



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА ВРАЊА

ГОДИНА XXXI
БРОЈ 17

В Р А Њ Е
Уторак, 09. јул. 2024. године.

Излази по потреби.
Годишња претплата (аконтација) 20.000,00дин.
Цена овог броја 150,00 динара
Рок за рекламацију 10 дана

Т Р Г О В И Ш Т Е

603.

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије”, бр. 129/2007, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон и 47/2018) и члана 40. став 1. Статута општине Трговиште („Службени гласник града Врања”, број 3/19 од 26.02.2019.године), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној 19.06.2024. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Трговиште (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Трговиште (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Општини Трговиште (у даљем тексту: Општина), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

3. Печат Скупштине

Члан 6.

Печат Скупштине је округлог облика, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив „Република Србија“.

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „Општина Трговиште – Скупштина општине“.

У дну печата исписано је седиште – Трговиште

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спродених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од десет дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији, тако да се седница одржи најкасније тридесет дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији..

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу.

Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут, Пословник, Извештај Изборне комисије општине (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима и Етички кодекс функционера локалне самоуправе (у даљем тексту: Етички кодекс).

2. председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине потврђују се мандати одборника, бира се председник Скупштине и поставља се секретар Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- именоване чланова Верификационог одбора;
- разматрање извештаја Верификационог одбора;
- доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
- полагање заклетве изабраних одборника;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Одбора за административно-мандатна питања.

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

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Мандати одборника потврђују се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од три члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 15 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата

поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од половине одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од осам дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

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

Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Одбор за административно-мандатна питања.

7. Заклетва

Члан 19.

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Трговиште придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута општине и да ћу часно и непристрасно обављати

дужност одборника, руководећи се интересима грађана Трговишта.

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса функционера локалне самоуправе.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање једне трећине одборника, на мандатни период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од три члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Председник Скупштине бира се тајним гласањем у просторији у којој се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Глас се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Глас се заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч „за” на левој, а реч „против” на десној страни. Глас се заокруживањем речи „за” или „против”.

3. Ток гласања

Члан 26.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 10 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се

поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;

7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,
8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

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

Члан 29.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 30.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 31.

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

Члан 32.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 33.

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 34.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 35.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на праном факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

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

Члан 36.

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 37.

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

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

Члан 38.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 39.

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

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

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 40.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 41.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 42.

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

Члан 43.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Члан 44.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

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

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа**Члан 45.**

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

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

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 46.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање трећина одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење 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, која истовремено доноси одлуку

о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Члан 47.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

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.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**1. Председник Скупштине****Члан 48.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 49.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе

и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

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

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Члан 50.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 51.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Члан 53.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 54.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних

тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

Члан 55.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 56.

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 57.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање три одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање три одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од три одборника.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање три одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначаваше шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 58.

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

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 59.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 60.

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

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

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 61.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

- Одборничке групе могу именовати техничко лице и о томе обавестити председника Скупштине општине Трговиште.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 62.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело Скупштине има председника и четири члана.

Члан 63.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, осим за избор чланова Одбора за административно-мандатна питања.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

Члан 64.

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

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цело поступање се понавља са новим кандидатима.

Члан 65.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Члан 66.

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

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Члан 67.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

2. Седнице сталних радних тела

Члан 68.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је пет дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 69.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 48 часова пре одржавања седнице.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

Члан 70.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и локални омбудсман или Општински правобранилац.

Члан 71.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

Члан 72.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписују председник и записничар.

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

Члан 73.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 74.

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

3. Јавна слушања**Члан 75.**

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општинских аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 76.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

Одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику

сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

4. Одбори**Члан 77.**

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори. Одбори Скупштине су:

1. Одбор за административно-мандатна питања,
2. Одбор за избор и именовања,
3. Одбор за прописе и управу,
4. Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије,
5. Одбор за друштвене делатности,
6. Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности,
7. Одбор за рад и развој месних заједница,
8. Одбор за пољопривреду и развој села,
9. Одбор за заштиту и унапређење животне средине,
10. Одбор за представке и притужбе,
11. Одбор за награде и признања,
12. Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места,
13. Одбор за односе са верским заједницама,
14. Одбор за борбу против корупције,
15. Одбор за социјална питања.
16. Одбор за безбедност
17. Одбор за безбедност саобраћаја

а) Одбор за административно-мандатна питања**Члан 78.**

Одбор за административно-мандатна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Одбор ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

б) Одбор за избор и именовања**Члан 79.**

Одбор за избор и именовања припрема предлоге за избор, именовања, постављења и

разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач.

Одбор припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе одређене законом и Статутом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа.

Одбор одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

в) Одбор за прописе и управу

Члан 80.

Одбор за прописе и управу разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Одбор прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Одбор даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. Одбор прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење.

Овај Одбор утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта.

Одбор, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Одбор разматра остваривање система локалне самоуправе у Општини, остваривање послова државне управе које Република повери Општини, разматра питања организације рада управе и даје мишљење о предлогу Одлуке о организацији Општинске управе, разматра питања међуопштинске сарадње и подноси предлоге надлежном органу за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству, питања остваривања слобода, права и дужности грађана, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

г) Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије

Члан 81.

Одбор за друштвено-економски развој, привреду и финансије разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине.

Одбор разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

д) Одбор за друштвене делатности

Члан 82.

Одбор за друштвене делатности разматра годишње програме и извештаје о раду установа чији је оснивач Општина из области основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, разматра питања и проблеме у областима уметничког стваралаштва, бриге о младима, малолетничке деликвенције, бриге о особама са посебним потребама, родне равноправности и једнаких могућности за све, заштите породице и слично.

Одбор разматра предлог буџета Општине, посебно у делу који се односи на финансирање програма друштвених делатности, а своје мишљење, ставове, закључке и сугестије доставља Скупштини ради доношења одговарајућих одлука.

Одбор је дужан да разматра евентуалне приговоре установа чије програме финансира Општина из свог буџета, а који се односе на реализацију усвојеног програма и финансијског плана одређене делатности, установе или организације, и да о томе обавести Скупштину.

ђ) Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности

Члан 83.

Одбор за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих

одлука и других општинских аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области, као и давање мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

е) Одбор за рад и развој месних заједница

Члан 84.

Одбор за рад и развој месних заједница разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама, подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница, контролише и подстиче рад месних заједница, разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

ж) Одбор за пољопривреду и развој села

Члан 85.

Одбор за пољопривреду и развој села разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

з) Одбор за заштиту и унапређење животне средине

Члан 86.

Одбор за заштиту и унапређење животне средине прати и разматра питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

и) Одбор за представке и притужбе

Члан 87.

Одбор за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност,

предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, овај Одбор прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сам одређује.

Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, Одбор о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

ј) Одбор за награде и признања

Члан 88.

Одбор за награде и признања разматра предлоге за награде, похвале и друга општинска признања, стара се о њиховом уручењу, обезбеђује одговарајући публицитет у средствима јавног информисања или на други одговарајући начин, врши друге послове који се односе на награде и признања које додељује Скупштина, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

к) Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места

Члан 89.

Одбор за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места, утврђује предлоге назива улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији Општине, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

л) Одбор за односе са верским заједницама

Члан 90.

Одбор за односе са верским заједницама прати и разматра питања односа и сарадње Скупштине са верским заједницама, помаже им у решавању проблема на које наилазе, стара се о стварању и очувању добрих међуконфесионалних односа, међусобног уважавања и верске и међунационалне толеранције, врши друге послове из области односа са верским заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука које се односе на верске заједнице и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

љ) Одбор за борбу против корупције

Члан 91.

Одбор за борбу против корупције врши анализу појавних облика корупције на локалном нивоу, разматра и даје Скупштини мишљење на предлог Локалног акционог плана за борбу против корупције (у даљем тексту: ЛАП), активно учествује у едукацији о антикорупцијским механизмима, начину и значају надзора над спровођењем ЛАП-а, помаже у спровођењу кампања за информисање грађана о механизмима ЛАП-а, прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети, прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење одговарајућих аката и мера у овој области, како би органи Општине и носиоци јавних овлашћења на локалном нивоу своја овлашћења вршили у складу са начелима владавине права, нулте толеранције на корупцију, одговорности, ефикасности и транспарентности.

м) Одбор за социјална питања**Члан 92.**

Одбор за социјална питања разматра питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана, ради реализације својих задатака остварује тесну сарадњу са институцијама из области социјалне заштите, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера за превазилажење проблема.

5. Посебна стална радна тела**Члан 93.**

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом, и то:

1. Савет за младе,
2. Комисија за родну равноправност,
3. Савет за здравље,
4. Савет за праћење примене Етичког кодекса,
5. Кориснички савет јавних служби.
6. Савет за безбедност општине Трговиште
7. Савет за безбедност саобраћаја општине Трговиште
8. Локални савет родитеља општине Трговиште

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

а) Савет за младе**Члан 94.**

Савет за младе разматра питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе, иницира припрему пројеката и учешће Општине у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Општине и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет има председника и шест чланова, с тим што најмање половина чланова Савета мора бити старости од 15 до 30 година.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

б) Комисија за родну равноправност**Члан 95.**

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Комисија има председника и шест чланова, с тим да најмање четири члана морају бити припадници мање заступљеног пола.

Актом о образовању Комисије уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Комисије и друга питања од значаја за рад Комисије, у складу са законом.

в) Савет за здравље

Члан 96.

Савет за здравље разматра питања и предлоге из области примарне здравствене заштите, као и из области развоја и унапређивања здравствених услуга у оквиру надлежности Општине и предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера ради спровођења друштвене бриге за здравље, обезбеђивање услова за обављање делатности здравствене установе, планирања и спровођења програма у области здравља и подизање свести о томе да је здравље врхунска вредност.

Савет за здравље обавља и одређене задатке из области заштите права пацијената, и то:

- разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
- о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
- разматра извештаје Заштитника права пацијената, прати остваривање права пацијената на територији Општине и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;
- подноси Скупштини, као и министарству надлежном за послове здравља, годишњи извештај о свом раду и о предузетим мерама за заштиту права пацијената.

Савет има председника и шест чланова.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

г) Савет за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе**Члан 97.**

Савет за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе прати примену Етичког кодекса функционера локалне самоуправе, пружа објашњења и даје мишљења у вези са његовом садржином, прати да ли се функционери Општине придржавају одредаба Етичког кодекса, анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса, промовише његову примену преко средстава јавног информисања и даје препоруке функционерима, грађанима и медијима.

Савет за праћење примене Етичког кодекса функционера локалне самоуправе даје савете и смернице у вези са пријављивањем приватног интереса одборника, води евиденцију о пријавама приватног интереса, прати извршавање обавезе

пријављивања приватних интереса одборника и о томе сачињава извештај.

Савет има председника и шест чланова.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

д) Кориснички савет јавних служби**Члан 98.**

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби, а нарочито остварени ниви обима и квалитета услуга јавних служби, цене комуналних услуга, односно висину накнади за услуге јавних служби и о свом ставу извештава Скупштину и јавност.

Кориснички савет има председника и шест чланова.

Актом о образовању Корисничког савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Корисничког савета и друга питања од значаја његов за рад, у складу са законом.

6. Повремена радна тела**Члан 99.**

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 100.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повременог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

7. Анкетни одбор

Члан 101.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање трећина одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

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

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 102.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца;
- свечана седница, која се одржава поводом 15. септембра – Празника дана ослобођења општине Трговиште у Другом светском рату који се сматра даном општине Трговиште .
- свечана седница се може сазвати и у друге прилике које су од изузетног значаја за рад и развој општине Трговиште а на предлог групе одборника, одборничких група , председника скупштине или председника општине.

Члан 103.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 9:00 часова, а завршава се у 18:00 часова.

У зависности од Дневног реда и обима материјала за заказивање седнице може се одредити и друга сатница.

На предлог председника Скупштине или шефа одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 18:00 часова.

Предлог из става 4. овог члана може се изнети најкасније до 17:00 часова.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Члан 104.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

2. Предлог дневног реда

Члан 105.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније десет дана пре дана одржавања седнице.

Уколико су предлагачи одборничка група или једна трећина одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Члан 106.

Материјали из члана 105. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка са образложењем, или у електронском облику на званичну маил. адресу Председнику или Секретару Скупштине општине Трговиште.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 159. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 107.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 108.

Председник Скупштине се стара да материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

Члан 109.

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

Председник Скупштине је дужан да на захтев трећине одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од седам дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 110.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине,

са предлогом дневног реда, најмање седам дана пре дана за који се сазива седница.

Члан 111.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

3. Позив за седницу

Члан 112.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 109. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, Локалном омбудсману, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Члан 113.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 111. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

4. Промене предложеног дневног реда

Члан 114.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 105. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 часа пре одређеног часа почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 часа пре одређеног часа почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно трећине одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 115.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 116.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже три минута.

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 117.

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

Члан 118.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 119.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице, о чијем учешћу ће се изјаснити Скупштина.

Члан 120.

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

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

6. Кворум

Члан 121.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже два часа.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и час.

Члан 122.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

7. Ток седнице

Члан 123.

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

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 124.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

Члан 125.

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

Члан 126.

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

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

8. Расправа

Члан 127.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама

усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 128.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 129.

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

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

Члан 130.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

Члан 131.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, као и руководиоци органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори 15 минута и то 5 минута одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно извештач, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, у трајању од 10 минута.

Уколико предлагач, у складу са одредбама овог Пословника, одреди више од једног лица за представника предлагача, време за њихово укупно излагање не може бити дуже од времена утврђеног ставом 2. овог члана.

Шеф сваке одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 10 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Скупштина може да одлучи да по одређеним питањима говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, највише до пет минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става б. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Члан 132.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

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

Члан 133.

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

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено додавање, односно ометање говорника.

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 134.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

9. Реплика

Члан 135.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од три минута. Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 136.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 135. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 135. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника

Члан 137.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од три минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 138.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже за два часа.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и час.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 139.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 140.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 141.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

12. Одржавање реда на седници

Члан 142.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине

Председник Скупштине, због повреду реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине и ите се уносе у записник са седнице Скупштине.

Члан 143.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 144.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 143. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

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

Члан 145.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 143. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби физичко-техничког обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 197. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена. У изузетним случајевима опасности и насиља председавајући може затражити асистенцију МУП-а.

Члан 146.

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

Члан 147.

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

Члан 148.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, злоупотреба мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

13. Одлучивање**Члан 149.**

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Члан 150.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Општине;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
- 12) усваја Етички кодекс и
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 151.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем „за” предлог или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 152.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

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

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

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

Члан 153.

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

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 154.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

14. Записник

Члан 155.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува, ако су технички услови испуњени.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Извод из записника потписују председник скупштине секретар Скупштине и записничар.

- Примедбе од стране одборника на записник са седнице скупштине, одбора, комисија или радних тела подносе се Одбору за прописе и управу.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 156.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 157.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 158.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, трећина одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно

одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 159.

Овлашћени предлагач акта из члана 158. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније осам дана пре разматрања на седници Скупштине.

Члан 160.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним одборима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач.

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

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 161.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника,

уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 162.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежни одбори и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

Надлежни одбори и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежни одбори и Општинско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

2. Амандман

Члан 163.

