



Година : XLX	О П А Ц И 29.СЕПТЕМБАР 2015 . ГОДИНЕ
Број 13	

Акта Скупштине општине Опаци

Редни број	Назив акта	Страна
131.	Пословник о раду Скупштине општине Опаци	317.
132.	Одлука о условима и начину стипендирања студената дефицитарних струка са пребивалиштем на територији општине Опаци	346.
133.	Одлука о доношењу измена и допуна Плана Генералне регулације насеља Дероње	349.
134.	Решење о избору чланова Комисије за јавну безбедност	350.
135.	Решење о разрешењу и именовању члана школског одбора основне школе „Вук Караџић“ Дероње	351.
136.	Решење о разрешењу и именовању члана школског одбора основне школе „Нестор Жучни“ Лалић	352.
137.	Закључак о давању сагласности на Програм рада Дома здравља Опаци за 2015. годину	352.
138.	Закључак о давању сагласности на План рада са планираним активностима и Финансијски план Црвеног крста за 2015. годину	353.

131. На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07), члана 39. став 1. тачка 1. и члана 53. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, број 17/08 и 28/10), Скупштина општине Оџаци, на 33. седници одржаној 29.09.2015. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Оџаци (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Оџаци (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Скупштина има печат.

Печат има облик круга, пречника 50 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата исписује се на српском језику ћиричним писмом и на мађарском и словачком језику и писму у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписује се назив Република Србија, у првом следећем кругу исписује се назив Аутономна Покрајина Војводина. У следећем унутрашњем кругу исписује се Скупштина општине Оџаци, а испод њега Оџаци.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Сазивање прве (конститутивне) седнице Скупштине

Члан 4.

Прву седницу Скупштине (конститутивну седницу новог сазива Скупштине) после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана, од дана објављивања коначних резултата избора, тако да од дана заказивања до дана одржавања конститутивне седнице не може протећи више од 15 дана.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији кандидат за одборник новог сазива Скупштине.

Уколико ни најстарији кандидат за одборника, новог сазива Скупштине, не сазове конститутивну седницу у складу са ставом 2. овог члана, конститутивну седницу може сазвати кандидат за одборника кога одреде кандидати за одборнике са једне изборне листе у даљем року од 3 дана, а конститутивном седницом председава кандидат за одборника кога одреде кандидати за одборнике те изборне листе. У случају да кандидати за одборнике са две или више изборних листа сазову конститутивну седницу, предност у вођењу конститутивне седнице има изборна листа која је прва сазвала конститутивну седницу.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине Оџаци и Пословник Скупштине.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника, (у даљем тексту: председавајући).

Председавајућем у раду помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника.

Дневни ред конститутивне седнице

Члан 5.

Конститутивна седница има обавезно следећи дневни ред:

- извештај Изборне комисије општине Оџаци о спроведеним изборима за одборнике Скупштине;
- избор верификационог одбора;

- потврђивање мандата одборника;
- давање заклетве;
- избор председника Скупштине општине;
- избор заменика председника Скупштине;
- постављење секретара Скупштине
- избор чланова Мандатно-имунитетске комисије и Комисије за кадровска, административна питања и радне односе, на предлог председника Скупштине .

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

Потврђивање мандата одборника на конститутивној седници

Члан 6.

За пуноважно одлучивање о потврђивању мандата одборника, на конститутивној седници, потребно је присуство већине од укупног броја кандидата за одборнике.

Верификациони одбор

Члан 7.

Скупштина, на предлог председавајућег, јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике, бира Верификациони одбор (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини, ако за то постоје могућности.

Одбором председава и руководи најстарији члан Одбора.

Члан 8.

Одбор на основу извештаја изборне комисије општине о спроведеним изборима за одборнике Скупштине и уверења о избору сваког одборника, утврђује да су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја изборне комисије општине о спроведеним изборима и о томе подноси у писаном облику извештај Скупштини који садржи :

- предлог за потврђивање мандата ;
- предлог да се не потврди мандат појединог одборника ако уверење о избору за одборника није у сагласности са извештајем Изборне комисије општине и затражити од Изборне комисије општине да отклони утврђене неправилности.

Скупштина потврђује мандате и кандидатима за одборнике који не присуствује конститутивној седници.

Скупштина се може конституисати ако се потврде мандати већини од укупног броја одборника.

Одбор завршава са радом када Скупштина донесе решење о потврђивању мандата свим одборницима.

Члан 9.

Решење о потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина доноси јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборника.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године.

Даном потврђивања мандата одборника новог сазива Скупштине, престаје мандат одборника из предходног сазива Скупштине, секретару Скупштине и радним телима Скупштине предходног сазива.

Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 10.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника могу учествовати и кандидати за одборника којима су мандати додељени у складу са Законом и који имају уверење Изборне комисије општине да су изабрани.

Послове Верификационог одбора после конституисања Скупштине врши Мандатно имунитетска комисија.

Заклетва

Члан 11.

После потврђивања мандата одборника, одборници дају заклетву, која гласи :

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

Након давања заклетве одборници потписују текст заклетве.

Одборници којима су мандати потврђени а нису присуствовали конститутивној седници и одборници којима су мандати касније потврђени, заклетву дају на првој наредној седници Скупштине којој присуствују.

ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

Надлежност председника Скупштине

Члан 12.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

Избор председника Скупштине

Члан 13.

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

Предложени кандидат има право да се представи.

Предлагање кандидата за председника Скупштине

Члан 14.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање једна трећина (1/3) одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику са личним именима и потписима одборника.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може одредити паузу у трајању до 30 минута.

Члан 15.

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

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат има право да се представи.

Члан 16.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Ако има више кандидата за председника Скупштине води се обједињена расправа о свим кандидатима.

Говор одборника о предлогу кандидата може трајати до три (3) минута.

Након расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, ако има више кандидата, и одређује паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле припреме за обављање гласања за избор председника Скупштине.

Спровођење гласање

Члан 17.

Гласање за избор председника Скупштине спроводи Гласачки одбор који чине председавајући, и по један одборник сваке групе одборника која је предложила кандидата за председника Скупштине и секретар Скупштине из предходног сазива Скупштине.

Чланове Гласачког одбора бира Скупштина Јавним гласањем већином гласова присутних одборника на предлог председавајућег.

О предложеним кандидатима за чланове Гласачког одбора не отвара се расправа.

Кандидат за председника Скупштине не може да учествује у спровођењу гласања.

Члан 18.

Гласање се врши гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, штампају се у броју који је једнак броју одборника и оверавају печатом Скупштине општине.

За свако поновљено гласање гласачки листићи се штампају у другој боји.

Гласачки листић садржи : ознаку да се гласа за избор председника Скупштине општине, редни број који се ставља испред имена кандидата према листи кандидата утврђеној азбучним редом презимена кандидата, презиме и име кандидата за председника, напомену да се гласа за једног кандидата, заокруживањем редног броја испред презимена и имена кандидата.

Ако је предложен само један кандидат гласање се врши заокруживањем једне од речи „За“ или „Против“ које се на гласачком листићу налазе испод имена кандидата.

За гласање се обезбеђује провидна гласачка кутија и параван за гласање којим се обезбеђује тајност гласања.

Гласање се обавља у сали у којој се одржава седница Скупштине.

Председавајући се стара о реду у току гласања.

Ток гласања

Члан 19.

Одборник се прозива,прилази председавајућем који му уручује гласачки листић.

Одборник гласа иза паравана, пресавија гласачки листић тако да се не види за кога је гласао и убацује га у гласачку кутију.

Члан 20.

Након завршетка гласања, Гласачки одбор утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је обављено гласање.

Пре отварања гласачке кутије пребројавају се неупотребљени гласачки листићи и стављају у посебан коверат који се печати и на коме се исписује број неупотребљених гласачких листића.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју :

-израђених гласачких листића;

-неупотребљених гласачких листића;

-употребљених гласачких листића;

- гласачких листића у гласачкој кутији (број одборника који је гласао);

-неважећих гласачких листић (непопуњени, тако попуњени да се не може са сигурношћу тврдити за кога је одборник гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира)

-важећих гласачких листића и

-гласова које је добио сваки кандидат, односно број гласова „за“ и „против“ предлога ако је предложен један кандидат.

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

Члан 21.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који садржи податке о утврђивању резултата гласања, дан и време гласања.

Записник потписују сви чланови Гласачког одбора.

Ако члан Гласачког одбора не жели да потпише записник дужан је да разлоге за то саопшти Скупштини.

Члан 22.

Председавајући објављује који је кандидат изабран, односно да ниједан кандидат није изабран јер није добио прописану већину гласова.

Ако је предложено више кандидата од којих ниједан није добио потребну већину, избор ће се поновити између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата са једнаким истовремено највећим бројем гласова.

Ако је предложен само један кандидат који није добио потребну већину гласова, понавља се поступак предлагања кандидата и гласања на истој седници Скупштине, до избора председника Скупштине.

Кандидат који није добио потребну већину гласова може бити поново предлаган.

Члан 23.

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

Избор заменика председника Скупштине

Члан 24.

Заменик председник Скупштине замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, помаже председнику у вођењу седнице Скупштине и врши друге послове, по налогу председника Скупштине.

Заменик председника Скупштине општине бира се на исти начин и по истом поступку као и председник Скупштине.

Постављање секретара Скупштине

Члан 25.

Скупштина има секретара.

Скупштина поставља секретара Скупштине, на предлог председника Скупштине, већином гласова присутних одборника.

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

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, поставити заменика секретара, који помаже секретару Скупштине, и замењује у случају одсутности или спречености секретара Скупштине да обавља послове секретара Скупштине.

Члан 26.

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

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

Члан 27.

Секретар Скупштине се стара о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела, врши и друге послове утврђене овим Пословником и руководи административним пословима везаним за рад Скупштине и њених радних тела.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно АП Војводине који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Разрешење и оставка председника, заменика председника и секретара Скупштине општине

Члан 28.

Председник, заменик председника и секретар Скупштине разрешавају се на исти начин и по истом поступку по коме су бирани, односно, постављени.

Члан 29.

Председник Скупштине, заменик председника Скупштине и секретар Скупштине могу поднети оставку на седници Скупштине или између две седнице Скупштине.

Оставку констатује Скупштина ако је поднета на седници Скупштине, а ако је поднета имеђу две седнице оставка се констатује на првој наредној седници.

