СТАТУТ ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ	
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	1
II ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ	2
III ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ	4
IV ОРГАНИ ОПШТИНЕ	5
V НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	13
VI МЕСНА САМОУПРАВА .	14
VII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ	15
VIII ЗАШТИТА ПРАВА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	15
IX АКТИ ОПШТИНЕ	16
X ДОНОШЕЊЕ АКТА У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ	16
XI ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА	17
XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	17
ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПОЖАРЕВАЦ	
I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	18
II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ	18
III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ	19
IV ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ	21
V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ	22
VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА	23
VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ	26
VIII ОДЛУЧИВАЊЕ	30
VIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА	32
IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ	33
X ОПШТИНСКО ВЕЋЕ	33
XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА	34
XII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ	35
XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНАИ ГРАДОВА	35
XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	35

Издавач: Одељење за општу управу и скупштинске послове - Главни и одговорни уредник: Мирослав Унгурјановић, секретар Скупштине општине Пожаревац, Редакција: Одељење за општу управу и скупштинске послове Пожаревац, Дринска 2, тел: 539-646, Тираж броја 2 - 150 примерака.

Прелом: "KOMPROMIS-DESIGN" - Пожаревац,
Штампа: "KOMPROMIS-DESIGN" - Пожаревац.