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице Скупштине укаже одборник или надлежно радно тело Скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Члан 164.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 24 часова пре часа одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 165.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним одборима и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

Амандмане које Одбор за прописе и управу одбаца као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама

овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана Одбор сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 166.

Предлагач акта, надлежни одбори и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Члан 167.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 168.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од три минута.

Члан 169.

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

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

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

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

3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 170.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би доношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или

последице које би настале због доношења овог акта по хитном поступку.

Члан 171.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 172.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или трећина одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежни одбори.

Члан 173.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 174.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 175.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

Члан 176.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми

доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

5. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 177.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових исправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у „Службени Гласник града Врања“, у складу са посебном одлуком Скупштине.

X СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 178.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 15 септембра – Празника Дана ослобођењ општине Трговиште у Другом Светском рату и Дана општине..

Свечана седница Скупштине може се сазвати и поводом других догађаја који су од изузетног значаја за рад и развој општине које су свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 179.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине урочују се признања и награде Општине.

Члан 180.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који урочују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

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

Члан 181.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 182.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 183.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног

стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

Члан 184.

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

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 185.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и могу се директно преносити путем ТВ преноса..

Члан 186.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање трећина одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 187.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 часова пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине,

председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

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

Члан 188.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 189.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Члан 190.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем

о времену и месту одржавања јавне расправе;

- „Службени Гласник град Врања,,
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 191.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 197. овог Пословника.

Члан 192.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 193.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог

мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

Члан 194.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи податке, обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

2. Одборничка питања

Члан 195.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од пет дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на

одборничко питање може се продужити, али не више од три дана.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Одговор на одборничко питање треба бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина изјашњава се без претреса.

Члан 196.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење „Службени Гласник град Врања,,
- као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 197.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

4. Одборничка легитимација

Члан 198.

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Одбор за административно-мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

5. Престанак мандата одборника

Члан 199.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

Члан 200.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 199. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Члан 201.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од три дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 202.

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

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 203.

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

XV АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 204.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен. Скупштина, на предлог Одбора за прописе и управу Скупштине, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

Члан 205.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети трећина одборника, одборничка група, Одбор за прописе и управу, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно мења Пословник већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

Члан 206.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

XVI ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 207.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба физичко-техничког обезбеђења, коју ангажује Општинска управа.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 208.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине број 06-3/2019 („Службени Гласник град Врања, ”, бр. 6/2019).

Члан 209.

Овај Пословник ступа на снагу осам дана од дана доношења и биће објављен у „Службени Гласник град Врања, ”, СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06.2024. године, број: 110-21/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,
Андријана Филиповић Митић, с.р.

604.

На основу члана 43. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије број 54/2009; 73/2010; 101/2010; 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 –др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021-др.закон), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број: 129/2007, 83/2014–др.закон, 101/16-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон) и члана 40. Статута општине Трговиште („Службени гласник Града Врања“, бр. 3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници Скупштине одржаној дана 19.06.2024. године, донела је

**ОДЛУКУ
О КОНСОЛИДОВАНОМ ЗАВРШНОМ
РАЧУНУ
БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2023.
ГОДИНУ**

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Остварени укупни приходи и примања, и укупни расходи и издаци у консолидованом

завршном рачуну буџета општине Трговиште у 2023. години износе у динарима:

I. Укупни суфицит из претходне године 43.277 хиљада динара, остварени текући приходи и примања у износу од 702.265 хиљада динара, од чега текући приходи и примања из Републике износе 322.809 хиљада динара, а приходи и примања буџета општине износе 379.456 хиљада динара.

II. Укупно распоређени и извршени текући расходи и издаци у износу од 674.853 хиљада динара од чега текући расходи и издаци из средства Републике износе 44.453 хиљада динара, а текући расходи и издаци буџета општине Трговиште износе 622.940 хиљада динара, а додатни расходи и издаци буџетских корисника (од извора 04 до 13) износе 7.460 хиљада динара.

III. Разлика укупних примања и укупних издатака (I – II) у износу од 27.412 хиљада динара.

Члан 2.

1. Укупно остварени текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине буџета општине Трговиште у периоду од 01.01.-31.12.2023.године износе 702.265 хиљада динара, са пренетим неутрошим средствима из претходних година од 43.277 хиљада динара, од чега

у хиљадама
дин.

Р.БРОЈ	ОПИС	ШИФРА - ЕК.КЛАСИФИКАЦИЈЕ	ИЗНОС
РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ			
I	УКУПНИ ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА СА НЕУТРОШЕНИМ СРЕДСТВИМА	7+8+9+3	745.542
	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	7	702.265
1	Порески приходи	71	261.122
1.1	Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	86.637
1.2	Порез на фонд зарада	712	-
1.3	Порез на имовину	713	5.037
1.4	Порез на добра и услуге (ПДВ и акцизе)	714	161.517
1.5	Остали порески приходи	716	7.931
2	Непорески приход	74	114.283
3	Донације	731+732	-
4	Трансфери	733	322.809
5	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	77	4.051
5.1	Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу	78	-

у хиљадама
дин.

Р.БРОЈ	ОПИС	ШИФРА - ЕК.КЛАСИФИКАЦИЈЕ	ИЗНОС
6	Примања од продаје нефинансијске имовине	8	-
7	Задуживање код пословних банака	91	-
7.1	Задуживање код домаћих кредитора	911	-
7.2	Задуживање код страних кредитора	912	-
8	Примања по основу отплате кредита и продаје финансијске имовине	92	-
9	Непраспоређени вишак прихода из ранијих година	3	43.277

2. Укупно распоређени и извршени текући расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине у износе 674.853 хиљада динара од чега: текући расходи 573.663 хиљада динара, издаци за набавку нефинансијске имовине 101.190 хиљада динара и издаци за набавку финансијске имовине 32.363 хиљада динара:

у хиљадама
дин.

Р.БРОЈ	ОПИС	ШИФРА - ЕК.КЛАСИФИКАЦИЈЕ	ИЗНОС
УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ			
П	УКУПНИ ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	4+5+6	707.216
1	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	573.663
1.1	Расходи за запослене	41	133.177
1.2	Коришћење роба и услуга	42	228.276
1.3	Отплата камата	44	1.621
1.4	Субвенције	45	90.424
1.5	Издаци за социјалну заштиту	47	17.766
1.6	Остали расходи	48+49	35.869
1.7	Дотације, донације и трансфери (осим 463)	46	19.410
1.8	Трансфери	463	47.120
2	Издаци за набавку нефинансијске имовине	5	101.190
3	Издаци за набавку финансијске имовине	6	32.363

3. Пренета неутрошена средства у износу од 43.277 хиљада динара.

Члан 3.

Буџетски суфицит/дефицит, примарни суфицит/дефицит и укупни финансијски резултат буџета из члана 2. ове Одлуке утврђени су у следећим износима:

Буџетски суфицит као разлика између укупног износа текућих прихода и примања остварених од продаје нефинансијске имовине и текућих расхода и издатака за набавку нефинансијске имовине утврђен је у износу од 27.412 хиљада динара.

Члан 4.

У консолидованом билансу стања на дан 31.12.2023.године (ОБРАЗАЦ 1) утврђена је укупна актива у износу од 1.511.850 хиљада динара и укупна пасива у износу од 1.511.850 хиљада динара.

Члан 5.

У консолидованом билансу прихода и расхода на дан 31.12.2023.године (ОБРАЗАЦ 2) утврђени су текући приходи у износу од 702.265 хиљада динара и текући расходи и издаци за нефинансијску имовину у износу од 674.853 хиљада динара.

Члан 6.

У консолидованом извештају капиталним издацима и финансирању у периоду 01.01-31.12.2023.године (ОБРАЗАЦ 3), утврђена су укупна примања, од продаје нефинансијске имовине и задуживања у износу од 0,00 динара и укупни издаци за нефинансијску имовину и отплату главнице и набавку нефинансијске имовине у износу од 101.190 хиљада динара.

Члан 7.

У консолидованом извештају новчаним токовима у периоду 01.01-31.12.2023.године (ОБРАЗАЦ 4), утврђени су укупни новчани приливи у износу од 702.265 хиљада динара, укупни новчани одливи у износу од 707.216 хиљада динара и салдо готовине на крају године у износу од 38.326 хиљада динара.

Члан 8.

У консолидованом извештају извршењу буџета у периоду 01.01-31.12.2023.године (ОБРАЗАЦ 5), утврђен је укупни консолидовани мањак новчаних прилива у износу од 4.951 хиљада динара и то између укупних прихода и примања у износу од 702.265 хиљада динара и укупних расхода и издатака у износу од 707.216 хиљада динара. Мањак новчаних прилива по нивоима финансирања:, из општине/града од 4.951 хиљада динара.

ПОСЕБАН ДЕО

Члан 9.

Укупно планирани и остварени текући приходи и примања буџета општине Трговиште према економској класификацији као и укупно планирани и извршени текући расходи и издаци буџета општине према економској класификацији и према корисницима буџетских средстава (пренета средства буџетским корисницима) дати су у годишњем извештају о извршењу буџета – ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2023.ГОДИНУ.

Прилог 1: Извештај о извршењу одлуке о буџету општине Трговиште за 2023.годину.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Консолидовани завршни рачун општине Трговиште за 2023.годину садржи:

1. Биланс стања – ОБРАЗАЦ 1,
2. Биланс успеха – ОБРАЗАЦ 2,

3. Извештај о капиталним расходима и финансирању – ОБРАЗАЦ 3,
4. Извештај о новчаним токовима – ОБРАЗАЦ 4,
5. Извештај о извршењу буџета – ОБРАЗАЦ 5.

(Обрасци 1-5, за које су прописани обрасци Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, односе се на консолидовани завршни рачун, посебно су дати и саставни су део ове одлуке).

6. Извештај о коришћењу средстава из текуће сталне и буџетске резерве (у саставу Извештаја о извршењу одлуке о буџету општине Трговиште за 2023.годину – Прилог 1),
7. Извештај о примљеним донацијама и кредитима (у саставу Извештаја о извршењу одлуке о буџету општине Трговиште за 2023.годину),
8. Извештај екстерне ревизије завршног рачуна општине Трговиште за 2023.годину – Прилог 2
9. Извештај о расподели пренетих средстава из претходне 2022. године (у саставу Извештаја о извршењу одлуке о буџету општине Трговиште за 2023.годину – Прилог 1)

(Прилог - Извештај о извршењу одлуке о буџету општине Трговиште за 2023.годину за који није прописан образац Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, дати су у писаној форми уз Одлуку и њен су саставни део).

Члан 11.

Одлуку о завршном рачуну буџета општине Трговиште за 2023.годину заједно са обрасцима који су посебно дати (ОБРАСЦИ 1-5) доставити Министарству финансија, Управи за трезор, најкасније до 01.07.2024.године кроз систем ИСПФИ.

Члан 12.

Ова Одлука ће се објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06. 2024. године, број:400-14/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,
Андрејана Филиповић Митић,с.р.

Информациони систем за подношење финансијских извештаја

Назив КЈС 07579 - ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ-БУЏЕТ
Надређени КЈС
Седиште ТРГОВИШТЕ
МБ 07214324
ПИБ 102756578

Назив ФИ [ZR-2023-07579-1](#)
Период извештавања 01.01.2023 - 31.12.2023
Датум одобрења 28.06.2024
Датум извоза 09.08.2024

Приказани само АОП који имају вредност

БИЛАН СТАЊА – АКТИВНА
на дан 31.12.2023.године

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ из претходне године (почетно стање)	Износ текуће године		
				Бруто	Исправка вредности	Нето (5 – 6)
1	2	3	4	5	6	7
1001	000000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1002 + 1020)	734.573	928.717	138.765	789.952
1002	010000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА (1003 + 1007 + 1009 + 1011 + 1015 + 1018)	734.161	927.886	138.248	789.638
1003	011000	НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (од 1004 до 1006)	379.645	487.583	95.763	391.820
1004	011100	Зграде и грађевински објекти	325.163	395.500	56.808	338.692
1005	011200	Опрема	54.425	91.529	38.951	52.578
1006	011300	Остале некретнине и опрема	57	554	4	550
1011	014000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (од 1012 до 1014)	200.673	200.673		200.673
1012	014100	Земљиште	36.882	36.882		36.882
1014	014300	Шуме и воде	163.791	163.791		163.791
1015	015000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ПРИПРЕМИ И АВАНСИ (1016 + 1017)	148.536	233.670	42.373	191.297
1016	015100	Нефинансијска имовина у припреми	140.433	198.582	24.856	173.726
1017	015200	Аванси за нефинансијску имовину	8.103	35.088	17.517	17.571
1018	016000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (1019)	5.307	5.960	112	5.848
1019	016100	Нематеријална имовина	5.307	5.960	112	5.848
1020	020000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У ЗАЛИХАМА (1021 + 1025)	412	831	517	314
1025	022000	ЗАЛИХЕ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА(1026 + 1027)	412	831	517	314
1026	022100	Залихе ситног инвентара	231	567	517	50
1027	022200	Залихе потрошног материјала	181	264		264
1028	100000	ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1029 + 1049 + 1067)	972.618	721.898		721.898
1029	110000	ДУГОРОЧНА ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (1030 + 1040)	98.710	91.347		91.347
1030	111000	ДУГОРОЧНА ДОМАЋА ФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (од 1031 до 1039)	98.710	91.347		91.347
1034	111400	Кредити домаћим пословним банкама	38.609	18.746		18.746
1039	111900	Домаће акције и остали капитал	60.101	72.601		72.601

1049	120000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ, ПОТРАЖИВАЊА И КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ (1050 + 1060 + 1062)	855.061	610.908		610.908
1050	121000	НОВЧАНА СРЕДСТВА, ПЛЕМЕНИТИ МЕТАЛИ, ХАРТИЈЕ ОД ВРЕДНОСТИ (од 1051 до 1059)	43.256	36.804		36.804
1051	121100	Жиро и текући рачуни	43.237	36.784		36.784
1053	121300	Благајна	19	20		20
1060	122000	КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА (1061)	770.641	539.104		539.104
1061	122100	Потраживања по основу продаје и друга потраживања	770.641	539.104		539.104
1062	123000	КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ(од 1063 до 1066)	41.164	35.000		35.000
1064	123200	Дати аванси, депозити и кауције	164			
1066	123900	Остали краткорочни пласмани	41.000	35.000		35.000
1067	130000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1068)	18.847	19.643		19.643
1068	131000	АКТИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1069 до 1071)	18.847	19.643		19.643
1069	131100	Разграничени расходи до једне године	655	1.051		1.051
1070	131200	Обрачунати неплаћени расходи и издаци	18.192	18.592		18.592
1072		УКУПНА АКТИВА (1001 + 1028)	1.707.191	1.650.615	138.765	1.511.850