Оставка се подноси у писаном облику, а када се подноси на седници Скупштине може се поднети и усмено на записник.

О оставкама Скупштина не расправља и не одлучује већ се оставка констатује.

Након констатације поднете оставке, Скупштина доноси решење о престанку функције председника Скупштине, заменика председника Скупштине, односно секретара Скупштине, због поднете оставке.

Оставка се може опозвати у писаном облику или усмено на записник, до момента гласања о престанку функције, што се уноси у записник седнице.

Члан 30.

Председнику и заменику председника Скупштине престаје функција и мандат одборника, избором за председника општине, заменика председника општине, члана општинског већа или избором на другу функцију неспојиву са функцијом одборника или преузимањем посла који има за последицу престанак одборничког мандата.

У случају из става 1. овог члана Скупштина, без расправе, доноси решење о престанку мандата одборника и функције председника односно заменика председника Скупштине.

Члан 31.

У случају престанка функције председника Скупштине, дужност председника Скупштине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине.

У случају престанка функције председнику Скупштине и заменику председника Скупштине истовремено, Скупштином председава најстарији одборник до избора председника Скупштине, у својству председавајућег.

У случају из става 1. овог члана, председавајући прекида седницу и одмах започиње поступак избора председника и заменика председника Скупштине у складу са овим Пословником.

ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

ПРЕДЛАГАЊЕ

Члан 32.

Председник Скупштине предлаже кандидата за Председника општине из реда одборника.

Предлог се подноси у писаном облику и садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и изјаву о прихватању кандидатуре.

Кандидат за Председника општине предлаже кандидата за заменика Председника општине из реда одборника.

Предлог се подноси у писаном облику и садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и изјаву о прихватању кандидатуре.

Члан 33.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за Председника општине.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју који се бира у складу са Статутом општине.

Предлог се подноси у писаном облику и садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и изјаву о прихватању кандидатуре.

Јединствена расправа

Члан 34.

О кандидатима за Председника општине, заменика Председника општине и чланове Општинског већа води се јединствена расправа. Учешће одборника у расправи може трајати до пет (5) минута.

Кандидат за председника општине, заменика председника општине и члана општинског већа има право да се представи.

По завршетку расправе приступа се гласању.

Одлучивање

Члан 35.

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

Гласање се врши једним гласачким листићем на коме се наводе имена предложених кандидата за одређене функције, заокруживањем речи "за" или "против" предлога у целини.

Ако предлог кандидата не добије потребну већину гласова поступак предлагања кандидата се понавља у складу са овим Пословником, с тим што раније предложени кандидат може бити поново предложен.

Разређење Председника општине

Члан 36.

Председник општине може бити разређен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин и по истом поступку на који изабран.

О предлогу за разређење Председника општине мора се расправљати и одлучивати на Скупштини у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Члан 37.

Ако Скупштина не разређи Председника општине, одборници који су поднели предлог за разређење не могу поново предложити разређење Председника општине пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 38.

Разређењем Председника општине престаје мандат заменика Председника општине и чланова Општинског већа.

Разређење заменика Председника општине и члана Општинског већа

Члан 39.

Заменик Председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разређени пре истека времена на које су бирани, на предлог Председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разређење заменика Председника општине или члана Општинског већа, Председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика Председника општине или члана Општинског већа.

Скупштина истовремено одлучује о предлогу за разређење и избор једним гласачким листићем.

Оставка Председника општине, заменика Председника општине и члана Општинског већа

Члан 40.

Председник општине, заменик председника општине и члан општинског већа могу поднети оставку у писаном облику или усмено на сеници Скупштине.

Председник општине упућује оставку председнику Скупштине, који покреће поступак за избор новог председника општине, заменика председника општине и нових чланова општинског већа, на првој наредној седници Скупштине општине.

Заменик председника општине и члан општинског већа упућују оставку председнику општине који покреће поступак за избор новог заменика председника општине, односно новог члана општинског већа на првој наредној седници Скупштине општине.

Скупштина општине на првој наредној седници, након констатације поднете оставке и без расправе, доноси решење којим утврђује престанак мандата и функције заменику председника општине или члану општинског већа због поднете оставке.

Члан 41.

Подношењем оставке председника општине, престаје функција заменику председника општине и члановима општинског већа.

Скупштина општине на првој наредној седници, након констатације поднете оставке, без расправе, доноси решење којим утврђује престанак мандата и функције председнику општине, заменику председника општине и члановима општинског већа због поднете оставке председника општине.

Члан 42.

Председник општине, заменик председника општине или члан општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана општинског већа.

ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 43.

Одборничка група учествује у раду Скупштине и има права и дужности утврђена овим Пословником.

Члан 44.

Одборници у Скупштини имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције и друге политичке организације или групе грађана.

Одборничку групу могу заједнички да чине и одборници различитих политичких странака, коалиција и других политичких организација или група грађана, ако имају мање од три одборника и самостални одборници.

Одборничка група може имати најмање три (3) одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Члан 45.

Одборничке групе се образују у року од 15 дана од дана конституисања Скупштине, а најкасније до почетка прве наредне седнице Скупштине.

Одборничка група се може образовати и у току трајања мандата Скупштине, у складу са овим Пословником.

Образовање одборничке групе

Члан 46.

Одборничке групе се образују тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе са потписима сваког члана одборничке групе.

Члан 47.

Одборничка група има назив који одреде чланови одборничке групе, председника и заменика председника одборничке групе.

Председник одборничке групе представља одборничку групу.

Заменик председника одборничке групе замењује председника одборничке групе у случају његове одсутности или спречености да присуствује седници Скупштине.

Председник одборничке групе може дати писано овлашћење члану одборничке групе да предузима радње у име одборничке групе, уместо председника, односно заменика председника одборничке групе, ако не присуствују седници Скупштине.

Промена састава одборничке групе

Члан 48.

Председник одборничке групе у писаном облику обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе, приступању или иступању одборника из одборничке групе.

Ако променом састава одборничке групе број одборника буде мањи од три та одборничка група престаје да постоји.

О промени састава одборничке групе председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници Скупштине по добијању обавештења из става 1. овог члана.

Рад председника одборничких група и председника Скупштине

Члан 49.

Пре одржавања седница Скупштине, председник Скупштине може сазвати састанак председника одборничких група ради упознавања са предлозима аката које намерава да уврсти у дневни ред и и другим питањима у вези рада Скупштине.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу ради одржавања састанка са председницима одборничких група ради консултација и усаглашавања ставова по одређеним питањима која су на дневном реду, обезбеђивања услова за рада и одлучивање на седници Скупштине.

О резултатима консултација или усаглашавања ставова председник Скупштине извештава одборнике у наставку седнице.

РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 50.

Радна тела Скупштине могу бити: стална радна тела, повремена радна тела и посебна радна тела.

Стална радна тела оснивају се ради разматрања предлога аката која су унета у предлог дневног реда заказане седнице Скупштине ради давања мишљења и предлога Скупштини да их усвоји или одбије и давање предлога за измене и допуне предлога општег акта у форми амандмана и обављања других послова у складу са Статутом и овим Пословником.

Повремена радна тела, анкетни одбори и комисије, образује Скупштина ради сагледавања стања у одређеној области, утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Посебна радна тела се образују ради сагледавања стања и подношења иницијатива органима општине за доношење аката ради решавања питања од интереса за грађане у одређеним областима.

Стална радна тела

Члан 51.

Скупштина образује стална радна тела:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за културу, образовање, физичку културу и информисање,
4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта,
5. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
6. Мандатна-имунитетска комисија,
7. Комисија за представке и жалбе.

Надлежност сталних радних тела утврђује се овим Пословником, а може се утврдити и посебном одлуком Скупштине.

Члан 52.

Савет за буџет и финансије – разматра и даје мишљење на предлог одлуке о буџету и завршном рачуну буџета општине, разматра предлоге и даје мишљење о предлозима других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, порезе, таксе, накнаде и друге јавне приходе, зајмове, имовинско-правне и облигационе односе, и експропријацију.

Савет има 5 чланова.

Члан 53.

Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине – разматра предлоге и даје мишљење на предлоге одлука и других општих аката из области урбанизма и просторног планирања, стамбено-комуналне делатности, грађевинарства, уређења и коришћења грађевинског земљишта, пословног простора, премера и катастра земљишта, заштите и унапређења животне средине.

Савет има 5 чланова.

Члан 54.

Савет за културу, образовање, физичку културу и информисање – разматра предлоге и даје мишљење на предлоге одлука и других општих аката из области културе, заштите културних добара, образовања, физичке културе и спорта, јавног информисања.

Савет има 5 чланова.

Члан 55.

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта - разматра и даје мишљење на предлог Статута општине, предлог Пословника о раду Скупштине, предлоге одлука и других општих аката упућених Скупштини општине, са становишта њихове усклађености са Уставом, законом, другим прописима, Статутом општине и другим одлукама Скупштине, разматра предлоге за доношење аутентичног тумачења Статута и другог општег акта који је донела Скупштина и подноси предлог за доношење или промену Статута општине или Пословника Скупштине општине.

Комисија разматра предлоге и иницијативе за покретање поступка оцјене уставности и законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина и даје мишљења у поступку оцјене уставности, односно законитости одредби Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других општих аката Скупштине.

Комисија има 5 чланова.

Члан 56.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе:

- доноси решење којим се уређују плате, накнаде и друга примања одборника, чланова радних тела Скупштине, председника Скупштине, заменика председника Скупштине, секретара Скупштине, председника општине, заменика председника општине, чланова Општинског већа, општинског правобраниоца, заштитника грађана, начелника и заменика начелника Општинске управе,

- доноси појединачна решења о платама, накнадама и другим примањима одборника, чланова радних тела и функционера које бира, именује и поставља Скупштина,

- разматра предлоге за именовања и разрешења чланова управних и надзорних одбора и директора установа, организација и служби чије је оснивач Скупштина и школских одбора и упућује Скупштини предлог решења,

- припрема предлог за избор и именовање представника локалне самоуправе у органе одређене прописима ако није прописано да их неко предлаже,

- даје мишљење у вези обављања више функција истовремено за функционере који су на јавну функцију изабрани непосредно од грађана и доноси одлуку о престанку касније функције, ако функционер буде изабран, постављен или именован на другу јавну функцију супротно одредбама закона.

