

На основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, бр. 129/07 ) и члана 22. став 3. Одлуке о Општинском већу Општине Рашка ("Службени гласник општине Рашка", бр. 91/08), Општинско веће општине Рашка на седници одржаној дана 15. јуна 2012. године, доноси

## **ПОСЛОВНИК**

### **О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАШКА**

#### **І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Овим Пословником се уређује организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Рашка (у даљем тексту: Веће).

##### Члан 2.

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) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 7) поставља и разрешава начелника општинске управе, односно начелнике управа за поједине области.

Ако неко питање организације рада Већа није урађено овим Пословником, Веће ће то питање уредити посебним актом.

##### Члан 3.

Веће у раду користи свој печат, округлог облика, пречника 32 милиметра, исписан на српском језику штампаним ћириличним словима, следеће садржине:

У првом концентричном кругу:

Република Србија – Општина Рашка.

У другом концентричном кругу:

Општинско веће

У средини печата је грб Републике Србије

У дну печата исписује се седиште органа.

#### Члан 4.

Председник општине је председник Већа.

Председник општине представља Веће, организује рад Већа, сазива и води његове седнице.

Уколико актом о избору чланова Већа нису уређена конкретна задужења, Председник општине даје конкретна задужења члановима Већа из делокруга рада Већа, полазећи од њихове стручности.

Председник општине може образовати стална и повремена радна тела за потребе Већа.

#### Члан 5.

Чланови Већа своја права и дужности врше непосредним учествовањем у раду Већа, покретањем иницијатива и подношењем предлога Већу.

### II. ПРВА СЕДНИЦА

#### Члан 6.

Прву седницу Већа, по избору чланова Већа, сазива Председник општине са предлогом следећег дневног реда:

- 1) Информисање чланова Већа о својим правима и обавезама утврђеним законом, статутом и другим актима општине,
- 2) Доношење Пословника о раду Општинског већа Општине Рашка,

Председник општине може у дневни ред прве седнице уврстити и друге тачке ако сматра да за истим постоји потреба.

### III. СЕДНИЦА ВЕЋА

#### Члан 7.

Веће ради и одлучује на седницама.

Седница Већа може се одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

#### Члан 8.

Седнице Већа сазива и њима председава Председник општине.

Председник општине обавезан је да сазове седницу Већа ако исту писменим путем захтева Председник скупштине општине или најмање 1/3 чланова Већа, ако се ради о пословима из члана 2. став 1. овог Пословника.

Председник општине може да сазове седницу Већа на писмену иницијативу Начелника Општинске управе, месне заједнице, као и другог државног органа, ако оцени да је то целисходно .

#### Члан 9.

У случају одсутности или спречености Председника општине да остварује своје функције у Већу, њега ће замењивати Заменик председника општине.

Ако седници Већа не присуствује ни Заменик председника општине, седницу ће отворити и истом председавати, од Већа овлашћени члан, ако се Веће не изјасни о истом, најстарији члан Већа.

#### Члан 10.

Председник општине потписује акте које доноси Веће.

У случају да Председник општине не присуствује седници Већа, акте које доносе Веће на тој седници потписује Заменик председника општине или од Већа овлашћени члан, а ако се Веће не изјасни о истом, акте које доносе Веће на тој седници, по службеној дужности потписаће најстарији присутни члан Већа.

Председник општине може писмено овластити поједине чланове Општинског већа да потписују поједине акте у вези са распоређеним пословима.

#### Члан 11.

Седнице Већа су јавне. Изузетно, јавност може бити искључена у случајевима предвиђеним законом или одлуком Већа, пре седнице или у току седнице по одређеним тачкама дневног реда.

#### Члан 12.

Председник општине стара се о припремању седница Већа уз помоћ начелника Општинске управе и лица које он одреди.

#### Члан 13.

Седнице Већа сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив и материјал за седницу доставља се члановима Већа најкасније три дана пре одржавања седнице.

Уз позив члановима Већа доставља се предлог дневног реда, са материјалом.

Изузетно материјал се може доставити и на самој седници када је у питању материјал једноставног садржаја, као и материјал који захтева хитно разматрање.

Позив за седницу доставља се обрађивачима материјала, средствима јавног информисања, установама и државним органима, када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седнице Већа могу, накнадно, бити позвани представници органа и организација као и грађани, када се разматрају питања од њиховог непосредног интереса.

#### Члан 14.

Приликом израде материјала за седнице Већа обрађивачи аката о којима ће одлучује дужни су да предлог акта са образложењем поднесу у облику у коме се исти доноси.

Образложење акта мора садржати правни основ, разлоге за доношење, објашњење циља који се жели постићи и материјална средства неопходна за спровођење акта.