БИЛАН СТАЊА – ПАСИВА
на дан 31.12.2023.године

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
1074	200000	ОБАВЕЗЕ (1075 + 1099 + 1118 + 1173 + 1198 + 1212)	876.849	630.083
1075	210000	ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (1076 + 1086 + 1093 + 1095 + 1097)	38.609	18.746
1076	211000	ДОМАЋЕ ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ (од 1077 до 1085)	38.609	18.746
1080	211400	Обавезе по основу дугорочних кредита од домаћих пословних банака	38.609	18.746
1118	230000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1119 + 1125 + 1131 + 1137 + 1141+ 1147 + 1153 + 1161 + 1167)	14.343	17.264
1119	231000	ОБАВЕЗЕ ЗА ПЛАТЕ И ДОДАТКЕ (од 1120 до 1124)	7.418	8.611
1120	231100	Обавезе за нето плате и додатке	5.367	6.253
1121	231200	Обавезе по основу пореза на плате и додатке	535	636
1122	231300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на плате и додатке	1.064	1.211
1123	231400	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на плате и додатке	397	447
1124	231500	Обавезе по основу доприноса за незапосленост на плате и додатке	55	64
1125	232000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА ЗАПОСЛЕНИМА (од 1126 до 1130)	529	56
1126	232100	Обавезе по основу нето накнада запосленима	476	50
1127	232200	Обавезе по основу пореза на плате за накнаде запосленима	53	6
1131	233000	ОБАВЕЗЕ ЗА НАГРАДЕ И ОСТАЛЕ ПОСЕБНЕ РАСХОДЕ (од 1132 до 1136)	746	27
1132	233100	Обавезе по основу нето исплата награда и осталих посебних расхода	484	18
1133	233200	Обавезе по основу пореза на награде и остале посебне расходе	119	4
1134	233300	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за награде и остале посебне расходе	143	5
1137	234000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНИХ ДОПРИНОСА НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 1138 до 1140)	1.044	1.293
1138	234100	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца	690	853
1139	234200	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање на терет послодавца	354	440
1141	235000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ НАКНАДА У НАТУРИ (од 1142 до 1146)	163	319

1142	235100	Обавезе по основу нето накнада у натури	148	287
1143	235200	Обавезе по основу пореза на накнаде у натури	15	32
1147	236000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ПОМОЋИ ЗАПОСЛЕНИМА (од 1148 до 1152)		147
1148	236100	Обавезе по основу нето исплата социјалне помоћи запосленима		137
1149	236200	Обавезе по основу пореза на социјалну помоћ запосленима		10
1153	237000	СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА И УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 1154 до 1160)	4.443	6.811
1154	237100	Обавезе по основу нето исплата за службена путовања	179	30
1156	237300	Обавезе по основу нето исплата за услуге по уговору	2.655	4.186
1157	237400	Обавезе по основу пореза на исплате за услуге по уговору	561	783
1158	237500	Обавезе по основу доприноса за пензијско и инвалидско осигурање за услуге по уговору	847	1.355
1159	237600	Обавезе по основу доприноса за здравствено осигурање за услуге по уговору	191	432
1160	237700	Обавезе по основу доприноса за случај незапослености за услуге по уговору	10	25
1173	240000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ОСТАЛИХ РАСХОДА, ИЗУЗЕВ РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (1174 + 1179+ 1184 + 1189 + 1192)	138	170
1174	241000	ОБАВЕЗЕ ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КАМАТА И ПРАТЕЋИХ ТРОШКОВА ЗАДУЖИВАЊА (од 1175 до 1178)	1	108
1175	241100	Обавезе по основу отплате домаћих камата		107
1178	241400	Обавезе по основу пратећих трошкова задуживања	1	1
1189	244000	ОБАВЕЗЕ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (1190 + 1191)		50
1191	244200	Обавезе по основу социјалне помоћи из буџета		50
1192	245000	ОБАВЕЗЕ ЗА ОСТАЛЕ РАСХОДЕ (од 1193 до 1197)	137	12
1193	245100	Обавезе по основу дотација невладиним организацијама	137	12
1198	250000	ОБАВЕЗЕ ИЗ ПОСЛОВАЊА (1199 + 1203 + 1206 + 1208)	5.209	2.209
1203	252000	ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА (1204 + 1205)	5.209	2.209
1204	252100	Добављачи у земљи	5.209	2.209
1212	290000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (1213)	818.550	591.694
1213	291000	ПАСИВНА ВРЕМЕНСКА РАЗГРАНИЧЕЊА (од 1214 до 1217)	818.550	591.694
1214	291100	Разграничени приходи и примања	5	5
1215	291200	Разграничени плаћени расходи и издаци	7.959	17.590
1216	291300	Обрачунати ненаплаћени приходи и примања	78	834
1217	291900	Остала пасивна временска разграничења	810.508	573.265
1218	300000	КАПИТАЛ, УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА И ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА(1219 + 1229 - 1230 + 1231 - 1232 + 1233 - 1234)	830.342	881.767
1219	310000	КАПИТАЛ (1220)	787.065	844.983
1220	311000	КАПИТАЛ (1221 + 1222 - 1223 + 1224 + 1225 - 1226 + 1227 + 1228)	787.065	844.983
1221	311100	Нефинансијска имовина у сталним средствима	723.879	769.199
1222	311200	Нефинансијска имовина у залихама	3.085	3.183
1224	311400	Финансијска имовина	60.101	72.601
1229	321121	Вишак прихода и примања – суфицит	43.277	36.784
1239		УКУПНА ПАСИВА (1074 + 1218)	1.707.191	1.511.850

БИЛАН ПРИХОДА И РАСХОДА
у периоду од 01.01.2023.године до 31.12.2023.године

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
2001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (2002 + 2106)	602.333	702.265
2002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (2003 + 2047 + 2057 + 2069 + 2094 + 2099 + 2103)	602.333	702.265
2003	710000	ПОРЕЗИ (2004 + 2008 + 2010 + 2017 + 2023 + 2030 + 2033 + 2040)	214.312	261.122

2004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 2005 до 2007)	81.059	86.637
2005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	81.059	86.637
2010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 2011 до 2016)	4.326	5.037
2011	713100	Периодични порези на непокретности	2.761	3.278
2013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	396	185
2014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	1.169	1.574
2017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 2018 до 2022)	118.799	161.517
2021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	118.799	161.517
2030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (2031 + 2032)	10.128	7.931
2031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	10.128	7.931
2057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (2058 + 2061 + 2066)	277.602	322.809
2061	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 2062 до 2065)	24.625	
2062	732100	Текуће донације од међународних организација	24.625	
2066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (2067 + 2068)	252.977	322.809
2067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	252.977	297.399
2068	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти		25.410
2069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (2070 + 2077 + 2082 + 2089 + 2092)	109.927	114.283
2070	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 2071 до 2076)	970	1.607
2071	741100	Камате	561	1.334
2075	741500	Закуп произведене имовине	409	273
2077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 2078 до 2081)	106.706	111.453
2078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	104.867	111.208
2079	742200	Таксе и накнаде	185	245
2080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	1.654	
2082	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 2083 до 2088)	763	944
2085	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	763	944
2092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (2093)	1.488	279
2093	745100	Мешовити и неодређени приходи	1.488	279
2094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (2095 + 2097)	492	4.051
2097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (2098)	492	4.051
2098	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	492	4.051
2131		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2132 + 2300)	587.490	674.853
2132	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (2133 + 2155 + 2200 + 2215 + 2239 + 2252 + 2268 + 2283)	518.497	573.663
2133	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2134 + 2136 + 2140 + 2142 + 2147 + 2149 + 2151 + 2153)	118.284	133.177
2134	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (2135)	85.907	97.539
2135	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	85.907	97.539
2136	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 2137 до 2139)	13.896	14.855
2137	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.465	9.805
2138	412200	Допринос за здравствено осигурање	4.431	5.050
2140	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (2141)	2.221	2.667
2141	413100	Накнаде у природи	2.221	2.667
2142	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 2143 до 2146)	2.326	7.263
2143	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	15	
2145	414300	Отпремнине и помоћи	683	862

2146	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.628	6.401
2147	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (2148)	1.449	2.130
2148	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.449	2.130
2149	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (2150)	12.485	8.723
2150	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	12.485	8.723
2155	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (2156 + 2164 + 2170 + 2179 + 2187 + 2190)	202.325	228.276
2156	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 2157 до 2163)	56.442	57.480
2157	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	765	919
2158	421200	Енергетске услуге	7.951	11.306
2159	421300	Комуналне услуге	43.965	39.482
2160	421400	Услуге комуникација	2.728	4.913
2161	421500	Трошкови осигурања	485	851
2162	421600	Закуп имовине и опреме	226	
2163	421900	Остали трошкови	322	9
2164	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 2165 до 2169)	1.550	2.178
2165	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.333	1.901
2166	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	217	226
2167	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада		51
2170	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 2171 до 2178)	78.712	84.708
2171	423100	Административне услуге	211	69
2172	423200	Компјутерске услуге	1.222	1.618
2173	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	552	915
2174	423400	Услуге информисања	4.797	4.025
2175	423500	Стручне услуге	11.738	13.635
2176	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	424	557
2177	423700	Репрезентација	11.719	11.339
2178	423900	Остале опште услуге	48.049	52.550
2179	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 2180 до 2186)	21.126	33.705
2181	424200	Услуге образовања, културе и спорта	1.359	3.889
2182	424300	Медицинске услуге	162	202
2184	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	5.223	5.307
2185	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1.667	2.622
2186	424900	Остале специјализоване услуге	12.715	21.685
2187	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ) (2188 + 2189)	32.436	33.341
2188	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	29.688	30.748
2189	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	2.748	2.593
2190	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 2191 до 2199)	12.059	16.864
2191	426100	Административни материјал	2.656	4.194
2193	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	513	324
2194	426400	Материјали за саобраћај	5.998	7.830
2196	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	316	301
2197	426700	Медицински и лабораторијски материјали	365	
2198	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	1.930	3.442
2199	426900	Материјали за посебне намене	281	773
2215	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (2216 + 2226 + 2233 + 2235)	1.170	1.621
2216	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 2117 до 2225)	1.170	1.621
2218	441200	Отплата камата осталим нивоима власти	49	6
2220	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	1.121	1.615
2239	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (2240 + 2243 + 2246 + 2249)	75.280	90.424
2240	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (2241 + 2242)	75.280	86.559
2241	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	59.700	56.000

2242	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15.580	30.559
2249	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (2250 + 2251)		3.865
2250	454100	Текуће субвенције приватним предузећима		3.865
2252	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (2253 + 2256 + 2259 + 2262 + 2265)	54.884	66.530
2259	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (2260 + 2261)	30.459	47.120
2260	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти	30.459	47.120
2262	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (2263 + 2264)	24.425	19.410
2263	464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	24.425	19.410
2268	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (2269 + 2273)	13.073	17.766
2273	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 2274 до 2282)	13.073	17.766
2274	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности		90
2275	472200	Накнаде из буџета за породилско одсуство	8.470	12.912
2276	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	3.783	2.172
2280	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	530	980
2281	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	90	927
2282	472900	Остале накнаде из буџета	200	685
2283	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (2284 + 2287 + 2291 + 2293 + 2296 + 2298)	53.481	35.869
2284	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (2285 + 2286)	35.942	33.920
2285	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	8.176	11.663
2286	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	27.766	22.257
2287	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ (од 2288 до 2290)	185	462
2288	482100	Остали порези	172	439
2289	482200	Обавезне таксе	5	23
2290	482300	Новчане казне, пенали и камате	8	
2291	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (2292)	16.196	523
2292	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	16.196	523
2293	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (2294 + 2295)	1.098	899
2294	484100	Накнада штете за повреде или штету услед елементарних непогода	1.098	899
2296	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (2297)	60	65
2297	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	60	65
2300	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (2301 + 2323 + 2332 + 2335 + 2343)	68.993	101.190
2301	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (2302 + 2307 + 2317 + 2319 + 2321)	68.245	101.190
2302	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 2303 до 2306)	35.531	94.052
2304	511200	Изградња зграда и објеката	30.974	19.905
2305	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	750	72.653
2306	511400	Пројектно планирање	3.807	1.494
2307	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 2308 до 2316)	32.561	6.942
2308	512100	Опрема за саобраћај	29.970	4.837
2309	512200	Административна опрема	576	1.494
2310	512300	Опрема за пољопривреду		76
2313	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт		535
2316	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	2.015	
2321	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (2322)	153	196
2322	515100	Нематеријална имовина	153	196
2335	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (2336 + 2338 + 2340)	748	
2336	541000	ЗЕМЉИШТЕ (2337)	748	
2337	541100	Земљиште	748	
2346		Вишак прихода и примања - буџетски суфицит (2001 - 2131)	14.843	27.412

2348		КОРИГОВАЊЕ ВИШКА, ОДНОСНО МАЊКА ПРИХОДА И ПРИМАЊА (од 2349 до 2353)	63.650	43.277
2351		Део пренетих неутрошених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	63.650	43.277
2354		ПОКРИЋЕ ИЗВРШЕНИХ ИЗДАТАКА ИЗ ТЕКУЋИХ ПРИХОДА И ПРИМАЊА (2355 + 2356)	35.216	33.905
2356		Утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	35.216	33.905
2357	321121	ВИШАК ПРИХОДА И ПРИМАЊА – СУФИЦИТ (2346 + 2348 - 2347 - 2354) > 0	43.277	36.784

**ИЗВЕШТАЈ О КАПИТАЛНИМ ИЗДАЦИМА И ПРИМАЊИМА
у периоду од 01.01.2023.године до 31.12.2023.године**

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година
1	2	3	4	5
3067		ИЗДАЦИ (3068 + 3114)	103.891	133.553
3068	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (3069 + 3091 + 3100 + 3103 + 3111)	68.993	101.190
3069	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (3070 + 3075 + 3085 + 3087 + 3089)	68.245	101.190
3070	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 3071 до 3074)	35.531	94.052
3072	511200	Изградња зграда и објеката	30.974	19.905
3073	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	750	72.653
3074	511400	Пројектно планирање	3.807	1.494
3075	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 3076 до 3084)	32.561	6.942
3076	512100	Опрема за саобраћај	29.970	4.837
3077	512200	Административна опрема	576	1.494
3078	512300	Опрема за пољопривреду		76
3081	512600	Опрема за образовање, културу и спорт		535
3084	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	2.015	
3089	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (3090)	153	196
3090	515100	Нематеријална имовина	153	196
3103	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (3104 + 3106 + 3108)	748	
3104	541000	ЗЕМЉИШТЕ (3105)	748	
3105	541100	Земљиште	748	
3114	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (3115 + 3140)	34.898	32.363
3115	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (3116 + 3126 + 3134 + 3136 + 3138)	19.898	19.863
3116	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 3117 до 3125)	19.898	19.863
3120	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	19.898	19.863
3140	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (3141 + 3151 + 3160)	15.000	12.500
3141	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 3142 до 3150)	15.000	12.500
3150	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала	15.000	12.500
3163		МАЊАК ПРИМАЊА (3067 – 3001) > 0	103.891	133.553

**ИЗВЕШТАЈ О НОВЧАНИМ ТОКОВИМА
у периоду од 01.01.2023.године до 31.12.2023.године**

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ	
			Претходна година	Текућа година