Комисија има 5 чланова.

Члан 57.

Мандатна-имунитетска комисија :

- разматра разлоге престанка мандата одборника у случајевима утврђеним законом осим у случају поднете оставке, и о томе подноси извештај Скупштини,

- разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата у поступку потврђивања мандата одборника, након конституисања Скупштине, у својству Верификационог одбора.

Комисија има 3 члана.

Члан 58.

Комисија за представке и жалбе :

- разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини,

- предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у представкама и жалбама и о томе обавештава подносиоце, уколико су то захтевали.

Комисија има 3 члана.

Образовање сталног радног тела

Члан 59.

Чланове сталног радног тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог председника Скупштине, уз предходну консултацију са председницима одборничких група.

Одборник може бити члан у највише два стална радна тела.

Мандат сталним радним телима траје колико и мандат Скупштине.

Председник Скупштине, сразмерно броју одборника, одређује које одборничке групе и за која стална радна тела треба да предложи одређени број чланова сталних радних тела.

Ако одборничке групе не предложе чланове сталног радног тела до дана сазивања седнице Скупштине, предлог за избор ових чланова сталног радног тела даће председник Скупштине.

Члан 60.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује без расправе, у целини, јавним гласањем већином гласова присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано поступак предлагања се понавља.

Члан 61.

Члан сталног радног тела може бити разрешен на предлог одборничке групе на чији предлог је изабран, односно предлог председника Скупштине ако је изабран на његов предлог.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору члана сталног радног тела на првој наредној седници после достављања предлога за разрешење и именовање.

Члан сталног радног тела може поднети оставку у форми писане изјаве или усмено на седници Скупштине изјавом на записник.

О оставци се не расправља већ Скупштина доноси решење о разрешењу члана сталног радног тела због поднете оставке.

Дужност члана сталног радног тела који је поднео оставку, престаје избором новог члана сталног радног тела.

Ако члан сталног радног тела не присуствује седницама сталног радног тела најмање три пута свака одборничка група може да покрене поступак за његово разрешење и да да предлог за именовање новог члана сталног радног тела.

4. Седнице сталног радног тела

Члан 62.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

На првој седници бира се председник и заменик председника сталног радног тела.

Члан 63.

Стално радно тело ради и одлучује у седници којој присуствује већина чланова сталног радног тела.

Изузетно стално радно тело може радити и одлучивати и ван седнице, ако постоји потреба да се стално радно тело изјасни о предлогу акта који је предлог за допуну дневног реда или амандман на предлог акта који је у предлогу дневног реда Скупштине или ако већина чланова сталног радног тела не може присуствовати заказаној седници а могуће је упознавање са предлогом акта и изјашњавање чланова сталног радног тела телефонским путем или на други погодан начин, о чему одлучује председник сталног радног тела.

У случају из става 2. овог члана сачињава се записник у који се уноси предмет расправљања, ток изјашњавања чланова сталног радног тела и резултати гласања.

Члан 64.

Седницу сталног радног тела сазива председник радног тела, или његов заменик.

Председник сталног радног тела је дужан да сазове седницу сталног радног тела, ради разматрања општих аката из дневног реда седнице Скупштине, на предлог председника Скупштине или на предлог најмање 1/3 чланова сталног радног тела.

Ако ни председник сталног радног тела не сазове седницу у случају из става 2. овог члана, нити његов заменик седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине општине.

Члан 65.

Позив за седницу радног тела упућује се члановима радног тела по правилу у писаном облику два (2) дана пре дана одржавања седнице.

Позив за седницу радног тела може се упутити у писаном облику члановима радног тела и у краћем року, а може им се саопштити усменим путем телефоном или доставити електронском поштом.

Члан 66.

Кад се на седници сталног радног тела, разматрају предлози одлука и амандмани, на седницу се позива предлагач одлуке или подносиоци амандмана, односно њихови овлашћени представници.

Члан 67.

У извршавању послова из свог делокруга, стално радно тело може тражити од других органа податке и информације од значаја за рад и одлучивање сталног радног тела.

У раду сталног радног тела могу, по позиву, учествовати и грађани ако је то потребно ради разјашњавања одређеног питања о коме стално радно тело расправља.

Председник сталног радног тела

Члан 68.

Председника сталног радног тела бирају чланови радног тела из реда одборника.

Председник сталног-радног тела има заменика, који не мора бити одборник, који га замењује у случају одсутност или спречености да обавља дужност председника.

Председник сталног радног тела организује рад сталног радног тела, сазива и председава његовим седницама, представља стално радно тело, потписује акта сталног радног тела, формулише закључке сталног радног тела и о раду сталног радног тела обавештава председника Скупштине и врши друге послове које утврди стално радно тело.

Одлучивање

Члан 69.

Стално радно тело одлучује на седници или ван седнице у складу са овим Пословником.

Седницу сталног радног тела отвара и седницом руководи председник сталног радног тела, а у случају његове одсутности заменик председника, односно члан сталног радног тела ако је и заменик председника одсутан.

Стално радно тело одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова сталног радног тела, већином гласова присутних чланова, односно већином гласова чланова који се изјашњавају ван седнице, у складу са овим Пословником.

Члан 70.

Стална радна тела доносе решења, закључке, препоруке и утврђују предлоге аката у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 71.

Стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге сталног радног тела у вези предлога акта који је на дневном реду седнице Скупштине.

Стално радно тело одређује известиоца који ће на седници Скупштине, по потреби, образложити извештај сталног радног тела.

Записник

Члан 72.

О седници сталног радног тела, саставља се записник.

У записник се уноси датум одржавања седнице, лично име присутних чланова и одсутних, дневни ред седнице, ток седнице, донета акта и резултати гласања.

Повремена радна тела, (анкетни одбори и комисије)

Члан 73.

Скупштина може образовати повремена радна тела, анкетне одборе, односно комисије, ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Одлуком о образовању анкетног одбора, односно комисије утврђује се сатав и задатак одбора, као и рок за његово извршавање.

Анкетни одбор се образује из реда одборника, а комисија из реда одборника, представника органа општине, јавних служби општине и стручњака.

Анкетни одбор или комисија се могу образовати на предлог најмање 1/3 одборника.

Члан 74.

Анкетни одбор, односно комисија, не може да врши истражне и друге судске радње.

Анкетни одбор, односно комисија, има право да тражи од државних органа, органа општине и јавних служби општине податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, органа општине и јавних служби општине дужни су да се одазову позиву анкетног одбора, односно комисије, и да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења.

Члан 75.

Анкетни одбор, односно комисија, подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

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

Члан 76.

На рад анкетних одбора и комисија сходно се примењују одредбе овог пословника о раду сталног радног тела.

Посебна радна тела

Члан 77.

Посебна радна тела Скупштине су: Савет за младе; Комисија за здравствену и социјалну заштиту, Комисија за сарадњу са удружењима, Комисија за јавну безбедност и Комисија за равноправност полова.

Скупштина може образовати и друга посебна радна тела.

Предлог решења о образовању посебног радног тела Скупштини упућује Комисија за кадровска, административна питања и радне односе.

Образложени предлог за образовање посебног радног тела са предлогом за именовање чланова, достављају се Комисији за кадровска, административна питања и радне односе.

Чланови посебног радног тела не морају бити одборници.

Савет за младе

Члан 78.

Савет за младе : подноси иницијативе и доноси закључке са предлогом мера и активности у области политике младих, иницира пројекте и програме за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу органа Општине и омладинских организација и може давати мишљење о предлозима општих аката који се упућују Скупштини општине од значаја за младе.

Члан 79.

Савет за младе има 7 чланова.

Предлоге за именовање чланов Савета могу дати: председник Општине, председник Скупштине општине, одборничке групе, удружења грађана, и омладинске организације.

Сви чланови Савета за младе треба да буду млађи од 30 година.

Комисија за здравствену и социјалну заштиту

Члан 80.

Комисија за здравствену и социјалну заштиту:

1. испитује потребе грађана, дефинише потребе и даје иницијативе надлежним органима за приоритете у области здравствене и социјалне заштите,

2. у сарадњи са надлежним институцијама, организацијама и општинским службама, даје иницијативе за израду годишњих акционих планова у области здравствене и социјалне заштите,

3. прати имплементацију општинске Стратегије развоја социјалне заштите и даје иницијативе надлежним органима за реализацију Стратегије,

Комисија има 5 чланова.

Члан 81.

Предлоге за именовање чланова Комисије могу дати: председник Општине, одборничке групе, удружења грађана, Дом здравља и Центар за социјални рад.

Чланови Комисије треба да поседују вишегодишње искуство у области здравствене и социјалне заштите.

Комисија за сарадњу са удружењима

Члан 82.

Комисија за сарадњу са удружењима: иницира доношење аката, предлаже мере и активности у циљу сарадње Скупштине општине и других органа општине са удружењима у реализацији циљева и задатака утврђених њиховим актима и стварања услова за рад у интересу грађана општине.

Комисија има 5 чланова.

Предлоге за чланове Комисије могу дати надлежни органи регистрованих удружења из реда чланова тих удружења.

Комисија за јавну безбедност

Члан 83.

Комисија за јавну безбедност: подноси иницијативе и доноси закључке са предлогом мера и активности у циљу побољшања стања јавног реда и мира и безбедности на подручју општине Опаци и предлаже органима општине доношење аката и предузимање других мера из надлежности органа општине којима се побољшава јавни ред и мир и безбедност грађана.

Комисија има председника и четири члана које могу предлагати председник општине, полиција, правосудни органи, центар за социјални рад, просветне и здравствене установе.

Комисија за равноправност полова

Члан 84.

Комисија за равноправност полова: прати остваривање прописа у области равноправности полова и подстиче заштиту и унапређење равноправност жена и мушкараца, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина општине а односе се на равноправност полова, предлаже активности и предузимање мера којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

Комисија има председника и 4 члана.

Најмање 3 члана Комисије су из реда припадника мање заступљеног пола.

Чланове комисије могу предлагати одборничке групе, удружења, установе и друге организације чији су циљеви и задаци равноправност полова.

СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 85.

Скупштина ради у седницама.

Припремање и сазивање седнице Скупштине

Члан 86.

