

На основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014- др. закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 64. став 1. тачка 21. Статута Општине Варварин („Службени лист општина Варварин“, бр. 5/2019), на предлог председника Општине Варварин,

Општинско веће општине Варварин на 9. седници одржаној дана 28.12.2020. године, доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ВАРВАРИН**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

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

#### **Члан 2.**

Веће је извршни орган Општине који обавља послове локалне самоуправе утврђене законом, Статутом општине Варварин и овим пословником.

#### **Члан 3.**

У раду Општинског већа у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и статутом.

Печат Општинског већа је округлог облика са грбом Републике Србије у средини и са натписом, ћириличним писмом, око њега: „Република Србија, Општина Варварин, Општинско веће и испод седиште, Варварин“.

### **II ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 4.**

Веће чине председник Општине, заменик председника Општине као и 7 чланова Већа које бира Скупштина Општине, на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

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

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Општине.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

#### **Члан 5.**

Председник Општине, као председник Већа, представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

#### **Члан 6.**

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

### III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА ВЕЋА

#### Члан 7.

У вршењу својих права и дужности утврђених законом и Статутом Општине чланови Већа колективно раде и одлучују.

Члан Већа има право и дужност да учествује у раду Већа и да редовно присуствује седницама овог органа као и друга права утврђена законом, Статутом општине и овим пословником.

Члан Већа је дужан да извршава послове и задатке које му повери Веће, заступа став Већа као и да покреће иницијативе за решавање питања из оквира надлежности Већа.

Дужност члана Већа је да извршава послове у оквиру ресорног задужења, сваки члан Већа може да организује сталне и повремене радне састанке и консултације са представницима општинских органа, установа, јавних предузећа и других организација чији је оснивач Општина.

Члан Већа је дужан да о одржаним састанцима из претходног става овог члана, обавести председника Већа.

На седницама Скупштине општине Веће представљају председник и чланови Већа.

Члан Већа за свој рад одговоран је председнику Већа и Скупштини општине.

### IV НАДЛЕЖНОСТ

#### Члан 8.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 7) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 10) предлаже акта које доноси Скупштина Општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) поставља општинског правобраниоца;
- 15) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;

- 16) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије;
  - 17) доноси процену ризика, локални план смањења ризика од катастрофа, план заштите и спасавања и план заштите од удеса, одређује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање и образује јединице цивилне заштите;
  - 18) образује жалбену комисију;
  - 19) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
  - 20) информише јавност о свом раду;
  - 21) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
  - 22) врши и друге послове, у складу са законом.
- Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

## **V РАДНА ТЕЛА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

### **Члан 9.**

Општинско веће може образовати радна тела за разматрање питања из његове надлежности и то: комисије као стална радна тела и радне групе као повремена радна тела.

Актом о образовању радних тела утврђује се: састав, задаци и друга питања од значаја за њихов рад.

### **Члан 10.**

Ради ефикаснијег извршавања послова из надлежности Општинског већа и Општинске управе и разматрања питања која се припремају за седнице Општинског већа и давања мишљења о тим питањима, могу се образовати Комисије, као стална радна тела.

Стална радна тела чине председник и 4 члана.

Председник сталног радног тела је члан Општинског већа.

Стална радна тела се образују решењем Општинског већа за период од 4 године.

Ради проучавања и разматрања појединих питања из надлежности Општинског већа могу се образовати радне групе као повремена радна тела Општинског већа.

Решењем о образовању повремених радних тела утврђује се број чланова с тим да је председник обавезно члан већа.

## **VI ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

### **Члан 11.**

Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама .

О припремању седнице Општинског већа стара се председник уз помоћ Општинске управе.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник Општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

У случају одсутности или спречености председника да обавља послове из става 1. овог члана, замењиваће га заменик председника Општине.

### **Члан 12.**

Седнице Општинског већа сазива председник Општине, по правилу, три дана пре дана њеног одржавања, писаним путем.

Изузетно од става 1. овог члана, у хитним случајевима, када за то постоје оправдани разлози, седница може се сазвати и у краћем року и на други начин (телефоном, мејлом или другим пригодним средством), а дневни ред предложити на самој седници, о чему се члановима Већа на тако сазваној седници мора дати образложење.

У изузетно хитним и оправданим ситуацијама, када не постоје услови за одржавање седнице, по налогу председника Општинског већа може се одржати телефонска седница.

На телефонској седници чланови Општинског већа изјашњавају се путем телефона о конкретно формулисаној питању, односно акту.

Акт Општинског већа донет на телефонској седници доставља се члановима Општинског већа на првој наредној седници. О телефонској седници води се записник који се доставља члановима Општинског већа на усвајање.

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, извод из записника са предходне седнице и материјал за разматрање.