1	2	3	4	5
4001		Н О В Ч А Н И П Р И Л И В И (4002 + 4106 + 4131)	602.333	702.265
4002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (4003 + 4047 + 4057 + 4069 + 4094 + 4099 + 4103)	602.333	702.265
4003	710000	ПОРЕЗИ (4004 + 4008 + 4010 + 4017 + 4023 + 4030 + 4033 + 4040)	214.312	261.122
4004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 4005 до 4007)	81.059	86.637
4005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	81.059	86.637
4010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 4011 до 4016)	4.326	5.037
4011	713100	Периодични порези на непокретности	2.761	3.278
4013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	395	185
4014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	1.170	1.574
4017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 4018 до 4022)	118.799	161.517
4021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	118.799	161.517
4030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (4031 + 4032)	10.128	7.931
4031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	10.128	7.931
4057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (4058 + 4061 + 4066)	277.602	322.809
4061	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 4062 до 4065)	24.625	
4062	732100	Текуће донације од међународних организација	24.625	
4066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (4067 + 4068)	252.977	322.809
4067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	252.977	297.399
4068	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти		25.410
4069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (4070 + 4077 + 4082 + 4089 + 4092)	109.927	114.283
4070	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 4071 до 4076)	970	1.607
4071	741100	Камате	561	1.334
4075	741500	Закуп непроизведене имовине	409	273
4077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 4078 до 4081)	106.706	111.453
4078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	104.867	111.208
4079	742200	Таксе и накнаде	185	245
4080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	1.654	
4082	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 4083 до 4088)	763	944
4085	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	763	944
4092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (4093)	1.488	279
4093	745100	Мешовити и неодређени приходи	1.488	279
4094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (4095 + 4097)	492	4.051
4097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (4098)	492	4.051
4098	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	492	4.051
4171		НОВЧАНИ ОДЛИВИ (4172 + 4340 + 4386)	622.388	707.216
4172	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (4173 + 4195 + 4240 + 4255 + 4279 + 4292 + 4308 + 4323)	518.497	573.663
4173	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (4174 + 4176 + 4180 + 4182 + 4187 + 4189 + 4191 + 4193)	118.284	133.177
4174	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (4175)	85.907	97.539
4175	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	85.907	97.539
4176	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 4177 до 4179)	13.896	14.855
4177	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.465	9.805
4178	412200	Допринос за здравствено осигурање	4.431	5.050
4180	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (4181)	2.221	2.667
4181	413100	Накнаде у натури	2.221	2.667

4182	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 4183 до 4186)	2.326	7.263
4183	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	15	
4185	414300	Отпремнине и помоћи	683	862
4186	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	1.628	6.401
4187	415000	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (4188)	1.449	2.130
4188	415100	Накнаде трошкова за запослене	1.449	2.130
4189	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (4190)	12.485	8.723
4190	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	12.485	8.723
4195	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (4196 + 4204 + 4210 + 4219 + 4227 + 4230)	202.325	228.276
4196	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 4197 до 4203)	56.442	57.480
4197	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	765	919
4198	421200	Енергетске услуге	7.951	11.306
4199	421300	Комуналне услуге	43.965	39.482
4200	421400	Услуге комуникација	2.728	4.913
4201	421500	Трошкови осигурања	485	851
4202	421600	Закуп имовине и опреме	226	
4203	421900	Остали трошкови	322	9
4204	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 4205 до 4209)	1.550	2.178
4205	422100	Трошкови службених путовања у земљи	1.333	1.901
4206	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	217	226
4207	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада		51
4210	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 4211 до 4218)	78.712	84.708
4211	423100	Административне услуге	211	69
4212	423200	Компјутерске услуге	1.222	1.618
4213	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	552	915
4214	423400	Услуге информисања	4.797	4.025
4215	423500	Стручне услуге	11.738	13.635
4216	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	424	557
4217	423700	Репрезентација	11.719	11.339
4218	423900	Остале опште услуге	48.049	52.550
4219	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 4220 до 4226)	21.126	33.705
4221	424200	Услуге образовања, културе и спорта	1.359	3.889
4222	424300	Медицинске услуге	162	202
4224	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	5.223	5.307
4225	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	1.667	2.622
4226	424900	Остале специјализоване услуге	12.715	21.685
4227	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (УСЛУГЕ И МАТЕРИЈАЛИ) (4228 + 4229)	32.436	33.341
4228	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	29.688	30.748
4229	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	2.748	2.593
4230	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 4231 до 4239)	12.059	16.864
4231	426100	Административни материјал	2.656	4.194
4233	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	513	324
4234	426400	Материјали за саобраћај	5.998	7.830
4236	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	316	301
4237	426700	Медицински и лабораторијски материјали	365	
4238	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	1.930	3.442
4239	426900	Материјали за посебне намене	281	773
4255	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (4256 + 4266 + 4273 + 4275)	1.170	1.621
4256	441000	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА (од 4257 до 4265)	1.170	1.621
4258	441200	Отплата камата осталим нивоима власти	49	6
4260	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	1.121	1.615
4279	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (4280 + 4283 + 4286 + 4289)	75.280	90.424

4280	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (4281 + 4282)	75.280	86.559
4281	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	59.700	56.000
4282	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	15.580	30.559
4289	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (4290 + 4291)		3.865
4290	454100	Текуће субвенције приватним предузећима		3.865
4292	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (4293 + 4296 + 4299 + 4302 + 4305)	54.884	66.530
4299	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (4300 + 4301)	30.459	47.120
4300	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти	30.459	47.120
4302	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (4303 + 4304)	24.425	19.410
4303	464100	Текуће дотације организацијама обавезног социјалног осигурања	24.425	19.410
4308	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (4309 + 4313)	13.073	17.766
4313	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 4314 до 4322)	13.073	17.766
4314	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности		90
4315	472200	Накнаде из буџета за породилско одсуство	8.470	12.912
4316	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	3.783	2.172
4320	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	530	980
4321	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	90	927
4322	472900	Остале накнаде из буџета	200	685
4323	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (4324 + 4327 + 4331 + 4333 + 4336 + 4338)	53.481	35.869
4324	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (4325 + 4326)	35.942	33.920
4325	481100	Дотације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	8.176	11.663
4326	481900	Дотације осталим непрофитним институцијама	27.766	22.257
4327	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ (од 4328 до 4330)	185	462
4328	482100	Остали порези	172	439
4329	482200	Обавезне таксе	5	23
4330	482300	Новчане казне, пенали и камате	8	
4331	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (4332)	16.196	523
4332	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	16.196	523
4333	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (4334 + 4335)	1.098	899
4334	484100	Накнада штете за повреде или штету услед елементарних непогода	1.098	899
4336	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (4337)	60	65
4337	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	60	65
4340	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (4341 + 4363 + 4372 + 4375 + 4383)	68.993	101.190
4341	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (4342 + 4347 + 4357 + 4359 + 4361)	68.245	101.190
4342	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 4343 до 4346)	35.531	94.052
4344	511200	Изградња зграда и објеката	30.974	19.905
4345	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	750	72.653
4346	511400	Пројектно планирање	3.807	1.494
4347	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 4348 до 4356)	32.561	6.942
4348	512100	Опрема за саобраћај	29.970	4.837
4349	512200	Административна опрема	576	1.494
4350	512300	Опрема за пољопривреду		76
4353	512600	Опрема за образовање, науку, културу и спорт		535
4356	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	2.015	
4361	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (4362)	153	196

4362	515100	Нематеријална имовина	153	196
4375	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (4376 + 4378 + 4380)	748	
4376	541000	ЗЕМЉИШТЕ (4377)	748	
4377	541100	Земљиште	748	
4386	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4387 + 4412)	34.898	32.363
4387	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (4388 + 4398 + 4406 + 4408 + 4410)	19.898	19.863
4388	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 4389 до 4397)	19.898	19.863
4392	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	19.898	19.863
4412	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (4413 + 4423 + 4432)	15.000	12.500
4413	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 4414 до 4422)	15.000	12.500
4422	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала	15.000	12.500
4435		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (4171 – 4001) > 0	20.055	4.951
4436		САЛДО ГОТОВИНЕ НА ПОЧЕТКУ ГОДИНЕ	63.650	43.277
4437		КОРИГОВАНИ ПРИЛИВИ ЗА ПРИМЉЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ (4001 + 4438)	602.333	702.265
4439		КОРИГОВАНИ ОДЛИВИ ЗА ИСПЛАЋЕНА СРЕДСТВА У ОБРАЧУНУ (4171 – 4440 + 4441)	622.388	707.216
4442		САЛДО ГОТОВИНЕ НА КРАЈУ ГОДИНЕ (4436 + 4437 – 4439)	43.595	38.326

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА
у периоду од 01.01.2023.године до 31.12.2023.године

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (од 6 до 11)	Приходи и примања из буџета				Из донација и помоћи	Из осталих извора
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града	ООС О		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ(5002 + 5106)	845.160	702.265	44.453		650.352		1.529	5.931
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	845.150	702.265	44.453		650.352		1.529	5.931
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)	312.201	261.122			261.122			
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)	96.141	86.637			86.637			
5005	711100	Порези на доходак и капиталне добитке које плаћају физичка лица	96.141	86.637			86.637			
5010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)	6.580	5.037			5.037			
5011	713100	Периодични порези на непокретности	4.050	3.278			3.278			
5013	713300	Порези на заоставштину, наслеђе и поклон	350	185			185			
5014	713400	Порези на финансијске и капиталне трансакције	2.180	1.574			1.574			
5017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)	197.480	161.517			161.517			

5021	714500	Порези, таксе и накнаде на употребу добара, на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају	197.480	161.517			161.517			
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	12.000	7.931			7.931			
5031	716100	Други порези које искључиво плаћају предузећа, односно предузетници	12.000	7.931			7.931			
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	405.348	322.809	44.453		271.668		1.529	5.159
5061	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 5062 до 5065)	24.000							
5062	732100	Текуће донације од међународних организација	24.000							
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	381.348	322.809	44.453		271.668		1.529	5.159
5067	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	365.848	297.399	19.043		271.668		1.529	5.159
5068	733200	Капитални трансфери од других нивоа власти	15.500	25.410	25.410					
5069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	122.896	114.283			113.511			772
5070	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5071 до 5076)	1.363	1.607			1.607			
5071	741100	Камате	1.100	1.334			1.334			
5075	741500	Закуп непроизведене имовине	263	273			273			
5077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	118.089	111.453			110.681			772
5078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација	117.508	111.208			110.436			772
5079	742200	Таксе и накнаде	250	245			245			
5080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице	331							
5082	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5083 до 5088)	800	944			944			
5085	743300	Приходи од новчаних казни за прекршаје	800	944			944			
5089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	1.494							
5090	744100	Текући добровољни трансфери од физичких и правних лица	1.494							
5092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)	1.150	279			279			
5093	745100	Мешовити и неодређени приходи	1.150	279			279			
5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	4.705	4.051			4.051			
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	5							
5096	771100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	5							
5097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5098)	4.700	4.051			4.051			
5098	772100	Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	4.700	4.051			4.051			
5106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121 + 5124)	10							
5107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)	10							

5108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)	10							
5109	811100	Примања од продаје непокретности	10							
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	845.160	702.265	44.453		650.352		1.529	5.931
II УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ										
у Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планира них прихода и примања	Износ извршених расхода и издатака						
				Укупно (од 6 до 11)	Расходи и издаци на терет буџета			Из дона ција и помо ћи	Из остал их извор а	
					Републике	Ауто ном не покр ајин е	Општине / града			ООС О
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	815.323	674.853	44.453		622.940		1.529	5.931
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	649.431	573.663	1.113		568.669		934	2.947
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	156.730	133.177			133.177			
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	106.863	97.539			97.539			
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	106.863	97.539			97.539			
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	17.066	14.855			14.855			
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	11.604	9.805			9.805			
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	5.440	5.050			5.050			
5180	412300	Допринос за незапосленост	22							
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	4.425	2.667			2.667			
5182	413100	Накнаде у природи	4.425	2.667			2.667			
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	9.134	7.263			7.263			
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	151							
5186	414300	Отпремнине и помоћи	1.455	862			862			
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	7.528	6.401			6.401			
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	5.757	2.130			2.130			
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	5.757	2.130			2.130			
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	13.485	8.723			8.723			
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	13.485	8.723			8.723			
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	302.144	228.276	1.113		223.320		896	2.947
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	78.764	57.480	599		56.853			28
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	1.139	919			914			5

5199	421200	Енергетске услуге	22.487	11.306	552		10.754			
5200	421300	Комуналне услуге	50.175	39.482			39.482			
5201	421400	Услуге комуникација	2.381	4.913	47		4.866			
5202	421500	Трошкови осигурања	1.020	851			828			23
5203	421600	Закуп имовине и опреме	261							
5204	421900	Остали трошкови	1.301	9			9			
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	5.215	2.178	208		1.970			
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи	3.504	1.901	208		1.693			
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	831	226			226			
5208	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	80	51			51			
5209	422400	Трошкови путовања ученика	800							
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	111.454	84.708	125		82.286		160	2.137
5212	423100	Административне услуге	450	69			69			
5213	423200	Компјутерске услуге	1.438	1.618	26		1.592			
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	3.673	915	84		671		160	
5215	423400	Услуге информисања	3.937	4.025			4.025			
5216	423500	Стручне услуге	15.911	13.635			13.635			
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	930	557			557			
5218	423700	Репрезентација	13.794	11.339	15		11.324			
5219	423900	Остале опште услуге	71.321	52.550			50.413			2.137
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	42.727	33.705	130		33.575			
5221	424100	Пољопривредне услуге	10							
5222	424200	Услуге образовања, културе и спорта	4.356	3.889			3.889			
5223	424300	Медицинске услуге	1.150	202	130		72			
5225	424500	Услуге одржавања националних паркова и природних површина	10.880	5.307			5.307			
5226	424600	Услуге очувања животне средине, науке и геодетске услуге	4.757	2.622			2.622			
5227	424900	Остале специјализоване услуге	21.574	21.685			21.685			
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	40.130	33.341	20		32.922		399	
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	35.816	30.748			30.349		399	
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	4.314	2.593	20		2.573			
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	23.854	16.864	31		15.714		337	782
5232	426100	Административни материјал	4.725	4.194	22		4.172			
5233	426200	Материјали за пољопривреду	50							
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	453	324	9		315			
5235	426400	Материјали за саобраћај	10.721	7.830			7.830			
5236	426500	Материјали за очување животне средине и науку	300							
5237	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	95	301			301			
5238	426700	Медицински и лабораторијски материјали	359							
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	4.928	3.442			2.698			744
5240	426900	Материјали за посебне намене	2.223	773			398		337	38
5256	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5257 + 5267 + 5274 + 5276)	2.985	1.621			1.621			
5257	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5258 до 5266)	2.985	1.621			1.621			
5259	441200	Отплата камата осталим нивоима власти	665	6			6			