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

Председник Скупштине је дужан да закаже седницу на захтев Председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Када се седница Скупштине заказује у складу са ставом 2. овог члана предлог дневног реда се утврђује у складу са предлогом дневног реда утврђеног у захтеву за сазивање седнице.

Члан 87.

Ако председник Скупштине на захтев Председника општине, Општинског већа или једне трећине одборника не закаже седницу Скупштине у року из става 2. предходног члана седницу сазива Председник општине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника, а сазивач утврђује предлог дневног реда, одређује дан и час одржавања седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 88.

У случају постојања нарочито оправданих разлога, по оцени председника Скупштине, председник Скупштине може сазвати седницу и усмено, обавештавањем одборника путем телефона или електронским путем.

Председник Скупштине може седницу Скупштине, у случају постојања нарочито оправданих разлога, по оцени председника Скупштине, сазвати и у току одржавања седнице Скупштине, а ова седница може бити одржана истог дана кад и седница на којој је сазвана, у одређено време након завршетка или одмах по завршетку предходне седнице.

У случају из става 1 и 2 овог члана сазив са предлог дневног реда саопштава се усмено одборницима приликом сазивања седнице, а доставља, заједно са предлозима аката о којима ће Скупштина расправљати, до заказаног почетка седнице.

Предлог дневног реда

Члан 89.

Предлог дневног реда утврђује председник Скупштине.

Председник Скупштине одлучује које ће предлоге аката уврстити у предлог дневног реда, с тим да је дужан да предлог акта уврсти у предлог дневног реда најкасније у року од 90 дана од дана пријема предлога акта.

У предлог дневног реда седнице Скупштине увршћују се само они предлози аката који су сачињени у складу са овим Пословником.

Сазивање седнице

Члан 90.

Председник Скупштине сазива седницу Скупштине писаним позивом.

Позивом за седницу Скупштине председник Скупштине одређује место, дан и час почетка седнице и предлаже дневни ред.

Позив за седницу Скупштине потписује председник Скупштине или његов заменик и оверава печатом Скупштине.

Позив за седницу упућује се одборницима седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине, осим када се седница Скупштине сазива из нарочито оправданих разлога у складу са чланом 88. овог Пословника.

Уз позив за седницу одборницима се достављају предлози аката по предложеном дневном реду и записник са претходне седнице.

Изузетно, предлози аката се одборницима могу доставити непосредно пред почетак седнице, ако је седница Скупштине заказана из нарочито оправданих разлога, у складу са чланом 88. овог Пословника.

Одређени прилози у вези предлога аката који су раније достављен одборницима по тачкама предложеног дневног реда, могу се доставити одборницима најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Позив за седницу Скупштине и предлози аката који се односи на предложени дневни ред и записник са предходне седнице могу се достављати одборницима и у електронском облику на компакт диску или електронском поштом.

О облику и начину доставе позива и предлога аката који се односи на предложени дневни ред и записника са предходне седнице одлучује председник Скупштине.

Члан 91.

На седнице Скупштине поред одборника обавезно се позивају: Председник општине, заменик Председника општине, чланови Општинског већа, помоћници Председника општине, начелник и заменик начелника Општинске управе, предлагачи аката, овлашћени представници предлагача аката и известиоци радних тела ако нису одборници.

Седницама Скупштине могу присуствовати и друга лица по позиву председника Скупштине.

Руковођење седницом

Члан 92.

Седницом руководи председник Скупштине, кога у случају одсутности замењује заменик председника Скупштине.

У случају одсутности председника и заменика председника Скупштине, седницом председава најстарији присутни одборник до избора председавајућег те седнице Скупштине.

Председавајућег седнице Скупштине, јавним гласањем, бира Скупштина на предлог одборничке групе која има највећи број одборника.

Председавајући, у руковођењу седницом, има сва права и обавезе председника Скупштине утврђених овим пословником.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 93.

Председник Скупштине, на основу службене евиденције, саопштава број присутних одборника, имена одборника који су оправдали одсуство и имена одборника који нису оправдали одсуство у складу са овим Пословником.

Председник Скупштине констатује да ли постоји кворум за рад и одлучивање.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Ако председник одборничке групе изрази сумњу у постојање кворума на основу службене евиденције, може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему Скупштина одлучује без расправе.

Члан 94.

Председник Скупштине отвара седницу ако постоји кворум, односно одлаже седницу Скупштине када утврди недостатак кворума за рад седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже до 3 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат, о чему се на најпогоднији начин, по одлуци председника Скупштине, обавештавају одсутни одборници и друга позвана лица.

У случају одлагања седнице Скупштине, не продужава се рок за подношење амандмана утврђен овим пословником.

Члан 95.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Расправа о појединим тачкама из утврђеног дневног реда Скупштине може се водити без обзира на број присутних одборника.

Члан 96.

У раду седнице Скупштине, поред одборника, могу учествовати сва позвана лица.

Изузетно, у раду седнице могу да учествују и заинтересовани грађани, под условом:

- да су поднели образложен писани захтев за учешће у раду седнице Скупштине, најкасније 48 сати пре сата одређеног за почетак седнице;
- да имају одређени интерес у вези предлога акта који је на дневном реду Скупштине;
- да овласте једно лице које ће узети учешће у раду седнице у име осталих грађана ако је у питању група грађана.

О учешћу грађана у раду седнице Скупштине одлучује председник Скупштине, који о томе обавештава овлашћеног представника грађана.

Ток седнице

Члан 97.

Након отварања седнице Скупштине, председник Скупштине обавештава Скупштину о томе ко је позван на седницу.

Члан 98.

Пре утврђивања дневног реда, усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

Примедбу на записник може да изнесе одборник у трајању до два минута.

Примедба мора бити конкретна и прецизно формулисана са предлогом за исправку записника.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице, а одговарајуће исправке врше у записник претходне седнице.

Утврђивање дневног реда

Члан 99.

Дневни ред утврђује Скупштина.

Члан 100.

Стална радна тела и одборничке групе, могу, до почетка седнице Скупштине, доставити председнику Скупштине писани предлог за измене у предложеном дневном реду:

- да се поједине тачке повуку из предложеног дневног реда;
- за спајање расправе по одређеним тачкама предложеног дневног реда (обједињена расправа);
- за промену редоследа тачка предложеног дневног реда.

Члан 101.

Предлог за допуну предложеног дневног реда ради доношења општих аката могу предлагати Општинско веће и одборничке групе, најкасније 48 сати пре заказаног почетка седнице Скупштине.

Предлози за допуну предложеног дневног реда који се односе на избор, именовање, разрешење и престанак функције, давање сагласности на програме рада и усвајање извештаја о раду достављају се председнику Скупштине, од стране овлашћеног предлагача, најкасније 24 сати пре заказаног почетка седнице Скупштине.

Члан 102.

Предлог акта из предложеног дневног реда, односно из поступка доношења, може повући предлагач акта.

Предлог акта чији је предлагач Општинско веће повлачи председник општине, а предлог акта чији је предлагач одборничка група повлачи председник одборничке групе, или његов заменик ако је председник одборничке групе одсутан.

Повлачење предлога акта врши се писаним путем, до почетка седнице, или усмено на седници Скупштине до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О повлачењу предлога акта из поступка доношења, Скупштина не расправља и не одлучује.

Председник Скупштине обавештава одборнике о повлачењу предлога акта из поступка доношења на основу чега се констатује брисање тачке из предлога дневног реда или дневног реда, као беспредметне.

Члан 103.

О предлозима за измену и допуну дневног реда не отвара се расправа.

Предлагач предлога за измену, односно допуну дневног реда може да образложи свој предлог у трајању до два минута, односно најдуже до пет минута по одобрењу Председника Скупштине.

Предлагач акта, ако се предлаже повлачење акта из предложеног дневног реда, може да образложи предлог у трајању до два минута, односно најдуже до пет минута по одобрењу председника Скупштине.

Члан 104.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену, односно допуну предложеног дневног реда.

На основу усвојених предлога за допуну и измену дневног реда, председник Скупштине утврђује нови предлог дневног реда.

О новом предлогу дневног реда Скупштина одлучује без расправе.

Члан 105.

После усвајања дневног реда прелази се на рад по тачкама дневног реда.

На седници се расправља о сваком предлогу акта који је на дневном реду осим о питањима о којима Скупштина одлучује без расправе у складу са овим Пословником.

Расправа траје док има пријављених говорника.

Члан 106.

Говорници учествују у расправи по следећем редоследу и трајању :

1. предлагач акта, односно овлашћени представник предлагача, известилац у име предлагача акта, до 30 минута с тим да се ово време може продужити за још 15 минута у случају потребе, о чему одлучује председник Скупштине,

2. известилац радног тела, у трајању до 5 минута, а у току расправе може да добије реч једном у трајању до 3 минута ако то захтева потреба расправе, о чему одлучује председник Скупштине општине.

3. председници, односно заменици председника одборничких група, по реду пријављивања, до 10 минута, с тим што ово време може поделити у два дела по 5 минута за уводно излагање и завршну реч.

4. одборници, по реду пријављивања, у трајању до 5 минута.

Када се води обједињена расправа о више тачака дневног реда председник Скупштине може самоиницијативно или на захтев одборника који се пријавио за расправу, продужити време излагања.

Председник општине, заменик Председника општине, чланови Општинског већа, председник и заменик председника Скупштине, представник предлагача и начелник општинске управе, да би објаснили предлог или пружили неопходна објашњења у вези са предлогом акта могу да добијају реч кад је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Члан 107.

Пријаве за реч подноси се усмено председнику Скупштине до отварања расправе.

Председник Скупштине сачињава листу говорника.

Изузетно председник Скупштине може дати реч и одборнику који се није пријавио за реч, ако сматра да ће његово излагање допринети разјашњавања одређеног питања.

Нико не може да говори нити да прилази говорници док не добије реч од председника Скупштине.

Члан 108.

Када утврди да нема више пријављених говорника, председник Скупштине закључује расправу и даје предлог акта на одлучивање.

Одлучивање

Члан 109.

Скупштина одлучује гласањем одборника у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Одлучивању се приступа после закључења расправе, осим у случајевима када је овим Пословником одређено да се гласа без расправе.

Након закључења обједињене расправе, о свакој тачки дневног реда која је била обједињена, одлучује се појединачно о сваком предлогу акта.

Враћање предложеног акта предлагачу

Члан 110.