На седницу Општинског већа позивају се поред чланова већа и: председник Скупштине, заменик председника Скупштине, секретар Скупштине, начелник Општинске управе, општински правобранилац, известиоци по тачкама дневног реда односно, руководиоци одељења Општинске управе, представници заинтересованих установа и организација као и представници средстава јавног информисања.

Материјал за разматрање на седници Општинског већа у зависности од области припремају Одељења Општинске управе у форми нацрта односно предлога аката и достављају у облику у коме се доносе са образложењем.

## **VII ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ**

### **Члан 13.**

Председник општине председава седницама Општинског већа.

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина за одлучивање, председник одлаже седницу.

Председник отвара седницу и предлаже дневни ред.

Пре утврђивања дневног реда, чланови већа имају право да предложи измене и допуне предложеног дневног реда и о овим предлозима се не отвара претрес.

Чланови већа се посебно изјашњавају, прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о дневном реду у целини.

Општинско веће утврђује дневни ред већином гласова присутних чланова.

### **Члан 14.**

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању Записника са предходне седнице.

Чланови Већа имају право да ставе примедбе на Записник.

Приликом усвајања записника, Општинско веће одлучује о примедбама које су стављене на записник, без претреса.

Општинско веће усваја записник већином гласова присутних чланова.

**Члан 15.**

Општинско веће разматра поједине тачке и о њима одлучује према редоследу утврђеним дневним редом.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Општинско веће може одлучити да се о појединим тачкама дневног реда отвори обједињени претрес.

По закључењу обједињеног претреса, о свакој тачки дневног реда се одлучује појединачно.

**Члан 16.**

Председник може ограничити време излагања о појединим питањима.

Учесници се за реч пријављују председнику када отвори претрес, па до закључења претреса.

Председник даје реч учесницима по редоследу пријављивања, и нико не може да говори пре него што затражи и добије реч од председника.

Учесник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се учесник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути да се држи дневног реда, а уколико учесник не поступи по опомени, председник ће му одузети реч.

Председник је дужан да се стара о томе да учесник не буде ометан у свом излагању.

**Члан 17.**

Председник прекида седницу и заказује наставак у случају да се у току трајања седнице утврди да није присутна већина потребна за рад и одлучивање.

Општинско веће може на предлог председника или члана Већа одлучити да се седница одложи и закаже нова у случају када због обимности дневног реда или из других разлога није могуће завршити претрес по свим тачкама дневног реда.

**Члан 18.**

У току претреса Општинско веће може одлучити да се одређена тачка скине с дневног реда или да се материјал по одређеној тачки дневног реда врати обрађивачу на даље проучавање и допуну.

О предлозима за измене и допуне материјала датим на седници изјашњава се представник обрађивача.

По закључивању претреса Општинско веће одлучује о утврђивању предлога акта или доношењу одговарајућег акта или о прихватању одговарајућег материјала.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова.

**Члан 19.**

Гласање на седници Општинског већа је јавно.

Гласање се врши дизањем руке на тај начин што председник позива чланове Општинског већа да се изјасне, прво они који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад они који су „уздржани“.

**Члан 20.**

О току седнице општинског већа води се записник.

Записник садржи следеће податке: датум и место одржавања седнице, име председавајућег на седници, имена одсутних чланова Општинског већа, имена лица која присуствују седници, дневни ред, питања која су разматрана на седници, имена лица која су учествовала у претресу и донета акта.

Записник потписују председник Општине и записничар.

Општинско веће може одлучити да се врши аудио снимање седнице.

**Члан 21.**

Акта донета на седницама Општинског већа потписује председник Општине.  
Материјал са седница Општинског већа, донета акта као и записници чувају се у Одељењу надлежном за послове Већа.

**VIII АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА****Члан 22.**

Општинско веће у вршењу послова из свог делокруга утврђује предлог Одлуке о буџету Општине, доноси одлуке, решења, закључке, пропоруке, пословник и друга акта и даје мишљења.

Радна тела Општинског већа из свог делокруга доносе закључке, препоруке и друга акта.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Општинског већа.

Решењем се одлучује о појединим правима и обавезама и правним интересима грађана, правних лица и других субјеката у складу са законом, Статутом и другим актима.

Закључком се по правилу одлучује о процедуралним питањима и иницира доношење и начин решавања појединих питања.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Општинског већа, односно радног тела.

Акта Општинског већа потписује председник, а у случају његове одсутности заменик председника.

Акта радног тела Општинског већа потписује председник радног тела, а у случају његове спречености или одсутности, заменик председника.

**IX ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА****Члан 23.**

Јавност рада Општинског већа обезбеђује се у складу са законом и Статутом Општине.

**X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 24.**

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

**Члан 25.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Општинског већа општине Варварин („Службени лист општине Варварин“, бр. 9/2008 )

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВАРВАРИН**

**Број: 06- 51/ 2020-III од 28.12.2020. год.**

**ПРЕДСЕДНИК**

Виолета Лутовац Ђурђевић, доктор медицине