5261	441400	Отплата камата домаћим пословним банкама	2.320	1.615		1.615			
5280	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (5281 + 5284 + 5287 + 5290)	112.251	90.424		90.424			
5281	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5282 + 5283)	105.801	86.559		86.559			
5282	451100	Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	68.801	56.000		56.000			
5283	451200	Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама	37.000	30.559		30.559			
5290	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5291 + 5292)	6.450	3.865		3.865			
5291	454100	Текуће субвенције приватним предузећима	6.450	3.865		3.865			
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303 + 5306)	7.410	66.530		66.530			
5300	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5301 + 5302)	400	47.120		47.120			
5301	463100	Текући трансфери осталим нивоима власти	400	47.120		47.120			
5303	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5304 + 5305)	7.000	19.410		19.410			
5304	464100	Текуће додације организацијама обавезног социјалног осигурања	7.000	19.410		19.410			
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307 + 5308)	10						
5307	465100	Остале текуће додације и трансфери	10						
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	31.733	17.766		17.766			
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	31.733	17.766		17.766			
5315	472100	Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности		90		90			
5316	472200	Накнаде из буџета за породилско одсуство	20.000	12.912		12.912			
5317	472300	Накнаде из буџета за децу и породицу	2.900	2.172		2.172			
5320	472600	Накнаде из буџета у случају смрти	100						
5321	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	1.850	980		980			
5322	472800	Накнаде из буџета за становање и живот	250	927		927			
5323	472900	Остале накнаде из буџета	6.633	685		685			
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	36.178	35.869		35.831		38	
5325	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5326 + 5327)	26.437	33.920		33.920			
5326	481100	Додације непрофитним организацијама које пружају помоћ домаћинствима	60	11.663		11.663			
5327	481900	Додације осталим непрофитним институцијама	26.377	22.257		22.257			
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ (од 5329 до 5331)	870	462		424		38	
5329	482100	Остали порези	580	439		401		38	
5330	482200	Обавезне таксе	280	23		23			
5331	482300	Новчане казне, пенали и камате	10						

5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	7.661	523			523		
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	7.661	523			523		
5334	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5335 + 5336)	1.010	899			899		
5335	484100	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних непогода	850	899			899		
5336	484200	Накнада штете од дивљачи	160						
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)	200	65			65		
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	200	65			65		
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	165.892	101.190	43.340		54.271		595 2.984
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	164.952	101.190	43.340		54.271		595 2.984
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	154.957	94.052	42.840		48.228		2.984
5344	511100	Куповина зграда и објеката	1.939						
5345	511200	Изградња зграда и објеката	75.306	19.905	8.204		10.983		718
5346	511300	Капитално одржавање зграда и објеката	29.274	72.653	34.636		35.751		2.266
5347	511400	Пројектно планирање	48.438	1.494			1.494		
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	9.288	6.942	500		5.847		595
5349	512100	Опрема за саобраћај	240	4.837			4.837		
5350	512200	Административна опрема	8.363	1.494	500		934		60
5351	512300	Опрема за пољопривреду	80	76			76		
5352	512400	Опрема за заштиту животне средине	20						
5354	512600	Опрема за образовање, културу и спорт	585	535					535
5358	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5359)	50						
5359	513100	Остале некретнине и опрема	50						
5360	514000	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5361)	100						
5361	514100	Култивисана имовина	100						
5362	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	557	196			196		
5363	515100	Нематеријална имовина	557	196			196		
5376	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (5377 + 5379 + 5381)	940						
5377	541000	ЗЕМЉИШТЕ (5378)	940						
5378	541100	Земљиште	940						
5387	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5388 + 5413)	38.050	32.363			32.363		
5388	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5389 + 5399 + 5407 + 5409 + 5411)	20.000	19.863			19.863		
5389	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5390 до 5398)	20.000	19.863			19.863		
5393	611400	Отплата главнице домаћим пословним банкама	20.000	19.863			19.863		
5413	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5414 + 5424 + 5433)	18.050	12.500			12.500		

5414	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5415 до 5423)	18.050	12.500			12.500			
5423	621900	Набавка домаћих акција и осталог капитала	18.050	12.500			12.500			
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	853.373	707.216	44.453		655.303		1.529	5.931
III УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА										
Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода и примања	Остварени приходи и примања / расходи и издаци						
				Укупно (од 6 до 11)	Из буџета			Из донација и помоћи	Из осталих извора	
					Републике	Аутономне покрајине	Општине / града			ОСО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	845.160	702.265	44.453		650.352		1.529	5.931
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	815.323	674.853	44.453		622.940		1.529	5.931
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0	29.837	27.412			27.412			
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)	38.050	32.363			32.363			
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0	38.050	32.363			32.363			
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0	8.213	4.951			4.951			

605.

На основу чл. 18. и 96. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, број 68/22), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној 19.6.2024. године, донела је

О Д Л У К У
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА И
ЗАМЕНИКА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКЕ
ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ
ТРГОВИШТЕ У СТАЛНОМ САСТАВУ

Члан 1.

Разрешавају се чланства у Општинској изборној комисији општине Трговиште у сталном саставу:

- 1) за председника Милош Младеновић дипл. правник, - за заменика председника Данијела Тасић дипл. правник,
- 2) за члана Мирољуб Крстић, - за заменика члана Милица Величковић,

- 3) за члана Костадин Јовановић -за заменика члана Зоран Михајловић,
- 4) за члана Саша Стефановић -за заменика члана Јасмина Ђорђевић,
- 5) за члана Иван Станковић -за заменика члана Миљана Крстић,
- 6) За члана Ненад Милошевић -за заменика члана Милан Миленковић,
- 7) За члана Горан Стојановић -за заменика члана Биљана Смиљковић,
- 8) за секретара Драган Анђеловић дипл. правник, - за заменика секретара Стефан Анђеловић, дипл. правник.

Члан 2.

У Општинску изборну комисију општине Трговиште у сталном саставу именују се:

- 1) за председника Милош Младеновић дипл. правник, - за заменика председника Данијела Тасић дипл. правник,
- 2) За члана Горан Стојановић -за заменика члана Биљана Смиљковић

- 3) За члана Милијана Станковић -за заменика члана Сунчица Табаковић
- 4) За члана Костадин Јовановић -за заменика члана Зоран Михајловић
- 5) За члана Миодраг Ђорђевић -за заменика члана Јасмина Ђорђевић
- 6) За члана Ненад Милошевић -за заменика члана Милан Миленковић
- 7) За члана Иван Станковић -за заменика члана Иван Крстић
- 8) за секретара Драган Анђеловић дипл. правник, -за заменика секретара Милан Николић, дипл. правник.

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Образложење

Правни основ за доношење одлуке садржан је у члану 18. став 2. Закона о локалним изборима (у даљем тексту: Закон), којим је утврђено да председника, чланове, заменика председника и заменике чланова изборне комисије именује скупштина јединице локалне самоуправе.

Чланом 96. Закона о локалним изборима прописано је да скупштина образује изборну комисију у складу са овим законом у року од седам дана од његовог ступања на снагу.

Чланом 11. став 1. Закона о локалним изборима прописано је да орган за спровођење локалних избора чине председник и други чланови органа за спровођење локалних избора и њихови заменици.

Чланом 19. Закона прописано је да за председника и заменика председника изборне комисије може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

У складу са чланом 20. Закона, чланови и заменици чланова изборне комисије у сталном саставу именују се на предлог одборничких група сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама, с тим да ниједна одборничка група не може да предложи више од половине чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу.

У складу са чланом 22. Закона, учесници у раду изборне комисије без права одлучивања су секретар изборне комисије и заменик секретара изборне комисије, које именује скупштина на предлог председника скупштине, при чему за секретара и заменика секретара могу да буду именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске, односно градске управе, заменик начелника општинске, односно градске управе или лице из реда запослених у општинској,

односно градској управи које има високо образовање у области правних наука.

Чланом 18. став 3. Закона прописано је да се одлука о именовању чланова и заменика чланова изборне комисије објављује на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове одлуке сваки подносилац изборне листе која је освојила мандате у постојећем сазиву Скупштине општине може поднети жалбу Управном суду у року од седам дана од објављивања ове одлуке на веб-презентацији Републичке изборне комисије
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06. 2024. године, број:013-8/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,
Андрејана Филиповић Митић, с.р.

606.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи („Сл.Гласник РС“ бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018, 111/2021 – др. закон) и 40. и 155. Статута општине Трговиште („Сл. Гласник града Врања“ бр. 3/2019) Скупштина општине Трговиште на седници одржаној дана 19.06.2024. године донела је следећу

ОДЛУКУ

Члан 1.

Покретању поступк за измену Статута општине Трговиште и усклађивање са важећим законима и прописима који се на њега односе.

Члан 2.

Задужује се Одбор за прописе и управу Скупштине општине Трговиште да приступи изради предлога Статута општине Трговиште.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 4.

Одлука ће бити објављена у Службеном гласнику.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06. 2024. године, број:110-22/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,
Андрејана Филиповић Митић, с.р.

607.

На основу члан 40. Статута општине Трговиште ("Службени гласник Града Врања", бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 19.06.2024.године, донела је:

РЕШЕЊЕ**ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за капиталне инвестиције општине Трговиште у следећем саставу:

1. Наташа Манасијевић – председница Комисије
2. Братислав Крстић – заменик председнице Комисије
3. Драган Анђеловић – члан
4. Андријана Филиповић Митић – члан
5. Стефан Трајковић – члан
6. Марјан Петковић – члан
7. Игор Костић – члан

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења .

Члан 3.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06.2024. године, број:400-15/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,

Андријана Филиповић Митић,с.р.

608.

На основу члан 40. Статута општине Трговиште ("Службени гласник Града Врања", бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 19.06.2024.године, донела је:

РЕШЕЊЕ**О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ И ЈП “ТРГОВИШТЕ ИН „ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

РАЗРЕШАВА СЕ председница Комисије за избор и именовање директора ЈП „Комуналац“

Трговиште и ЈП „ Трговиште Ин“ Трговиште Марија Поповић именована Решењем Скупштине општине Трговиште бр. 119-87/2024 од 15.04.2024. године услед поднете неопозиве оставке.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења .

Члан 3.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06.2024. године, број:023-4/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,

Андријана Филиповић Митић,с.р

609.

На основу члан 40. Статута општине Трговиште ("Службени гласник Града Врања", бр.3/19), Скупштина општине Трговиште, на седници одржаној дана 19.06.2024.године, донела је:

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ И ЈП “ТРГОВИШТЕ ИН „ ТРГОВИШТЕ**

Члан 1.

ИМЕНУЈЕ СЕ Никола Миловановић за председника Комисије за избор и именовање директора ЈП „Комуналац“ Трговиште и ЈП „ Трговиште Ин“ Трговиште.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења .

Члан 3.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ дана 19.06.2024. године, број:023-5/2024

ПРЕДСЕДНИЦА,

Андријана Филиповић Митић,с.р.

БОСИЛГРАД**610.**

На основу члана 66. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 129/07, 34/10-ОУС, 54/11, 12/20, 16/20-аутентично тумачење и 68/20), члана 6. и 7. Пословника Скупштине општине Босилеград, („Службени гласник града Врања“, број 8/19), Скупштина општине Босилеград на конститутивној седници одржаној 25. јуна 2024. године донела је

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ ВЕРИФИКАЦИОНОГ
ОДБОР****I**

Образује се Верификациони одбор од три члана и то:

1. Роза Стојименов, кандидат за одборника са Изборнелисте Алксандар Вучић-Босилеград сутра- Владимир Захаријев,
2. Гошо Георгиев, кандидат за одборника са Изборнелисте Група грађана: Можемо и ми,
3. Сашо Арсов, кандидат за одборника са Изборнелисте Алксандар Вучић-Босилеград сутра- Владимир Захаријев,

Задатак Верификационог одбора је да на основу Извештаја Општинске изборне комисиј о спроведеним изборима за одборнике Скупштине општине и уверења о избору за сваког одборника утврди да ли су податци из уверења о избору сваког одборника истоветни са податцима из Извештаја Општинске изборне комисије општине и да ли је Уверење издато од овлашћеног органа, да ли постоји писана сагласност о прихватању одборничког мандата и о томе подноси писмени извештај Скупштини.

III

Мандат Верификационог одбора траје до избора Мандатно-имунитетне комисије.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

611.

На основу члана 64. Закона о локалним изборима („Службени гласник Републике Србије“, бр. 14/22, 35/24), члана 31. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 34. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19), Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

ОДЛУКУ**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД****I**

Потврђује се мандат одборника у Скупштини општине Босилеград, кандидатима изабраним за одборнике и то:

**СА ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ АЛЕКСАНДАР
ВУЧИЋ- БОСИЛЕГРАД СУТРА-ВЛАДИМИР
ЗАХАРИЈЕВ,** мандат се додељује следећим кандидатима:

1. Владимир Захаријев
2. Стефан Стојков
3. Љиљанка Василова
4. Славчо Владимиров
5. Роза Стојименов
6. Иван Јорданов
7. Новица Здравков
8. Дргана Димитров
9. Алксандар Алксандров
10. Мирјана Димитрова
11. Владица Манасијев
12. Горјан Миланов
13. Сашо Арсов
14. Симка Џонев
15. Светлана Владимиров
16. Славко Глигоров
17. Слађан Дончев
18. Методи Чипев
19. Биљана Стаменов
20. Славица Христов
21. Љубиша Николов
22. Владимир Младенов
23. Васко Георгиев
24. Златка Стоичкова
25. Биљана Христова
26. Славољуб Иванов
27. Кољо Манасијев
28. Зоран Станојков

29. Маријела Рангелов

30. Милена Лазаров

СА ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ **МОЖЕМО И МИ**

31. Гошо Георгиев

II

Мандат одборника из тачке I ове Одлуке траје четири године, а почиње да тече даном потврђивања мандата, односно 25. јуна 2024. године.

III

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Вишем суду у року од седам дана од дана доношења Одлуке.

IV

Ову одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

612.

На основу члана 13. Пословника Скупштине општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 8/2019), Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД САЗИВ 2020-2024 ГОДИНЕ

I

Дана 25. јуна 2024. године, односно даном потврђивања мандата одборника Скупштине општине изабраних на локалним изборима одржаним 2. јуна 2024. године престао је мандат одборника из предходног сазива Скупштине општине Босилеград и то:

II

1. Љиљанка Василова
2. Славчо Владимиров
3. Роза Стојименов
4. Иван Јорданов
5. Новица Здравков
6. Дргана Димитров

7. Александар Александров

8. Мирјана Димитрова

9. Крум Накев

10. Горјан Миланов

11. Васко Георгиев

12. Јасна Костов

13. Светлана Владимиров

14. Тасе Илијев

15. Сашо Арсов

16. Методи Чипев

17. Славица Христов

18. Златка Стоичкова

19. Владица Манасијев

20. Владимир Младенов

21. Бојанка Иванова

22. Симка Џонев

23. Биљана Стаменов

24. Зоран Станојков

25. Небојша Стојнев

26. Славољуб Иванов

27. Лида Новков

28. Биљана Стоименова

29. Денча Спасов

30. Влатко Стојнев

31. Марина Васева

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

613.

На основу члана 32. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 14. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/2019) Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

ВЛАДИМИРОВ СЛАВЧИ из Босилеграда престаје функција председника Скупштине

општине Босилеград, због престанка мандата Скупштине општине Босилеград сазив 2020-2024.

II

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

614.

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 14. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/2019) Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД

I

Јорданов Ивану из Босилеграда, Милевци престаје функција заменика председника Скупштине општине Босилеград, због престанка мандата Скупштине општине Босилеград сазив 2020-2024.

II

Ово Решење у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

615.

На основу члана 51. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 16. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/2019) Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКУ
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

ЗАХАРИЈЕВ ВЛАДИМИРУ из Босилеграда, дана 25. јуна 2024. године, престаје функција Председника општине Босилеград, због престанка мандата Скупштине општине Босилеград сазив 2020-2024.

II

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику града Врања».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

616.

На основу члана 51. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/07, 83/2014 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 16. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

Стојков Стефану, дана 25. јуна 2024. године, престаје функција заменика председнока општине Босилеград, због престанка мандата Скупштине општине Босилеград сазив 2020-2024.