Пре отварања или после завршетка расправе Скупштина може на предлог председника Скупштине или председника одборничке групе, одлучити да се о предложеном акту не одлучује, већ да се исти врати предлагачу на измену или допуну.

Предлагач или представник предлагача акта може, пре одлучивања о овом предлогу, да се изјасни о предлогу у говору који може да траје до два минута.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 111.

Пре преласка на гласање председник Скупштине утврђује кворум на основу службене евиденције о броју присутних одборника.

Гласање може бити јавно или тајно у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Јавно гласање

Члан 112.

Скупштина одлучује јавним гласањем дизањем руке или прозивком.

Члан 113.

Одборници се прво изјашњавају – ко је „за“ предлог, затим ко је „против“ предлога, и на крају - ко се „узддржава“ од гласања.

Бројање гласова врши радник Службе за послове органа општине кога одреди секретар Скупштине.

Бројање гласова и резултати гласања се гласно саопштавају, и по могућности приказују на монитору.

Председник Скупштине објављује резултате гласања тако што констатује колико је одборника гласало „за“, колико „против“ и колико је било „узддржано“ и констатује да је предлог усвојен или не.

Понављање гласања

Члан 114.

Председник Скупштине и председник одборничке групе, могу изјавити приговор на тачност бројања гласова одмах по објављивању резултата гласања.

У случају из става 1. овог члана гласање се понавља.

Ако председник Скупштине или председник одборничке групе и у поновљеном гласању изјаве приговор на тачност бројања гласова, гласа се прозивком.

Члан 115.

На предлог председника Скупштине, Скупштина може одлучити, да се о одређеном питању гласа прозивком.

О овом предлогу се не отвара расправа с тим што предлагач може да образложи свој предлог у трајању до два минута.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, одборници се прозивају по азбучном реду презимена, а сваки одборник изговара реч „за“, „против“ или „уздржан“.

Председник Скупштине објављује резултате гласања тако што констатује колико је одборника гласало „за“, колико „против“ и колико је било „уздржано“ и констатује да ли је предлог акта усвојен или не.

Тајно гласање

Члан 116.

У случајевима прописаним законом и Статутом општине Скупштина одлучује тајним гласањем.

Члан 117.

Тајно гласање се врши гласачким листићима.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење „за“ и „против“. Реч „за“ се исписује на левој страни, а реч „против“ на десној страни.

Гласање се врши заокружујем речи „за“ или „против“.

Члан 118.

Приликом избора, именовања и постављења, 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 се гласа.

Гласа се за онолико кандидата колико се бира.

Ако је предложен само један кандидат онда се о предложеном кандидату гласа заокруживањем речи „за“ или речи „против“.

Ако се о предлогу за избор гласа о свим кандидатима истовремено, тада се о прелогу у целини гласа заокруживањем речи "за" или "против".

Члан 119.

У погледу начина и поступка тајног гласања сходно се примењују одредбе овог Пословника којим је уређено тајно гласање за избор председника Скупштине.

Проста и квалификована већина

Члан 120.

Скупштина одлучује простом већином гласова присутних одборника, ако није другачије прописано.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника када :

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа,
3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
4. доноси пословник Скупштине,
5. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

6. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
7. доноси просторни план;
8. доноси урбанистичке планове;
9. одлучује о јавном задуживању Општине;
10. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
11. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти и других делова насељених места;
12. усваја етички кодекс,
13. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине,
14. одлучује у другим случајевима утврђеним законом или Статутом.

Члан 121.

Када се обави расправа по свим тачкама дневног реда и одлучивање по њима, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Повреда Пословника

Члан 122.

Одборник има право да, на седници Скупштине, усмено укаже на повреду пословника у поступању председника Скупштине, ако сматра да није у складу са одредбама овог пословника и то непосредно по учињеној повреди.

Одборник не може да укаже на повреду пословника у поступању председника Скупштине на коју је већ указано од стране другог одборника или након одлучивања Скупштине по тачки дневног реда.

Председник Скупштине даје реч одборнику који указује на повреду пословника одмах, односно након завршетка излагања говорника које је у току.

Одборник је дужан да наведе који је члан овог пословника повређен, опише поступање председника Скупштине и наведе у чему се састоји повреда пословника, с тим што може говорити најдуже два (2) минута.

Ако сматра да повреда пословника није учињена, председник Скупштине даје одборнику објашњење свог поступања, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине ће учињену повреду отклонити, ако је то могуће.

Ако и после објашњења председника Скупштине, одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на додатно образлагање, да се Скупштина, без расправе, изјасни да ли је председник Скупштине учинио повреду пословника.

Ако одборник сматра да председник Скупштине до почетка седнице Скупштине није поступио у складу са одредбама овог пословника, има право да на то укаже председнику Скупштине у писаном облику, о чему председник Скупштине на седници Скупштине обавештава одборнике и даје објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине, из предходног става овог члана, одборник сматра да је повреда пословника учињена, може захтевати, без права на додатно образлагање, да се Скупштина изјасни, без расправе, да ли је председник Скупштине учинио повреду пословника.

Реплика

Члан 123.

Ако се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику, који није члан исте одборничке групе, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Ако се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку којој одборници припадају, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе, односно заменик председника одборничке групе ако председник одборничке групе не присуствује седници.

О одобравању реплике одлучује председник Скупштине.

Реплика не може да траје дуже од два минута.

Ради разјашњења, председник Скупштине може још једном дати реч одборнику који је изазвао реплику, односно одборнику који је тражио реплику.

Одржавање реда на седници

Члан 124.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Члан 125.

Нико не може прићи говорници без одобрења председника Скупштине.

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

Члан 126.

Говорник може да говори само о предлогу акта који је предмет тачке дневног реда.

Кад оцени да говорник не говори о предлогу акта који је предмет тачке дневног реда, председник Скупштине ће опоменути говорника.

Говорник је дужан да, након опомене, настави да говори о предлогу акта који је предмет тачке дневног реда.

Ако и после поновљене опомене говорник настави да говори о другом питању а не о предлогу акта који је предмет тачке дневног реда, председник Скупштине ће му одузети реч.

Члан 127.

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

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

Члан 128.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Мере за одржавање реда

Члан 129.

Због повреде реда на седници Скупштине председник Скупштине може да изрекне меру опомене, одузимање речи или удаљење са седнице.

О изреченим мерама води се евиденција и оне се уносе у записник седнице..

Одборнику, коме је изречена мера удаљења са седнице Скупштине не припада накнада за вршење одборничке дужности за седницу са које је удаљен, о чему Комисија за кадровска, административна питања и радне односе доноси решење на предлог председника Скупштине.

Члан 130.

Опомена се изриче одборнику:

- који је пришао говорници, без предходно добијене речи од председника Скупштине;
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника или додајује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- користи мобилни телефон у просторији у којој се одржава седница,
- ако другим поступцима угрожава ред на седници.

Члан 131.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена мера опомене.

Ако говорник корист увредљиве изразе, или износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот одборника и других лица, председник Скупштине ће му одузети реч без предходне опомене.

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

Члан 132.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који 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 повреде реда утврђене овим Пословником.

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

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из просторије у којој се одржава седница Скупштине, председник Скупштине ће издати усмени налог радницима Општинске управе задуженим за одржавање реда за време заседања Скупштине да тог одборника удаље из просторије у којој се седница одржава и одредити паузу до извршења мере удаљења.

Члан 133.

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

Члан 134.

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

Члан 135.

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 радних тела Скупштине.

Прекид и пауза у току седнице

Члан 136.

Председник Скупштине прекида седницу Скупштине када утврди недостатак кворума за одлучивање, док се кворум не обезбеди, а најдуже до три сата.

Председник Скупштине може одлучити да прекине седницу Скупштине када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа и одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, или наступања случаја који онемогућује рад Скупштине.

Скупштина може одлучити да прекине седницу и у другим случајевима, на предлог председника Скупштине.

Председник Скупштине, у случају прекида седнице Скупштине, одређује дан и час наставка седнице, о чему се на најпогоднији начин обавештавају одсутни одборници.

Члан 137.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице да би извршио консултације са председницима одборничких група или из других разлога када оцени да је то потребно, самоиницијативно или на предлог одборничке групе.

Дужину паузе одређује председник Скупштине.

Записник о раду седнице

Члан 138.

На седници Скупштине води се записник.

Седнице Скупштине се, по могућности, и тонски записују (снимају) коришћењем компјутерске технике.

Тонски запис седнице Скупштине прилаже се записнику са седнице Скупштине.

Тонски запис седнице Скупштине доставља се одборницима на њихов захтев.

Члан 139.

Скупштина усваја записник са предходне седнице на првој наредној седници, ако је та седница заказана после десет дана од дана одржавања предходне седнице.

Усвојени записник потписује председник Скупштине, секретар Скупштине и лице које је водило записник.

Записник се чува трајно.

Члан 140.

У записник седнице Скупштине уносе се следећи подаци : број седнице, место и датум одржавања седнице, почетак седнице, број и имена присутних одборника, број и имена одсутних одборника који су оправдали одсуство са седнице, односно који нису оправдали одсуство са седнице, имена председавајућег и секретара, имена осталих присутних позваних лица, утврђени дневни ред, хронолошки ток седнице, предмет расправљања по свакој тачки дневног реда, имена учесника у расправи, закључци који су донети у току седнице, резултати гласања приликом одлучивања о предлозима аката и другим питањима о којима је скупштина расправљала и одлучивала и изреченим мерама.

Члан 141.

Одборник, и сваки учесник у расправи има право да на основу тонског записа седнице Скупштине ауторизује своје излагање на седници Скупштине.

Ауторизација излагања на седници Скупштине може се тражити у року од 15 дана од дана одржавања седнице Скупштине.

Захтев за ауторизацију излагања треба да садржи податке о броју седнице Скупштине, времену одржавања седнице и по којој тачки дневног реда се тражи ауторизација излагања. Захтев се подноси председнику Скупштине у писаном облику.

Ауторизовано излагање се исказује у писаном облику и одговара тонском запису са седнице Скупштине, сачињава га лице које је водило записник седнице Скупштине, а потписују га лице које тражи ауторизацију излагања и записничар седнице Скупштине.

Ауторизовано излагање се прилаже записнику са седнице Скупштине.

АКТА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 142.