Уколико се приликом припреме седнице утврди да предлози аката нису комплетни, материјал се може вратити обрађивачу на допуну.

#### Члан 15.

Дневни ред за седницу Већа, као и известиоце по појединим тачкама дневног реда предлаже Председник општине.

#### Члан 16.

Седницу Већа отвара Председник општине, када на основу службене евиденције утврди да ли седници присуствује довољан број чланова Већа за пуноважно одлучивање.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина Председника општине ће седницу одложити за одговарајући дан и сат о чему ће присутне чланове обавестити усмено, а одсутне писмено.

Председник општине ће седницу прекинути и одложити и у случају да се у току трајања седнице утврди да није присутна потребна већина чланова Већа.

#### Члан 17.

По утврђивању да седници присуствује потребна већина, Веће приступа утврђивању дневног реда.

Сваки члан Већа може предложити измену предложеног дневног реда тако да се поред предложених у дневни ред уврсте и друга питања за која сматра да су хитна и неодложна, а хитност и неодложност је дужан да образложи, односно да се поједине тачке дневног реда не разматрају или одложе за неку од наредних седница без вођења расправе.

Чланови Већа ће се изјашњавати прво о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

О дневном реду Веће одлучују већином гласова.

#### Члан 18.

Разматрање тачака дневног реда врши по утврђеном редоследу.

Свако питање претреса се све дотле док по њему има пријављених говорника.

Говорник се за реч пријављује Председнику општине када претрес почне, па све док се претрес не закључи.

Председник општине даје реч члановима Већа и осталим присутним по реду пријављивања и нико не може да говори пре него што затражи и добије реч од Председника општине.

Председник општине може преко реда да да реч само представнику обрађивача акта.

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

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

Председник општине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

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

Председник општине може у току седнице одредити паузу.

#### Члан 19.

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

Члану Већа који затражи да говори о повреди Пословника Председник општине даје реч чим је затражи.

Председник општине даје одговор члану Већа да ли је учињена повреда Пословника.

Ако лице из става 2. овог члана није задовољно датим објашњењем поводом изречене примедбе, односно повреде Пословника, Председник општине позива чланове Већа да одлуче о изреченој примедби.

### **IV. ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА ВЕЋА**

#### Члан 20.

Веће о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује по закључењу претреса, осим у случајевима када је овим Пословником или другим актима предвиђено да се одлучује без претреса.

Пре или после расправе Већа може да одлучи да се поједина питања скину са дневног реда или да се одлучивање по њима одложи и врати обрађивачу на допуну.

#### Члан 21.

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу.  
О предлогу се гласа у целини.

#### Члан 22.

Када Веће одлучује по тачкама дневног реда из делокруга Већа утврђеног чланом 2. став 1. овог Пословника, одлука је донета ако је за исту гласала већина присутних чланова Већа.

#### Члан 23.

Гласање на седници Већа је јавно.

Гласање се врши дизањем руку, тако што Председник општине позива да се изјасне чланови Већа који гласају "за", затим "против" а на крају који су "уздржани".

### **V. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### Члан 24.

О реду на седници стара се Председник општине.

За повреду реда на седници Председник општине може члану Већа да изрекне меру упозорења и одузимања речи, а осталим присутним лицима и меру удаљења са седнице.

Ако Председник општине редовним мерама не може да одржи ред на седници одредиће прекид седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници примењује се на све друге учеснике у раду седнице Већа.

## **VI. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ**

### **Члан 25.**

О раду на седници Већа води се записник.  
Записник води лице које одреди Начелник Општинске управе.

### **Члан 26.**

У записник се обавезно уносе следећи подаци: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена присутних чланова Већа, имена одсутних чланова Већа, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, имена учесника у претресу, подаци о резултатима гласање, формулације донетих аката. Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

### **Члан 27.**

Записник потписује Председник општине и записничар.

### **Члан 28.**

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице.  
О примедбама на записник Веће одлучује без претреса.

## **VII. РАДНА ТЕЛА И КОМИСИЈЕ**

### **Члан 29.**

Председник општине може образовати стална и повремена радна тела, односно комисије за потребе Већа, чији се делокруг рада, број чланова и њихова права и дужности уређују актом о образовању.

### **Члан 30.**

Председник радног тела, односно комисије именује се из реда чланова Већа.  
Изузетно, председник радног тела или комисије може бити и лице које није члан Већа.

## **VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 31.**

Пословник о раду Општинског већа општине Рашка примењиваће се од дана доношења.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАШКА**

**III Број: 06-III-1/2012**

**Дана: 15. јуна 2012. године**

**ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНЕ РАШКА  
Јован Чорбић**