II

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику града Врања».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

617.

На основу члана 51. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број

129/0783/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/21-др.закон), Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

Члановима Општинског већа општине Босилеград престаје дужност члана Општинског већа, због престанка мандата Скупштине општине Босилеград- сазив 2020-2024 и то:

1. Петракијев Станислави,
2. Захаријев Олгици,
3. Зарев Даниелу,
4. Анакиев Љиљани,
5. Миланов Данијелу.

II

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику града Врања».
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

618.

На основу члана 40. став 1. тачка 15. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19), Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД

I

СТОЈАНОВОЈ СЛАВИЦИ, дипломираном правнику из Босилеграда Рајчиловци, престаје функција секретара Скупштине општине Босилеград, због престанка мандата Скупштине општине сазив 2020-2024.

II

Ово Решење објавити у «Службеном гласнику града Врања».
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

619.

На основу члана 32. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 40. став 1. тачка 14. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

СЛАВЧО ВЛАДИМИРОВ из Босилеграда, Рајчиловци изабран је за председника Скупштине општине Босилеград, на мандатни период од четири године, почев од 25. јуна 2024. године.

II

Именовани председник Скупштине је на сталном раду у општини Босилеград, док обавља функцију председника Скупштине општине Босилеград.

III

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Златка Стоичкова, с.р.

620.

На основу члана 32. став 1. тачка 11. и члана 40. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 15. Статута Скупштине општине Босилеград

„Службени гласник града Врања“, број 3/19), Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉАЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

СЛАВИЦА СТОЈАНОВА, дипломирани правник из Босилеграда Рајчиловци, поставља се за секретара Скупштине општине Босилеград, на мандатни период од четири године, почев од 25. јуна 2024. године.

II

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимиров, с.р.

621.

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 14. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

ИВАН ЈОРДАНОВ из Босилеграда, Милевци изабран је за заменика председника Скупштине општине Босилеград, на мандатни период од четири године, почев од 25. јуна 2024. године.

II

Ово Решење у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимиров, с.р.

622.

На основу члана 40. став 1. тачка 49. и члана 44. став 1. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) и члана 42. Пословника Скупштине општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, бр. 8/19 и 26/20) Скупштина општине Босилеград на седници одржаној 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ МАНДАТНО-ИМУНИТЕТНЕ
КОМИСИЈЕ

I

У састав Мандатно-имунитетне комисије изабрани су:

1. Новица Здравков – за председника,
2. Симка Џонев – за члана,
3. Иван Јорданов – за члана.

II

Мандат именованих чланова траје до истека мандата Скупштине општине.

III

Задатак Мандатно-имунитетне комисије је да разматра питања која се односе на потврђивање мандата и имунитет одборника, утврђује разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси извештај Скупштини.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимиров, с.р.

623.

На основу члана 40. став 1. тачка 49. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/2019), члана 42. и члана 62. Пословника Скупштине општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 8/2019), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА,
КАДРОВСКА И АДМИНИСТРАТИВНА
ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД

I

У састав Комисије за статутарна, кадровска и административна питања Скупштине општине Босилеград изабрани су:

1. Методи Чипев- за председника,
2. Мирјана Димитрова- за члана,
3. Антонета Зарева- за члана,
4. Роза Стојименов- за члана
5. Горјан Миланов- за члана,
6. Иван С. Јорданов- за члана,
7. Владимир Младенов- за члана,

II

Комисија за статутарна, кадровска и административна питања прати примену Статута општине, даје мишљење на предлог Статута и измене и допуне Статута општине и предлаже Пословник Скупштине општине, припрема предлоге за избор, именовање, постављење, делегирање и разрешење лица које бира, именује или поставља Скупштина, ако законом није другачије регулисано; предлаже именовање и разрешење чланова управних и надзорних одбора и директора у установама и у јавним предузећима чији је оснивач Скупштина; предлаже Скупштини да да сагласност на именовање и разрешење лица кад је то одређеним прописом предвиђено; предлаже именовање представника општине у одређене органе кад по закону није предвиђен други предлагач.

Комисија одлучује о питањима која се односе на радно-правни статус изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини, доноси појединачна акта о платама, накнадама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини и лица ангажованих у раду радних тела Скупштине.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-612/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимиров,с.р.

624.

На основу члана 63. Закона о буџетском систему (« Службени гласник РС», број и 54/09 и 73/2010,101/2010,101/2011 ,93/2012,62/2013 и 63/2013 исправка,108/2013,142/2014 и 68/2015- др.Закон,103/2015 , 99/2016 и 113/2017,95/2018 и 31/2019,79/2019 и 149/2020 и 118/2021 , 138/2022 и 92/2023) и члана 20. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број129/07 и 83/2014- др. Закон 101/2016- др закон и 47/2018 и 111/2021- др.закон) и члан 40. став 1. тачка 2. Статута Општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, 3/19), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна .2024 године, донела је

ОДЛУКУ

О П РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД ЗА 2024. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

По II. ребалансу буџета извршене су измене , допуне у члану I Приходи и примања, укупни расходи и издаци буџета Општине Босилеград за 2024. годину (Удаљем тексту: буџет), састоје се од:

ОПИС		Износ у динарима по I. ребалансу	Износ у динарима по II. ребалансу
1			
A.РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Економска класификација		
1.УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	7+8	977,504,272.00	983,920,498.00
1.1ТЕКУЋИ ПРИХОДИ у чему:	7		
буџетска средства		762,427,835.00	789,392,089.00

сопствени приходи		1,983,992.00	1,993,992.00
Донације		213,092,445.00	192,092,445.00
1.2.ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	8	0.00	441,972.00
2.УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4+5	1,070,430,733.00	1,076,885,368.00
2.1ТЕКУЋИ РАСХОДИ у чему:	4	673,424,598.00	675,897,789.00
текући буџетски расходи		671,785,606.00	674,248,797.00
расходи из сопствених прихода		1,638,992.00	1,648,992.00
Донације			
2.2ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ у чему:	5	397,006,135.00	400,987,579.00
текући буџетски издаци		183,568,690.00	208,550,134.00
издаци из сопствених прихода		345,000.00	345,000.00
Донације		213,092,445.00	192,092,445.00
БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	(7+8) - (4+5)	-92,926,461.00	-92,964,870.00
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) категорија 62	62	250,000.00	250,000.00
УКУПАН ФИСКАЛНИ СУФИЦИТ/ДЕФИЦИТ	(7+8) - (4+5) - 62	-93,176,461.00	-93,214,870.00
Б.РАЧУН ФИНАНСИРАЊА			
Примања од продаје финансијске имовине	92		
Примања од задуживања	91	0.00	0.00
Неутрошена средства из претходних година	311700	93,176,461.00	93,214,870.00
Издаци за набавку финансијске имовине која није у циљу спровођења јавних политика (део 62)	6211		
Набавка домаћих акција и осталог капитала	61	0.00	0.00
НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ	(91+92+3) - (61+6211)	93,176,461.00	93,214,870.00

					ПЛАН ПРИХОДА ЗА 2024		
Р	г	извор	Општи	Еконо мска класи фикац ија	ОПИС	приходи буџета из свих извора по I. Ребалансу	приходи буџета из свих извора по II. Ребалансу
а	л	фина	део I. п				
з	а	нсир	риход				
д	в	ања	и				
е	а	шифра					
о	а	јббк					
4	1	04602	13	321311	Пренета неутрошена наменска средства извор 13	64,701,329.00	64,739,738.00
					УКУПНО	93,176,461.00	93,214,870.00
4	1	04602	6	732000	Донације од међународних организација		
				732250	капиталне донације од међународних организација у корист општине	213,092,445.00	192,092,445.00
				733000	УКУПНО Трансфери од других нивоа	213,092,445.00	192,092,445.00

					власти		
4	1	04600	01	733151	Текући ненаменски трансфери од Републике у корист општина	456,762,511.00	370,320,539.00
4	4	04643	07	733154	Текући наменски трансфери , у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	200,000.00	500,000.00
4	1	04602	07	733251	Капитални наменски трансфери , у ужем смислу, од Републике у корист нивоа општина	61,820,681.00	86,926,907.00
					УКУПНО	538,198,135.00	477,162,389.00
				741000	Приходи од имовине		
4	1	04600	01	741510	Нак.за коришћење прир. Добара	14,350,000.00	19,350,000.00
					УКУПНО	15,217,000.00	20,217,000.00
				742000	Продаја добара и услуга		
4	1	04600	01	742150	Приходи од закупа	63,632,700.00	146,632,700.00
4	4	04643	04	742150	Приходи од закупа	880,884.00	890,884.00
					УКУПНО	65,058,584.00	148,068,584.00
4	1	4600	1	811151	Примања од продаје непокретности у корист нивоа општина	0.00	441,972.00
					УКУПНО	0.00	441,972.00
					УКУПНИ ПРИХОДИ БУЏЕТА ЗА 2024. годину	1,070,680,733.00	1,077,135,368.00

УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ

		ПЛАН РАСХОДА ЗА 2024.ГОДИНУ		
Економска класификација	ОПИС	расходи средства из свих извора са рачуна буџета по I. Ребалансу	расходи средства из свих извора са рачуна буџета по II. Ребалансу	
	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ			
01	413	Накнаде у натура	1,350,000.00	2,350,000.00
01	414	Социјална давања запосленима	1,541,000.00	2,106,663.00
		УКУПНО РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	173,707,302.00	175,272,965.00
	КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА			
01	422	Трошкови путовања	1,819,128.00	1,969,128.00
01	423	Услуге по уговору	48,692,936.00	48,717,936.00
01	424	Специјализоване услуге	19,805,098.00	20,008,539.00
01	426	Материјал	14,733,079.00	14,743,079.00
		УКУПНО КОРИШЋЕЊЕ РОБА И УСЛУГА	209,203,539.00	209,591,980.00
	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ			
01	463	Трансфери осталим нивоима власти	162,309,749.00	163,901,467.00
		УКУПНО	170,709,749.00	172,301,467.00
	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА			

01	472	Накнаде за социјалну заштиту	13,251,000.00	13,289,409.00
		УКУПНО	13,251,000.00	13,289,409.00
		ОСТАЛИ ИЗДАЦИ		
01	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	568,000.00	776,980.00
01	485	Средства за елементарне непогоде	20,000.00	382,279.00
		УКУПНО ОСТАЛИ ИЗДАЦИ	71,756,570.00	72,327,829.00
		ОСНОВНА СРЕДСТВА		
01	511	Зграде и грађевински објекти	355,129,837.00	342,111,054.00
01	512	Машине и опрема	41,057,298.00	56,188,567.00
01	514	Култивисана имовина	300,000.00	2,143,958.00
01	515	Набавка књига у библиотеци	225,000.00	250,000.00
		УКУПНО КЛАСА 5	397,006,135.00	400,987,579.00
		БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА		
01	499	Текућа резерва	6,048,301.00	4,366,002.00
		УКУПНО 499	6,148,301.00	4,466,002.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ ИЗВОРА 01	680,992,211.00	682,992,211.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ ИЗВОРА 04	1,983,992.00	1,993,992.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ ИЗВОРА 06	213,092,445.00	192,092,445.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ ИЗВОРА 07	81,435,624.00	106,841,850.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ ИЗВОРА13	64,701,329.00	64,739,738.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ИЗ ИЗВОРА15	28,475,132.00	28,475,132.00
		УКУПНИ РАСХОДИ ЗА 2024.ГОДИНУ	1,070,680,733.00	1,077,135,368.00

Функције	Функционална класификација	расходи средства из буџета по I. Ребалансу	расходи средства из буџета по II. Ребалансу
1	2		
	ОПШТИНСКА УПРАВА		
000	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	190,021,661	201,260,339
060	Укупно за функционалну класификацију Социјална помоћ угроженом становништву неклассификованом на другом месту	10,000,000.00	21,238,678.00
100	ОПШТЕ ЈАВНЕ УСЛУГЕ	174,110,267	176,890,227
110	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ		
110	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		
110	Укупно за функционалну класификацију 110 законодавна и извршна власт	35,815,602.00	35,965,602.00
	ОПШТИНСКА УПРАВА		
130	Укупно за функционалну класификацију Опште услуге;	127,924,074.00	130,554,034.00
200	Цивилна заштита	4,400,000	5,400,000

220	Цивилна заштита	4,400,000.00	5,400,000.00
	ОПШТИНСКА УПРАВА	387,522,543	366,808,814
450	Укупно за економску класификацију Друмски саобраћај		
451	Укупно за економску класификацију Друмски саобраћај	301,279,520.00	280,482,961.00
470	Укупно за економску класификацију Остале делатности;	57,388,587.00	57,471,417.00
	ОПШТИНСКА УПРАВА	47,070,816	48,914,774
520	Укупно за функционалну класификацију 520 Управљање отпадним водама	13,285,651.00	15,129,609.00
	ОПШТИНСКА УПРАВА	67,546,513	68,156,513
630	Укупно за функционалну класификацију Водоснабдевање;	62,773,678.00	63,383,678.00
	ОПШТИНСКА УПРАВА	101,486,198	109,349,048
810	Укупно за функционалну класификацију Услуге рекреације и спорта;	44,606,860.00	51,654,047.00
820	Укупно за функционалну класификацију Услуге културе;	53,206,718.00	54,022,381.00
	ОПШТИНСКА УПРАВА	91,722,735	93,555,653
911	Укупно за функционалну класификацију Предшколско образовање	56,890,895.00	57,132,095.00
920	Средње образовање;	6,480,840.00	8,072,558.00
	УКУПНО	1,070,680,733	1,077,135,368

Члан 2.

По II. ребалансу буџета извршене су измене допуне у члану 2 те расходи и издаци из члана 1. Ове одлуке користе се за следеће програме:

ПЛАН РАСХОДА ПО ПРОГРАМИМА

За период: 01.01.2024-31.12.2024

Словна ознака	Назив	расходи средства из буџета по I. Ребалансу	расходи средства из буџета по II. Ребалансу
	З	7.00	7.00
В	Програм 2. Комунална делатност	79,684,376.00	80,294,376.00
V	Програм 3. Локални економски развој	57,388,587.00	57,471,417.00
Е	Програм 6. Заштита животне средине	35,160,118.00	37,004,076.00
Z	Програм 7. Путна инфраструктура	299,279,520.00	278,482,961.00
I	Програм 8. Предшколско васпитање	56,890,895.00	57,132,095.00
К	Програм 10. Средње образовање	6,480,840.00	8,072,558.00
L	Програм 11. Социјална и дечја заштита	192,972,661.00	204,211,339.00
N	Програм 13. Развој културе	54,379,338.00	55,195,001.00
О	Програм 14. Развој спорта и омладине	44,659,860.00	51,707,047.00
P	Програм 15. Локална самоуправа	133,071,953.00	136,701,913.00
R	Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	36,148,059.00	36,298,059.00
	УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ	1,070,680,733.00	1,077,135,368.00

Члан 3.

По II. Ребалансу потребна средства за финансирање буџетског дефицита из члана 1. Ове одлуке у износу 93,214.870.00 динара, за финансирање отплату дуга у износу од 0,00 динара и набавку финансијске

имовине у износу од 0,00 динара, обезбедиће се из донација у износу од динара 0,0 и нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у износу од 93,214.870.00 динара.