Скупштина доноси Статут општине, Пословник о раду Скупштине општине, одлуке и друга општа акта, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке и препоруке и доноси аутентично тумачење одредби донетих општих аката.

Радна тела Скупштине доносе решења и закључке.

Члан 143.

Акта Скупштине израђују се одмах после седнице, а најдуже у року од три дана од дана одржавања седнице Скупштине.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине, а акта радног тела председник радног тела, односно његов заменик или председавајући седницом ако председник Скупштине, односно председник радног тела није водио седницу.

ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОПШТИХ АКТА

Члан 144.

Право предлагања одлука и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају:

Општинско веће, Председник општине у случајевима прописаним законом или Статутом општине, сваки одборник, најмање 5% бирача путем грађанске иницијативе и Комисија за статутарна питања организацију и нормативна акта за предлагање одлуке промене Статута општине и Пословника (у даљем тексту „предлагач“).

Општинско веће и надлежна стална радна тела Скупштине подnose предлоге аката које доноси Скупштина, а која се односе на програме рада, извештаје о раду, именовању чланова органа управљања јавних служби и других организација чији је оснивач општина и другим питањима о којима Скупштина одлучује појединачним актом.

Члан 145.

Предлог за који је покренута грађанска иницијатива у складу са одредбама закона и Статута, иницијативни одбор за покретање грађанске иницијативе доставља у писаном облику председнику Скупштине.

О предлогу из става 1. Овог члана Скупштина је дужна да одржи седницу и да достави образложени одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Подносилац иницијативе се обавештава о времену, месту одржавања и дневном реду седнице Скупштине.

Члан 146.

Предлагач општег акта подноси предлог општег акта у облику у коме се доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење, објашњење појединачних решења, преглед одредаба које се мењају, односно допуњују, и напомену о потреби обезбеђивања финансијских средстава за спровођење општег акта, као и разлоге за ступање на снагу општег акта у краћем року од осам дана од дана објављивања.

Члан 147.

Ако предлог општег акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине ће затражити од предлагача да предлог општег акта усклади са одредбама овог Пословника при чему ће прецизно навести у чему се састоји неусклађеност.

Предлагач може у даљем року од 15 дана од дана пријема дописа председника Скупштине да поднесе усклађен предлог општег акта, у супротном, сматраће се да је предлагач одустао од предлога.

Предлог општег акта председник Скупштине доставља надлежном радном телу и Општинском већу ако оно није предлагач.

Члан 148.

Предлог општег акта пре разматрања на седници Скупштине разматрају надлежна радна тела и Општинско веће ако није предлагач.

Надлежна радна тела и Општинско веће, ако није предлагач, у својим извештајима, односно мишљењу, могу предложити Скупштини да донесе или не донесе предложени општи акт.

Ако надлежно радно тело и Општинско веће, када нису предлагачи општег акта, предложе доношење општег акта, дужни су да наведу да ли предлагају доношење општег акта без примедби, односно да предложе измене предлога општег акта у форми амандмана.

Радна тела и Општинско веће достављају извештаје, односно мишљење, по правилу најкасније до почетка седнице, на којој се предлог општег акта разматра.

Ако надлежна радна тела не доставе извештаје, односно Општинско веће мишљење о предлогу општег акта, предлог општег акта ће се разматрати и о њему ће Скупштина одлучивати без извештаја односно мишљења.

Члан 149.

О предлогу општег акта води се расправа.

Скупштина може објединити расправу о више предлога општих аката, који су на дневном реду исте седнице, а међусобно су условљени, или су решења у њима међусобно повезана, с тим што се одлучивање о сваком предлогу општег акта обавља посебно.

Члан 150.

Скупштина прво одлучује о поднетим предлозима Општинског већа и радних тела који су дати у форми амандмана и о амандманима на предлогу општег акта, а затим о општем акту целини.

Амандман

Члан 151.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта – амандман могу поднети предлагач општег акта, одборничка група и одборник.

Подносилац амандмана може да поднесе један амандман на исти члан предлога акта.

Одборници чланови исте одборничке групе не могу да подносе самостално амандмане ако амандмане подноси одборничка група.

У току гласања о амандманима, амандмане у писаном облику може да подносе предлагач општег акта, само ако је потреба за предлагање амандмана настала услед прихватања амандмана другог предлагача.

Члан 152.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта - амандман подноси се у писаном облику, са образложењем, председнику Скупштине преко писарнице Општинске управе, најкасније 72 часа пре часа одређеног за почетак седнице Скупштине.

Ако је позив за седницу Скупштине упућен одборницима у краћем року од седам дана, тада се амандмани могу подносити најкасније 48 часова пре часа одређеног за почетак седнице Скупштине.

Члан 153.

Поднети амандман председник Скупштине упућује предлагачу, Општинском већу, ако оно није предлагач, и надлежном радном телу.

Предлагач акта, Општинско веће и надлежно радно тело, дужни су да размотре амандмане који су поднети на предлог општег акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Расправа о амандману

Члан 154.

О поднетом амандману отвара се расправа.

О поднетом амандману подносилац амандмана, предлагач акта и остали учесници у расправи могу говорити најдуже до три минута.

Одлучивање о амандманима

Члан 155.

Амандмани које је поднео предлагач општег акта и амандман другог предлагача, који је прихватио предлагач општег акта постају саставни део предлога општег акта и о њима Скупштина не расправља и не одлучује.

Члан 156.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач општег акта није прихватио.

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

Ако је поднето више амандмана, на исти члан предлога општег акта, прво одлучује о амандманима којима се предлаже брисање, а затим о изменама и допунама.

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

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

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога општег акта.

Члан 157.

Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о предлогу општег акта у целини.

Хитан поступак

Члан 158.

Ако за доношење појединих аката постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло да има штетне последице по интересе грађана, предузећа, установа или других органа и организација, предлог акта се може поднети Скупштини на разматрање и одлучивање по хитном поступку, без предходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 159.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном предлогу акта одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку Скупштина одлучује без расправе након датог образложења предлога.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта ће се уврстити у дневни ред већ заказане седнице, са назнаком да се ради о хитном поступку.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, а изузетно може се поднети и у току седнице.

Поступак доношења аутентичног тумачења

Члан 160.

Предлог за доношење аутентичног тумачења одлука и других општих аката које је донела Скупштина, може да поднесе предлагач општег акта.

Предлог за доношење аутентичног тумачења одлука и других општих аката се упућује председнику Скупштине и садржи: назив општег акта, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлоге због којих се аутентично тумачење тражи.

Председник Скупштине доставља предлог Општинском већу на разматрање.

Ако оцени да је предлог оправдан Општинско веће ће сачинити предлог аутентичног тумачења и доставити га подносиоцу предлога и Скупштини на доношење, у супротном ако оцени да предлог није оправдан о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења одлука и других општих аката сходно се примењују одредбе овог Пословника о поступку за доношење одлука и других општих аката.

Поступак именовања и разрешења

Члан 161.

Предлог за именовање и разрешење чланова управних и надзорних одбора установа, организација и служби, чји је оснивач Скупштина (у даљем тексту: “јавне службе”) и школских одбора дају:

1. Управни одбори јавних служби, за представнике запослених тих јавних служби,
 2. Наставничка већа, за представнике запослених у школама,
 3. Савети родитеља, за представнике родитеља у школама и
 4. одборничке групе, за представнике локалне самоуправе у јавним службама,
- у складу са законом, актом о оснивању и статутом јавних служби.

Предлоге за именовање и разрешење директора односно вршиоца дужности директора јавних служби подnose Управни одбори јавних служби у складу са законом, актом о оснивању и статутом јавних служби.

Предлози за именовање и разрешење достављају се Комисији за кадровска, административна питања и радне односе која разматра предлоге и упућује предлог решења Скупштини за именовање, односно разрешење.

Ако Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, приликом разматрања предлога за именовање и разрешење утврди да предлог није сачињен у складу са законом, актом о оснивању или статутом јавне службе, вратиће предлог подносиоцу са образложењем зашто предлог није упућен Скупштини.

Свечана седница Скупштине

Члан 162.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине општине поводом 22. октобра - Дана ослобођења и колонизације општине Опаци (у даљем тексту: Дан општине).

Свечана седница сазива се посебно дизајнираним позивом који садржи дан, час и место одржавања седнице и програм прославе Дана општине.

Члан 163.

Свечана седница Скупштине има посебно утврђен протокол и свечани карактер.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или у другом одговарајућем простору који за то одреди председник Скупштине.

На свечаној седници Скупштина општине могу се додељивати награде и друга признања грађанима општине, звање почасног грађанина и друга јавна признања.

Протокол свечане седнице сачињава председник Скупштине.

Члан 164.

На свечану седницу Скупштине позивају се одборници и друга лица која се позивају на редовне седнице Скупштине општине, добитници награда и других признања, народни посланици у Народној Скупштини Републике Србије и Скупштини АП Војводине са пребивалиштем на територији општине, представници верских заједница, истакнути научни културни и спортски радници, представници политичких странака, представници јавних служби чији је оснивач општина и јавних служби чији је оснивач Република, представници правосудних органа,

тужилаштва, Министарства унутрашњих послова, Војске Србије и друга лица која одреди председник Скупштине.

Члан 165.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине и Председника општине могу говорити добитници признања и других награда за годину у којој им се признање и друге награде додељује и гости по утврђеном протоколу.

ИЗВОРНИЦИ АКТА И ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА

Изворник акта

Члан 166.

Изворником општег акта или аутентичног тумачења општег акта сматра се текст општег акта или аутентичног тумачења општег акта, усвојен на седници Скупштине.

На изворник општег акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења општег акта ставља се са печат Скупштине.

Изворник општег акта и аутентичног тумачења општег акта чува се трајно уз записник са седнице Скупштине на којој је усвојен.

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

Објављивање аката Скупштине

Члан 167.

Општи акти, аутентична тумачења и друга акта која доноси Скупштина објављују се у „Службеном листу општине Озаци“.

Акта радних тела Скупштине објављују се у „Службеном листу општине Озаци“ ако радно тело одлучи.

О објављивању аката Скупштине и аката радних тела, стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, у сарадњи са предлагачем општег акта и других аката, а пре њиховог објављивања, извршиће исправке очигледних словних и правописних грешака, као и грешке у писању бројева и имена.

Секретар Скупштине на основу изворног текста општег акта, другог акта или аутентичног тумачења, односно акта радног тела Скупштине даје исправку грешака у објављеном тексту тих аката, која се објављује у „Службеном листу општине Озаци“.

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

Члан 168.

Одредбе овог Пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, осим ако законом, овим Пословником, другим актом Скупштине није другачије одређено.

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

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице Скупштине, роковима за достављање позива за седницу, јавности рада седнице Скупштине, начину вођења и чувања записника, процењује могућност рада Скупштине и о томе обавештава председника Општине и Општинско веће.

Скупштина може одлучити да о предлозима општих аката одлучује без предходног разматрања у надлежним радним телима Скупштине.

Одборници су дужни да секретара Скупштине на најпогоднији начин обавесте о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА

Члан 169.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Седнице Скупштине се могу снимати или директно преносити преко радија и телевизије.

Члан 170.

Представници средстава јавног информисања имају слободан приступ седницама Скупштине општине.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука и других аката, као и информациони и документациони материјал о питањима из рада Скупштине општине и њених радних тела у електронском облику путем интернет сајта општине.

Члан 171.

Рад Скупштине и њених радних тела доступан је јавности објављивањем на интернет сајту општине:

- података о саставу Скупштине и њених радних тела,
- предлога општинских аката који су упућени Скупштини,
- службених листова општине Опаџи,
- информатора о раду Скупштине.

Председник Скупштине може да изда службено саопштење о раду Скупштине које доставља средствима јавног информисања ради информисања јавности о раду Скупштине.

Члан 172.

Седнице Скупштине општине могу бити затворене за јавност из разлога безбедности и у другим случајевима одређеним законом и ако то предложи Општинско веће. Предлог мора бити образложен. О овом предлогу Скупштина одлучује без расправе.

Председник Скупштине може одлучити да објави извештај о раду на нејавној седници и одлукама које је Скупштина донела.

ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 173.

Одборник има право да поставља питања везана за рад органа општине (Скупштине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе), за рад јавних служби чији је оснивач Скупштина, и то: председнику, односно заменику председника Скупштине, Председнику општине, члановима Општинског већа, у вези области за које су задужени, начелнику општинске управе, Општинском правобраниоцу, директорима јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, у вези рада јавних служби, односно њихове законом и актима Скупштине утврђених надлежности.

Ако је одборничко питање упућено супротно ставу 1. овог члана, сматраће се неуредним а председник Скупштине ће оставити рок одборнику да уреди одборничко питање у одређеном року, у супротном ће га одбацити.

Члан 174.

Одборник може поставити једно одборничко питање на седници Скупштине пошто Скупштина оконча рад по свим тачкама дневног реда.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано са назнаком коме се упућује.

Одборничко питање доставља се у писаном облику с тим што се усмено износи (чита), на седници Скупштине.

Излагање одборника који поставља одборничко питање на седници Скупштине, не може да траје дуже од три минута.

Одборничко питање може се поставити, у писаном облику, и између две седнице Скупштине.

Члан 175.

Одговор на одборничко питање доставља се, у писаном облику, председнику Скупштине који га доставља одборнику одмах након пријема одговора.

Одговор на одборничко питање, које је постављено на седници Скупштине може се дати усмено на седници на којој је питање постављено.

Ако је одговор на одборничко питање дато на седници Скупштине, то се констатује у записнику са седнице Скупштине.

Члан 176.

О датим одговорима на одборничка питања не отвара се расправа нити се може тражити реплика.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 177.

Одборник у Скупштини има права и дужности утврђена законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 178.

Право и дужност одборника је:

- да бира и да буде биран у радна тела Скупштине;
- да учествује у раду Скупштине и њених радних тела;
- предлаже Скупштини доношење општег аката;
- подноси амандмане на предлог општег акта.

Члан 179.

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

Члан 180.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење одборничке дужности.

Члан 181.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине општине, седницама радних тела чији је члан и да учествује у раду других органа и организација у које га је бирала Скупштина.

О спречености да присуствује седници Скупштине општине одборник обавештава председника Скупштине непосредно или преко Службе за послове органа општине.

Члан 182.

Одборник има право на накнаду за вршење одборничке дужности и накнаду трошкова насталих у вези са обављањем одборничке дужности под условима, на начин и у висини утврђеној решењем Комисије за кадровска, административна питања и радне односе.

Члан 183.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве председнику Скупштине и предаје преко поште, препорученом пошиљком или преко писарнице Општинске управе.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице Скупштина одлучује на првој наредној седници.

Члан 184.

После подношења усмене оставке на седници Скупштине, Скупштина без одлагања на истој седници Скупштина општине утврђује престанак мандата одборнику пре времена на које је изабран подношењем оставке и о томе доноси решење.

РАСПУШТАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 185.

Скупштина општине може се распустити под условима и у случајевима прописаним законом:

Распуштањем Скупштине општине престају мандати одборника и радним телима Скупштине.

До конституисања нове Скупштине послове из надлежности Скупштине обављаће Привремени орган у складу са законом, Статутом општине и другим општим актима општине.

ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 186.

Предлог за доношење или промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група или Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта.

Предлог акта се подноси Скупштини у писаном облику са образложењем.

Предлог акта о доношењу или промени Пословника достављају се Комисији за статутарна питања, организацију и нормативна акта, ако она није предлагач акта, ради давања мишљења о предлогу акта.

Члан 187.

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина на предлог Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта.

Члан 188.

Ако одређено питање везано за рад седнице Скупштине, није уређено овим Пословником Скупштина може то питање решити закључком на предлог председника Скупштине .

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 189.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, бр.20/08, 28/10, 1/12, 4/14 и 10/15).

Члан 190.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број :011-40/2015-II
Дана:29.09.2015.године
ОЏАЦИ

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић,с.р.

132. На основу члана 32.став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи(„Сл.гласник РС“ , бр.129/07 и 83/2014-др.закон) , члана 11а. став 19. Закона о ученичком и студентском стандарду („Сл.гласник РС“ бр.18/2010 и 55/2013) и члана 39.став.1тачка 7. Статута Општине Оџаци ("Сл. лист Општине Оџаци" бр.17/08, 27/10), Скупштина Општине Оџаци на 33. седници одржаној дана 29.09.2015. године донела је:

ОДЛУКУ

О УСЛОВИМА И НАЧИНУ СТИПЕНДИРАЊА СТУДЕНАТА ДЕФИЦИТАРНИХ СТРУКА СА ПРЕБИВАЛИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се општи услови, критеријуми, поступак и начин стипендирања студената дефицитарних струка са пребивалиштем на територији општине Оџаци, као и остала питања која се односе на права и обавезе корисника и даваоца стипендије на подручју општине Оџаци.

Дефицитарне струке из става 1. овог члана, на предлог Председника општине, утврђује Општинско веће Општине Оџаци уз прибављено мишљење Националне службе за запошљавање у Оџацима, о чему доноси посебно решење.

Члан 2.

Средства за исплату стипендија обезбедиће се у буџету општине Оџаци.

Члан 3.

Стипендије се одобравају за сваку школску годину на основу расписаног Конкурса.

Број стипендија и њихов месечни износ за сваку школску годину утврдиће Председник општине.

Конкурс се расписује на почетку школске године а најкасније до 15.новембра текуће године.

Текст конкурса објављује се на огласној табли општине Оџаци,огласним таблама месних канцеларија на подручју општине Оџаци,средствима јавног информисања и сајту општине.

Конкурс расписује Комисија у складу са критеријумима утврђеним овом Одлуком.

Члан 4.

Комисија има председника,заменика председника и три члана које именује председник општине на мандатни период од 4 године.

Чланови комисије могу бити само лица која имају пребивалиште на територији општине Оџаци.

Члан 5.

Задатак Комисије је да:

- изради образац пријаве,
- распише конкурс за доделу стипендије,
- спроведе поступак за доделу стипендија применом критеријума из члана 9.ове Одлуке,
- сачини ранг листу,
- сачини предлог Општинском већу за доношење Решења о додели стипендије и
- врши и друге послове везане за спровођење ове Одлуке.

II ПОСТУПАК, КРИТЕРИЈУМИ И НАЧИН ДОДЕЛЕ

Члан 6.

Право да учествују на конкурсима имају студенти високошколских установа чији је оснивач Република Србија који су уписани први пут у текућој школској години на студије првог степена(основне академске или основне струковне студије) или другог степена(мастер академске студије, мастер струковне студије ,специјалистичке академске студије и специјалистичке струковне студије),чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, и који имају држављанство Републике Србије.

Члан 7.

На расписани конкурс кандидати подносе захтев за доделу стипендије Комисији у року од 15 дана од дана објављивања конкурса на интернет страници општине Оџаци.

Уз захтев се прилаже следећа документација:

- Уверење о уписаној години студија и постигнутом успеху студента и то:
 1. За студенте прве године студија просечан успех од 1-4 разреда средње школе,
 2. За студенте следећих година студија ,просечан успех из претходних година студија,
- Уверење о имовном стању,односно катастарским приходима оба родитеља или старатеља (осим за оне који су осигурани преко пољопривреде),
 - За пољопривреднике-уверење Пореске управе за период од 01.01.-30.06.текуће године,
 - За предузетнике - уверење Пореске управе за период од 01.01.-30.06.текуће године,
 - За запослене –уверење о просечним месечним примањима за период од 01.01.-30.06.текуће године,
 - За власнике фирми уколико су запослени у свом предузећу, уверење о просечним месечним примањима за период од 01.01.-30.06.текуће године,
 - За незапослене –потврда да се налази на евиденцији Националне службе за запошљавање за период од 01.01.-30.06.текуће године,
 - За пензионере-уверење Фонда за пензијско и инвалидско осигурање о просечној пензији за период од 01.01.-30.06.текуће године,
 - За једнородитељске породице –потврда о висини алиментације,
 - За самохране родитеље-извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља,

- За кориснике социјалне помоћи –уверење Центра за социјални рад општине Озаци,
- Изјава о броју чланова породичног домаћинства,
- Оверена изјава о непримању друге стипендије и
- Оверена изјава да ни један члан домаћинства не поседује некретнине у универзитетским центрима и у местима са средњим школама.

Члан 8.

Стипендије се додељују студентима дефицитарних занимања који остваре највећи број бодова на основу критеријума успех у средњој школи односно успех на студијама.