Члан 4.

По II. Ребалансу буџета у току 2024. године Општина Босилеград очекује приходе из донација од Међународних организација у износу од 213,092,444,00 динара за реализацију већ започетог пројекта и једног новог исти су дати ниже у табеларном прегледу.

Пројекат и корисник пројеката	Средства ЕУ у 2024. години		Средства ЕУ ИЗ 2023. године		Средства за суфинансирање у 2024. години у РСД	Средства ЕУ у 2024. години		Средства за суфинансирање у 2024. години у РСД из извора 01	Средства за суфинансирање у 2024. години у РСД из извора 07	Средства за суфинансирање у 2024. години у РСД из извора 15
	у доларима	у РСД	у доларима	у РСД		у доларима	у РСД			
Реконструкција и санација фабрике Кобос		4,769,924		27,029,574	3,522,649		4,769,924	499,000	23,172,918	27,029,574
Пројекат развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа ("LIID" пројекат)	1,730,063	187,322,520		27,029,574	0		187,322,520.00		0	
УКУПНО:	0	192,092,444	0	54,059,148	3,522,649	0	192,092,444	499,000	23,172,918	27,029,574

Члан 5.

По II. ребалансу буџета извршене су измене допуне у члану 5 те планирани капитални издаци буџетских корисника за, 2024, 2025 и 2026 годину код којих је дошло до измене исказани су у следећем прегледу:

економска класификација	опис	2024	2025	2026	Укупна вредност пројеката	2024 по другом ребаланси	2025	2026	Укупна вредност пројеката
	А КАПИТАЛНИ ПРОЈЕКТИ				0.00				0.00
511	Завршетак изградње спортско-школске хале у Босилеграду (Пројекат незавршених радова...)	100.00	499,900.00		500,000.00	677,287.00	0.00		677,287.00
511	Реконструкција и санација фабрике Кобос	3,890,088.00				3,972,918.00			
511	Реализација пројекта "Проширење градске мреже ради водоснабдевања насеља Ресен у општини Босилеград"	7,140,000.00			7,140,000.00	610,000.00			610,000.00
541	Реализација пројекта "Проширење градске мреже ради водоснабдевања насеља Ресен у општини Босилеград"	35,700,000.00			35,700,000.00	42,840,000.00			42,840,000.00
511	Пројекат развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа ("LIID" пројекат)	208,322,520.00				187,322,520.00	21,000,000.00		
512	Пројекат "Опремање возила опремом за гашење пожара"					1,551,000.00			
512	Остваривање права грађана, одговорност у раду и спречавање корупције					2,090,000.00			
	Завршетак изградње спортско-школске хале у Босилеграду (Пројекат незавршених радова...)					6,370,000.00			
	Суфинансирање мера популационе политике и подршке у области породице и деце					6,672,000.00			
	Суфинансирање мера популационе политике и подршке у области породице и деце					4,528,269.00			

Реализ. Пр. Санација објекта,реконструкција и доградња вртића "Дечја радост "Босилеград					241,200.00				
реализација пројекта пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2024.г					1,475,166.0 0				
реализација пројекта пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2024.г					368,792.00				
УКУПНО	389,926,271.00	184,273,080.00	157,012,456.00	443,451,284.00	393,592,715.00	204,773,180.00	157,012,456.00	444,238,571.00	
Б КАПИТАЛНИ ИЗДАЦИ									
512 Машине и опрема ЦК	654,000.00			654,000.00	944,000.00				944,000.00
515 Нематеријална имовина ЦК	20,000.00			20,000.00	45,000.00				45,000.00
УКУПНО	5,879,864.00				6,194,864.00				

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 6.

По II. ребалансу буџета извршене су измене допуне у члану 6 те укупни расходи и издаци, укључујући и издатке за отплату главнице дуга у износу од 0,00 динара, финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то

раздео	1 ПОСЕБАН ДЕО								БУЏЕТ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД		расходи средства из свих извора са рачуна буџета по I. ребалансу	расходи средства из свих извора са рачуна буџета по II. Ребалансу
	Глава	Шифра корисника	програм	програмска активност/про јекат	Функција	Позиција финансирања	класификациј а	О П И С	а	а		
1	2			3	4		5	6				
								СКУПШТИНА ОПШТИНЕ Извршни и законодавни органи ЈББК 65944				
								ПРОГРАМ 16 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
								Функционисање скупштине				
								<i>извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>				
1	1.01	65944	2101	2101-0001	110			Трошкови путовања		100,000.00		250,000.00
								<i>Извори финансирања за функцију 110 програмску активност 2101-0001 програм 16 главу 1 Раздео 1 -01 Приходи из буџета</i>		12,234,782.00		12,384,782.00
								Укупно за функцију 110 и 160		12,234,782.00		12,384,782.00
								свега за програмску активност 2101-0001:		12,234,782.00		12,384,782.00
								свега за главу 1.01:		12,234,782.00		12,384,782.00
								УКУПНО РАЗДЕО 1		18,340,811.00		18,490,811.00
								ОПШТИНСКО ВЕЋЕ Извршни и законодавни органи ЈББК 04601				

									ПРОГРАМ 16 ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
									ПРОГРАМ 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА		
									Текућа буџетска резерва		
3	1.02	04601	0602	0602-0009	130	32	01	499	Текућа резерва	6,048,301.00	4,366,002.00
									<i>свега за програмску активност 0602-0009 - функција 110</i>	6,048,301.00	4,366,002.00
									<i>Извори финансирања за функцију 130 програмску активност 0602-0009 и 0602-0010 програм 15 главу 1 Раздео 3 01 Приходи из буџета</i>	6,148,301.00	4,466,002.00
									Укупно за програм 15	6,148,301.00	4,466,002.00
									УКУПНО РАЗДЕО 3	18,392,732.00	16,710,433.00
4									ПРОГРАМ 15 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА		
									<i>Функционисање локалне самоуправе и градских општина</i>		
									<i>извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови</i>		
4	1.02	04602	0602	0602-0001	130	39	01	414	Социјална давања запосленима	750,000.00	850,000.00
4	1.02	04602	0602	0602-0001	130	49	01	483	Новчане казне и пенали пор. Суд.	200,000.00	408,980.00
		04602	0602	0602-0001	130	52	01	485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	20,000.00	382,279.00
4									<i>Извори финансирања за функцију 130 програмску активност 0602-0001 програм 15 главу 1.02 Раздео 4</i>		
4									<i>01-Приходи из буџета</i>	107,299,140.00	107,970,399.00
4									Укупно за функцију 130	110,804,818.00	111,476,077.00
4									Укупно за програмску активност 0602-0001	110,804,818.00	111,476,077.00
4	1.02								<i>Ванредне ситуације</i>		
4		04602	0602	0602-0014	220	326	01	413	Накнада у природи	1,200,000.00	2,200,000.00
4									<i>Извори финансирања за програмску активност 0602-0014, програм 15 глава 1.02 раздео 4</i>		
4									<i>01-Приходи из буџета</i>	4,400,000.00	5,400,000.00
4									Укупно за ПА 0602-0014	4,400,000.00	5,400,000.00
4	1.02								Пројекти 0602		
		04602	0602	0602-5003	130	349	07	512	Пројекат "Опремање возила опремом за гашење пожара"		1,551,000.00
		04602	0602	0602-5004	130	350	07	512	Остваривање права грађана, одговорност у раду и спречавање корупције		2,090,000.00
4									Укупно за пројекте	1,680,700.00	5,321,700.00
4									<i>Извори финансирања за пројекте у програму 15</i>		

4									07 Трансфери министарства		3,641,000.00
4									Укупно за програм 15	125,358,652.00	130,670,911.00
4									Програм 14 Развој спорта и омладине		
4	1.03		1301	1301					Програм14 Развој спорта и омладине-Пројекти		
4	1.03	04602	1301	1301-5001	810	64	01	511	Завршетак изградње спортско-школске хале у Босилеграду (Пројекат незавршених радова...)	100.00	677,287.00
4	1.03	04602	1301	1301-5001	810	344	07	511	Завршетак изградње спортско-школске хале у Босилеграду (Пројекат незавршених радова...)		6,370,000.00
4									<i>Извори финансирања за пројекте 1301-5001-5004 и функцију 810</i>		
4									01-Приходи из буџета	2,200.00	679,387.00
4									07 Трансфери министарства		6,370,000.00
4									Укупно функција 810	3,116,860.00	10,164,047.00
4									Укупно за програм 14	44,659,860.00	51,707,047.00
4									Програм 11 Социјална и дечја заштита		
4									ПА 0021 Подришка особама са инвалидитетом-социохуманитарним организацијама		
4	1.06	04602	0902	0902-0021	040	88	01	423	Услуге по уговору за личне пратиоце	3,625,123.00	3,899,893.00
4	1.06	04602	0902	0902-0021	040	89	07	423	Услуге по уговору за личне пратиоце	880,157.00	605,387.00
4									<i>Извори финансирања за ПА 0902-0021</i>		
4									01 Приходи из буџета	5,186,757.00	5,461,527.00
4									07 Текући трансфери	880,157.00	605,387.00
4									Укупно за ПА 0902-0021	6,066,914.00	6,066,914.00
4	1.06								0902-Пројекти		
		04602	0902	0902-4005	060	346	13	472	Реализација пројекта 2023 и 2024"Суфинансирање програма енергетске санације породичних кућа и станова који спроводи општина Босилеград"		38,409.00
		04602	0902		060	347	07	512	Суфинансирање мера популационе политике и подршке у области породице и деце		6,672,000.00
		04602	0902	0902-5006	060	348	01	512	Суфинансирање мера популационе политике и подршке у области породице и деце		4,528,269.00
4									Укупно за пројекте	39,483,171.00	50,721,849.00
4									<i>Извори финансирања за функцију 070 и 060</i>		
4									01-Приходи из буџета	3,225,000.00	7,753,269.00
4									07 Текући трансфери	7,900,000.00	14,572,000.00
4									13 Пренета неутрошена средства	28,358,171.00	28,396,580.00
4									Укупно за програм 11	192,972,661.00	204,211,339.00
4									Средње образовање		
4									Програм 10 средње образовање		

4									ПА 0001 Функционисање средњих школа		
4	1.07	04602	2004	2004-0001	920	97	01	463	Текући трансфери	6,480,840.00	8,072,558.00
4									<i>Извори финансирања за ПА2004-0001, функцију 920, 01 Приходи из буџета</i>	6,480,840.00	8,072,558.00
4									Укупно заПА 2004-0001	6,480,840.00	8,072,558.00
4									Укупно за програм 10	6,480,840.00	8,072,558.00
4									ПРОГРАМ 8 ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ		
4	1.16	04602	2002	2002-5001	911	345	01	511	Реализ. Пр. Санација објекта,реконструкција и доградња вртића "Дечја радост "Босилеград		241,200.00
4									<i>Извори финансирања за програм 8, раздео 4, глава 1.15, П 2002-5001 и функцију 911</i>		
4									<i>Приходи из буџета</i>		241,200.00
4									Укупно за пројекат 2002-5001,		
4									Укупно за функцију 911		241,200.00
4									Укупно за програм 8		241,200.00
4									ПРОГРАМ 7 ПУТНА ИНФРАСТРУКТУРА		
4									ПА 0002 Одржавање саобраћајне инфраструктуре		
4	1.09	04602	0701	0701-0002	451	99	01	424	Специјализоване услуге	12,500,000.00	12,703,441.00
4									<i>Извори финансирања за ПА0701-0002 01 Приходи из буџета,</i>		
4									<i>01-Приходи из буџета</i>	82,934,000.00	83,137,441.00
4									Укупно за програмску активност 0701-0002	82,934,000.00	83,137,441.00
4	1.09								Пројекти 0701-		
4	1.09	04602	0701	0701-5015	451	337	06	511	Пројекат развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа ("ЛИД" пројекат)	208,322,520.00	187,322,520.00
4									<i>Извори финансирања за функцију 451</i>		
									<i>06 -донације од међународних организација</i>	208,322,520.00	187,322,520.00
4									<i>15 Пренета неутрошена средства</i>	252,000.00	252,000.00
4									Укупно за функцију 451	208,595,520.00	187,595,520.00
4									Укупно за програм 7	299,279,520.00	278,482,961.00
4									Програм 6 Заштита животне средине		
4	1.10								Пројекти 0401-П		
		04602	0401	0401-5007	520	351	07	514	реализација пројекта пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у 2024.г		1,475,166.00
		04602	0401	0401-5007	520	352	01	514	реализација пројекта пошумљавања у циљу заштите и очувања предеоног диверзитета у		368,792.00

									2024.г		
4									Извори финансирања за 0401-5001-5006		
4									01 Приходи из буџета	1,204,000.00	1,572,792.00
4									07 капитални трансфери	220,000.00	1,695,166.00
4									Укупно за0401-пројекте	10,462,631.00	12,306,589.00
4									Укупно запрограм 6	35,160,118.00	37,004,076.00
4									ПРОГРАМ 3 ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ		
4	1.13		1501	1501- 4001					<i>пројекат</i>		
4	1.13	04602	1501	1501- 5001	470	339	07	511	Реконструкција и санација фабрике Кобос	3,890,088.00	3,972,918.00
									Извори финансирања за функцију 470и програм 3 пројекат 1501-5001 07 текући трансфери	23,090,088.00	23,172,918.00
4									Укупно за пројекте 1501- 5001	55,388,587.00	55,471,417.00
4									Укупно за програм 3	57,388,587.00	57,471,417.00
4									Програм 2 Комунална делатност		
4									пројекти 1102		
4	1.14	04602	1102	1102- 5005	630	178	01	511	Реализација пројекта" Проширење градске мреже ради водоснабдевања насеља Ресен у општини Босилеград"	7,140,000.00	610,000.00
4	1.14	04602	1102	1102- 5005	630	179	07	511	Реализација пројекта" Проширење градске мреже ради водоснабдевања насеља Ресен у општини Босилеград"	35,700,000.00	42,840,000.00
4									Извори финансирања за пројектеи функцију 630,451		
4									01-Приходи из буџета	19,643,862.00	13,113,862.00
4									07 Трансфери од других нивоа власти	35,700,000.00	42,840,000.00
4									Укупно за пројекте	58,974,336.00	59,584,336.00
4									Укупно за програм 2	79,684,376.00	80,294,376.00
4									Центар за културу ЈББК 04643		
4									Програм13 Развој културе		
4									Пројекат"Осавремењава ње и побољшање амбијента и услова рада у Дигиталном центру"		
		04643	1201	1201- 4014	820	353	01	423	Услуге по уговору		10,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	354	04	423	Услуге по уговору		5,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	355	07	423	Услуге по уговору		10,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	356	04	426	Материјал		5,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	357	07	426	Материјал		5,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	358	01	512	Машине и опрема		30,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	359	07	512	Машине и опрема		260,000.00
4	4.01	04643	1201	1201- 4014	820	360	07	515	Нематеријална имовина		25,000.00

4									Укупно за 1201-4010	0.00	350,000.00
4									Извори финансирања за Програм 13 1201-4010, раздео 4, главу 4.03 и функцију 820		
4									01 Приходи из буџета	0.00	40,000.00
4									04 сопствени приходи корисника	0.00	10,000.00
4									07 Трансфери других нивоа власти	0.00	300,000.00
4									Укупно за програм 13	37,157,411.00	37,507,411.00
4									Укупно за главу 4	37,157,411.00	37,507,411.00
4	5								Народна библиотека ЈББК 04642		
4									ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ		
4									ПА Функционисање локалних установа културе		
4	5.01	04642	1201	1201-0001	820	284	01	414	Социјална давања запосленима	60,000.00	525,663.00
4									УКУПНО РАЗДЕО 4	1,028,184,373.00	1,036,171,307.00
4									УКУПНО	1,070,680,733.00	1,077,135,368.00

Члан 7.