Приход по члану домаћинства се користи као допунски критеријум уколико два и више учесника конкурса имају исти број бодова по основу критеријума успех у средњој школи односно успех на студијама.

Члан 9.

Под постигнутим успехом подразумева се висина просечне оцено постигнуте током школовања односно студирања.

Критеријуми из претходног става вреднују се бодовима:

1. ОЦЕНЕ

Успех у средњој школи:

- Од 2,00 до 2,99-3 бода
- Од 3,00 до 3,49-10 бодова
- Од 3,50 до 3,99-15 бодова
- Од 4,00 до 4,49-20 бодова
- Од 4,50 до 5,00-40 бодова

Успех на студијама:

- Од 6,00 до 6,99-3 бода
- Од 7,00 до 7,49-10 бодова
- Од 7,50 до 8,09-15 бодова
- Од 8,10 до 8,99-20 бодова
- Од 9,00 до 9,49-25 бодова
- Од 9,50 до 10,00-40 бодова

Члан 10.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на Конкурс неће се узимати на разматрање.

Члан 11.

Уколико два или више учесника конкурса имају исти број бодова ,предност има онај који има већи просек оцена, ако је просек оцена исти предност има онај учесник који има мањи просечан приход по члану домаћинства.

Члан 12.

На основу извршеног бодовања из члана 9.ове Одлуке, Комисија утврђује ранг листу и доставља Општинском већу предлог Решења о додели стипендија.

Решење се објављује на огласној табли Општинске управе Озаци,огласним таблама месних канцеларија и интернет страници Општине Озаци.

Учесници конкурса имају право приговора на Решење о додели стипендије у року од 8 дана од дана објављивања на интернет страници општине Озаци.

Приговор се подноси Општинском већу општине Озаци.

Решење Општинског већа је коначно.

Члан 13.

Након коначности Решења о додели стипендија председник општине Озаци и корисник стипендије закључују уговор о стипендирању, којим се детаљније регулишу права и обавезе на временски рок од једне школске године.

Члан 14.

Корисник стипендије губи право на стипендију уколико прекине даље школовање односно студирање, не обнови годину и уколико оствари кредит или стипендију по другом основу.

Уколико наступи неки од услова из става 1. овог члана, Комисија може предложити Решење Општинском већу да уместо корисника који изгуби право на стипендију исту додели првом следећем кандидату на ранг листи, а који није остварио право на кредит или стипендију по другом основу.

Корисник стипендије губи право на стипендију у току школовања у случају да Комисија утврди да је приликом конкурсисања дао лажне или неистините податке о себи или свом статусу.

У случајевима из става 1.и 3.овог члана, студент је дужан да стипендију у целости врати у року од 30 дана од дана пријема обавештења о разлозима раскида уговора, потписаног од стране Председника општине.

Члан 15.

Стипендију из ове Одлуке не остварује студент:

- Који има статус апсолвента,
- Који је у радном односу,
- У години у којој понавља актуелну годину школовања и
- Ако је навршио 26 година живота.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о условима и начину стипендирања студената са подручја општине Оџаци („Сл.лист Општине Оџаци“ бр.1/2003 и 8/2005).

Члан 17.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:011-42/2015-II

Дана:29.09.2015.године

Председник Скупштине
Горан Ђаковић,с.р.

133. На основу члана 35. став 7. Закона о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009-исп, 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС, 98/2013-УС, 132/2014 и 145/2014), члана 39. став 1. тачка 6. Статута општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци", број 17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 33. седници одржаној 29.09.2015. године, донела је

ОДЛУКУ

О ДОНОШЕЊУ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ НАСЕЉА ДЕРОЊЕ

Члан 1.

Доносе се Измене и допуне Плана генералне регулације насеља Дероње (у даљем тексту Измена и допуна Плана) израђена у виду Елабората под бројем 1/14 који чини саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

Елаборат из члана 1. израдило је Јавно предузеће "Завод за изградњу" из Куле.

Елаборат из става 1. овог члана се састоји из текстуалног дела, графичких прилога и документације Измена и допуна Плана.

Члан 3.

Елаборат Измена и допуна Плана, израђен је у четири примерка и по овери ће се чувати у Скупштини општине Оџаци, Општинској управи општине Оџаци и ЈП "Дирекција за изградњу" Оџаци.

Члан 4.

Документациона основа планског документа је скуп материјала и докумената који су коришћени за израду плана и трајно се чува у Одељењу за урбанизам, стамбено комуналне, имовинско правне послове и заштиту животне средине општинске управе Оџаци.

Члан 5.

Текстуални део Измена и допуна Плана генералне регулације насеља Дероње биће објављен у Службеном листу општине Оџаци сходно члану 42. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009-исп, 24/2011, 121/2012, 42/2013-УС, 50/2013-УС, 98/2013-УС, 132/2014 и 145/2014).

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-41/2015-II
Дана: 29.09. 2015. године
ОЏАЦИ

Председник скупштине,
Горан Ђаковић, с.р.

134. На основу члана 39. став 1. тачка 33. и члана 46. став 1. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10) и члана 61-а став 2. Пословника Скупштине општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.20/08, 28/10, 1/12, 4/14 и 10/15), Скупштина општине Оџаци на 33. седници, одржаној 29.09.2015. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ БЕЗБЕДНОСТ

I

У Комисију за јавну безбедност Скупштине општине Оџаци бирају се:

1. Николић Горан из Оџака, за председника,
2. Ковачевић Драган из Оџака, за члана,
3. Зеџ Милан из Оџака, за члана,
4. Лопушина Јелена из Оџака, за члана,
5. Орлић др Милан из Оџака, за члана.

II

Комисија за јавну безбедност Скупштине општине Оџаци подноси иницијативе и доноси закључке са предлогом мера и активности у циљу побољшања стања јавног реда и мира и безбедности на подручју општине Оџаци и предлаже органима општине доношење аката и предузимање других мера из надлежности органа општине којима се побољшава јавни ред и мир и безбедност грађана.

III

Мандат чланова Комисије траје до истека мандата Скупштини општине.

IV

Административно-стручне послове за потребе Комисије обављаће Одељење за општу управу Општинске управе општине Оџаци – радник на пословима осматрања, узбуњивања и обавештавања грађана.

V

Решење објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 02-83/2015-II

Дана: 29.09.2015.године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић, с.р.

135. На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) и члана 39. став 1. тачка 33. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, бр.17/08 и 27/10) Скупштина општине Оџаци на 33. седници одржаној дана 29.09.2015. године, доноси

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ВУК КАРАЦИЋ” ДЕРОЊЕ**

I

Разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе “Вук Караџић” Дероње, из редова Савета родитеља, даном доношења овог решења:

1. Данилов Вишња.

II

Именује се за члана Школског одбора Основне школе “Вук Караџић” Дероње, из редова Савета родитеља, наредног дана од дана доношења овог решења:

1. Черубић Душица.

Мандат именованом члану траје до истека мандата Школском одбору.

III

Овим Решењем врши се измена Решења о именовању чланова Школског одбора Основне школе “Вук Караџић” Дероње (“Службени лист општине Оџаци” број 14/2014, 15/2014 и 19/14).

IV

Ово Решење објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

Образложење

Основна школа „Вук Караџић“ Дероње је дана 22.09.2015. године, поднела Скупштини општине захтев предлог за разрешење Данилов Вишње дужности члана Школског одбора из реда Савета родитеља, због престанка основа по коме је именована у исти и за именовање Черубић Душице за члана школског одбора из реда Савета родитеља.

Чланом 55. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) је прописано да Скупштина јединице локалне самоуправе може на захтев овлашћеног предлагача, пре истека времена на које је именован, да разреши члана Школског одбора.

Како је предлог дат од стране овлашћеног предлагача, у складу са наведеном одредбом Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.72/09, 52/11 и 55/13), Скупштине општине је донела Решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор код Управног суда Београд у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 02-85/2015-II

Дана: 29.09.2015.године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине општине,
Горан Ђаковић, с.р.

136. На основу члана 54. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.72/2009,52/2011,55/2013,35/15-аутентично тумачење и 68/15) и члана 39. став 1. тачка 33. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, бр.17/08 и 27/10) Скупштина општине Оџаци на 33. седници одржаној дана 29.09.2015. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “НЕСТОР ЖУЧНИ” ЛАЛИЋ**

I

Разрешава се дужности члана Школског одбора Основне школе “Нестор Жучни” Лалић, из редова локалне самоуправе, даном доношења овог решења:

2. Зорњан Јано.

II

Именује се за члана Школског одбора Основне школе “Нестор Жучни” Лалић, из редова локалне самоуправе, наредног дана од дана доношења овог решења:

2. Мудри Јарослав.

Мандат именованом члану траје до истека мандата Школском одбору.

III

Овим Решењем врши се измена Решења о именовању чланова Школског одбора Основне школе “Нестор Жучни” Лалић (“ Службени лист општине Оџаци ” број 14/2014 и 19/2014).

IV

Ово Решење објавити у “ Службеном листу општине Оџаци ”.

Образложење

Одборничка група Српска напредна странка је дана 22.09.2015. године, поднела захтев да Скупштина општине разреши дужности члана Школског одбора из редова локалне самоуправе Зорњан Јана, а да се за члана Школског одбора из редова локалне самоуправе именује Мудри Јарослав.

Како је предлог дат од стране овлашћеног предлагача, у складу са наведеном одредбом Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/15-аутентично тумачење и 68/15), Скупштине општине је донела Решење као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово Решење је коначно и против њега се може покренути управни спор код Управног суда Београд у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:02-84/2015-II

Дана:29.09.2015.године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине општине,

Горан Ђаковић,с.р.

137. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 33. седници, одржаној 29.09.2015. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Програм рада Дома здравља Оџаци за 2015. годину број: 641/2015 од 15.09.2015.године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-74-1/2015-II

Дана:29.09.2015. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић,с.р.

138. На основу члана 39. став 1. тачка 23. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» бр.17/08 и 27/10), Скупштина општине Оџаци, на 33. седници, одржаној 29.09.2015. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на План рада са планираним активностима и Финансијски план Црвеног крста Оџаци за 2015. годину.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-74-2/2015-II

Дана:29.09.2015. године

О Џ А Ц И

Председник Скупштине,
Горан Ђаковић,с.р.