По II. ребалансу буџета извршене су измене допуне у члану 7 те Средства буџета утврђена и распоређена по програмској класификацији код којих је извршена измена дата су ниже у табели

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПРОГРАМСКОГ ДЕЛА БУЏЕТА											
Назив	Шифра		Опис	Циљ	Индикатор	Вредност у базној години (2022)	Оčekивана вредност 2023	Циљна вредност 2023	2024	расходи средства из буџета по I. Ребалансу	расходи средства из буџета по II. Ребалансу
3	2	2								4.00	4.00
Програм 2. Комунална делатност	1102		Пружања комуналних услуга од значаја за остварење животних потреба физичких и правних лица уз обезбеђење одговарајућег квалитета, обима,	Повећање покривености територије комуналним делатностима одржавања јавних зелених површина, одржавања чистоће на површинама јавне намене и зоохигијене	Степен покривености корисника услугом јавне расвете (број домаћинстава обухваћених услугом у односу на укупни број домаћ. у општини	80	83	86	90	79,684,376.00	80,294,376.00

предеоног диверзитета у 2024.г			према животној средини; Одрживо управљање отпадом	мера заштите									
Програм 7. Путна инфраструктура												299,279,520.00	278,482,961.00
Одржавање путева	0701 - 0002	Закон о јавним путевима, Закон о планирању и изградњи Закон о јавним набавкама и закон о безбедности саобраћаја	Унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре у локалној самоуправи	Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социоекономском развоју	Дужина изграђених саобраћајница које су у надлежност и општине							82,934,000.00	83,137,441.00
Пројекат развоја локалне инфраструктуре и институционалног јачања локалних самоуправа ("ЛИД" пројекат)	0701 - 5015	Закон о јавним путевима, Закон о планирању и изградњи Закон о јавним набавкама и закон о безбедности саобраћаја	Унапређење организације саобраћаја и унапређење саобраћајне инфраструктуре у локалној самоуправи	Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо	Дужина изграђених саобраћајница које су у надлежност и општине							208,322,520.00	187,322,520.00
Програм 8. Предшколско васпитање												56,890,895.00	57,132,095.00
Реализ. Пр. Санација објекта, реконструкција и доградња вртића "Дечја радост" Босилеград	2002 - 5001	Законом предшколском образовању и васпитању	Омогућавање обухвата предшколске деце у вртићима	Обезбеђени прописани технички услови за васпитно образовни рад са децом	Просечан број деце у групи (јасле, предшколски, ппп)	8	10						241,200.00
Програм 10. Средње образовање												6,480,840.00	8,072,558.00

Функцио нисање средњих škola	2004 - 0001	Закон о основа ма система образов ања ЗБС	Доступнос т средњег образова ња у складу са прописани м стандарди ма и потребама за образовни м профилима који одговарају циљевима развоја града/општ ине и привреде	Потпуни обухват средњим образовањем и васпитањем	Просечан број деце који су обухваћени средњим образовањем	184	192					6,480,840.00	8,072,558.00
Програм 11. Социјал на и дечја заштита												192,972,661.00	204,211,339.00
Суфинанс ирање мера популаци оне политике и подршке у области породице и деце	0902 - 5006	закон о локалн ој самоуп рави, Закон о црвено м крсту, Одлука о прошир еним правим а из области социјал не заштит е	Обезбеђив ање свеобухват не социјалне заштите и помоћи најугрожен ијем становниш тву града/општ ине	Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Број деце која није обухваћена предшколск им образовањем	28	- 60%	- 75 %	- 85 %				11,200,269.00
Програм 13. Развој културе												54,379,338.00	55,195,001.00
Функцио нисање локалних установа културе	1201 - 0001	Закон о култури и библио течко- информ ационој делатно сти	Очување, унапређењ е и представљ ање културног- историјско г наслеђа, културне разноврсно сти, продукције и стваралашт ва у локалној заједници; Остварива ње права грађана информиса ње и унапређењ	Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета установа културе	Процент учешћа трошкова зарада у буџету установа културе							34,184,173.00	34,649,836.00

			е јавног информисања																				
Пројекат "Осавремењавање и побољшање амбијента и услова рада у Дигиталном центру"	1201 - 4014	Закон о култури и библиотечно-информационој делатности	Очување, унапређење и представљање културно-историјског наслеђа, културне разноврсности, продукције и стваралаштва у локалној заједници; Остваривање права грађана информисање и унапређење јавног информисања	Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета културне инфраструктуре	Укупно издвајање за културу у оквиру локалног буџета															350,000.00			
Програм 14. Развој спорта и омладине																					44,659,860.00	51,707,047.00	
Завршета изградње спортско-школске хале у Босилеграду (Пројекат незавршених радова...)	1301 - 5001	Закон о спорту	Обезбеђивање приступа спорту и подршка пројектима везаним за развој спорта; Обезбеђивање услова за развој и спровођење омладинске политике	Подстицање и креирање услова за бављење спортом за све грађане општине	Програм развоја спорта и акциони план развијен на нивоу општине и усвојен од стране скупштине	не	да														3,114,760.00	10,161,947.00	
Програм 15. Локална самоуправа																						133,071,953.00	136,701,913.00
Функционисање локалне самоуправе и градских општина	0602 - 0001	Закон о локалној самоуправи	Обезбеђивање услуга јавне управе и остваривање и заштита права грађана и јавног интереса Пружање ефикасне интервенције	Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Однос броја запослених у граду/општини и законом утврђеног максималног броја запослених	153																110,804,818.00	111,476,077.00

			ије, ублажавањ е последица и обезбеђење снабдевено сти и стабилност и на тржишту у случају ванредних ситуација								
ПА Текућа буџетска резерва	0602 - 0009	Закон о локалн ој самоуп рави	Обезбеђив ање услуга јавне управе и остварива ње и заштита права грађана и јавног интереса Пружање ефикасне интервенц ије, ублажавањ е последица и обезбеђење снабдевено сти и стабилност и на тржишту у случају ванредних ситуација	Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Број донетих аката органа и служби града/општи не					6,048,301.00	4,366,002.00
Ванредне ситуациј е	0602 - 0014	Закон о локалн ој самоуп рави	ублажавањ е последица и обезбеђење снабдевено сти и стабилност и на тржишту у случају ванредних ситуација	Изградња ефикасног превентивног система заштите и спасавања на избегавању последица елементарних и других непогода	Број идентифико ваних објеката критичне инфраструкт уре	0	2	4	4	4,400,000.00	5,400,000.00
Пројекат "Опремањ е возила опремом за гашење пожара"	0602 - 5003	Закон о локалн ој самоуп рави	ублажавањ е последица и обезбеђење снабдевено сти и стабилност и на тржишту у случају ванредних ситуација	Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Број донетих аката органа и служби града/општи не						1,551,000.00

Остваривање права грађана, одговорност у раду и спречавање корупције	0602 - 5004	Закон о локалној самоуправи	ублажавањем последица и обезбеђење снабдевености и стабилности на тржишту у случају ванредних ситуација	Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Број донетих аката органа и служби града/општине							2,090,000.00	
Програм 16. Политички систем локалне самоуправе	2101 - 0001		Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Одрживо управно и финансијско функционисање града/општине у складу надлежностима и пословима локалне самоуправе	Број донетих аката органа и служби града/општине							36,148,059.00	36,298,059.00
УКУПНИ ПРОГРАМСКИ ЈАВНИ РАСХОДИ												1,070,680,733.00	1,077,135,368.00

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимир, с.р.

625.

На основу члана 45. став 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

**О Д Л У К У
О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ ЧЛАНОВА
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД**

Члан 1.

Овом одлуком уређује се радноправни статус чланова Општинског већа општине Босилеград.

Члан 2.

На сталном раду у општини су следећи чланови Општинског већа:

1. Станислава Петракијева,
2. Олгица Захаријев,
3. Даниел Зарев,
4. Љиљана Анакиев,
5. Данијел Миланов.

Члан 3.

Коефицијен за обрачун зараде чланова Општинског већа на сталном раду одређује Комисија за статутарана, кадровска и административна питања посебним решењем.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а бјавиће се у „Службеном гласнику Пчињског округа“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимир, с.р.

626.

На основу члана 16. став 7. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр.87/18), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

ОДЛУКУ**О УСВАЈАЊУ ПЛАНА СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА ПЕРИОД 2023-2025****Члан 1.**

УСВАЈА СЕ План смањења ризика од катастрофа за период 2023-2025

Члан 2.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Општинска управа општине Босилеград.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,**Славчо Владимиров, с.р.****627.**

На основу члана члана 72. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр.14/22 и 35/24), члана 31. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 34. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/2019), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

ОДЛУКУ**О ПОТВРЂИВАЊУ ДВА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД****I**

Потврђује се мандат одборника Скупштине општине Босилеград, кандидатима изабраним за одборнике и то:

СА ЛИСТЕ АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – БОСИЛЕГРАД СУТРА- ВЛАДИМИР ЗАХАРИЈЕВ.

1. Небојша Стојнев

СА ЛИСТЕ МОЖЕМО И МИ

2. Гошо Георгиев

II

Мандат одборника наведених у тачки I ове Одлуке траје четири године, а почиње тећи даном потврђивања мандата, односно 25. јуна 2024. године.

III

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења.

IV

Ову Одлуку објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,**Славчо Владимиров, с.р.****628.**

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и члана 43. став 1. и 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 40. став 1. тачка 16. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) и члана 78. став 1. и 2. Пословника Скупштине општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 8/19) Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД****I**

ВЛАДИМИР ЗАХАРИЈЕВ из Босилеграда, изабран је за Председника општине Босилеград.

II

Именовани Председника општине је на сталном раду у општини Босилеград, док обавља функцију Председника општине Босилеград.

III

Мандат Председника општине траје четири године, почев од 25. јуна 2024. године.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимирoв, с.р.

629.

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и члана 43. став 2. и 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/2014 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 40. став 1. тачка 16. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) и члана 79. став 4. и 8. Пословника Скупштине општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 8/19) Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

СТЕФАН СТОЈКОВ из Босилеграда, изабран је за заменика Председника општине Босилеград.

II

Именовани заменик Председника општине је на сталном раду у општини Босилеград, док обавља функцију заменика председника општине Босилеград.

III

Мандат заменика Председника општине траје четири године, почев од 25. јуна 2024. године.

IV

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимирoв, с.р.

630.

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и члана 45. став 1. и 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 16. Статута општине Босилеград („Службени гласник града Врања“, број 3/19) Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИЗБОРУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

У састав Општинског већа општине Босилеград изабрани су следећи чланови:

1. Станислава Петракијева,
2. Олгица Захаријев,
3. Даниел Зарев,
4. Љиљана Анакиев,
5. Данијел Миланов,

II

Именовани чланови Општинског већа су на сталном раду у општини док обављају дужност члана Општинског већа.

III

Председник општине, Владимир Захаријев је председник Општинског већа.

IV

Заменик Председника општине, Стефан Стојков је члан Општинског већа по функцији.

V

Мандат чланова Општинског већа траје четири године, почев од 25. јуна 2024. године

VI

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимирoв, с.р.

631.

На основу члана 43. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 -

др. закон 47/2018 и 111/21-др.закон,) и члана 54. став 1. Статута Скупштине општине Босилеград „Службени гласник града Врања“, број 3/2019), Скупштина општине Босилеград, на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О КОНСТАТОВАЊУ ПРЕСТАНКА ДВА
МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I

Константује се да је дана 25. јуна 2024. године, престао мандат следећим одборницима Скупштине општине Босилеград, и то:

1. Захаријев Владимиру, са листе Александар Вучић-Босилеград сутра-Владимир Захаријев, из разлога што је именовани изабран за Председника општине Босилеград.
2. Стојков Стефану, са листе Александар Вучић- Босилеград сутра- Владимир Захаријев, из разлога што је именовани изабран за заменика Председника општине Босилеград.

II

Ово решење објавити у „ Службеном гласнику града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимирив,с.р.

632.

На основу члана 60. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС" бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016, 108/2016, 113/2017,95/2018 и 153/2020.), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" бр. 129/2007, 83/2014, 101/2016, 47/2018 и 111/2021), члана 3. и 4. Правилника о садржини, начину издавања и вођења путних налога и начину вођења евиденције о издатим путним налозима („Сл.гласник РС“, бр. 90/2016 и 4/2017), и члана 40. став 1. тачка 25. Статута општине Босилеград („Службени гласник Града Врања“, број 3/19), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 25. јуна 2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА И
ОДРЖАВАЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ
БОСИЛЕГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења и одржавања службених возила, начин планирања и потрошња горива, мазива и средстава за хлађење мотора, као и евиденција и контрола потрошње, поступање у случају квара, оштећења и крађе возила и друга питања од значаја за експлоатацију и одржавање службених возила општине Босилеград.

Члан 2.

Службена возила се користе за обављање службених послова и задатака из делокруга послова органа општине Босилеград, на територији Републике Србије и у иностранству, а сви корисници службених возила су дужни да се старају о њиховом наменском, рационалном и економичном коришћењу.

Члан 3.

О рационалном, наменском и економичном коришћењу службених возила стара се Начелник Општинске управе општине Босилеград или лице које он овласти.

Начелник Општинске управе путем потписаног налога за коришћење службеног возила, задужује возаче и друга лица запослена у општини Босилеград службеним возилима, укључујући ту органе општине Босилеград, као и посебне организационе јединице.

II ПОЈМОВИ

Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

Службено возило, у смислу овог Правилника, је свако моторно возило (путничко, комби возило и сл.) у власништву општине Босилеград или над којим општина Босилеград има право коришћења по основу правног акта којим је то право регулисано.

Налог за коришћење службеног возила, је писани налог издат и оверен од стране Начелника Општинске управе или лица које овласти, који се отвара и води сваког првог у месецу за текући

месец, за свако конкретно возило и издаје возачу или лицу које користи возило на основу претходно издатог Налога за службено путовање.

Налог за службено путовање је писани налог који запосленом издаје непосредно надређени а изабраном, именованом или постављеном лицу Орган или други субјект (односно његов представник или заступник) који га бира, именује или поставља.

Интегрисани (обједињени) налог, јесте налог који издаје надлежно лице или орган Председнику Општине или Председнику Скупштине Општине, Начелнику Општинске управе, ради управљања службеним возилом за сваки календарски месец, ради обављања послова из своје надлежности

Возач службеног возила (у даљем тексту: возач) је лице које је одређено да управља службеним возилом, а које је здравствено способно за управљање моторним возилом и које поседује возачку дозволу категорије којој припада возило којим управља. У смислу овог Правилника возач може бити лице које је систематизовано на пословима возача службених возила и овлашћена лица за управљање службеним возилом (лица запослена у органима Општине и лица која нису запослена у органима Општине а која су овлашћењем Начелника Општинске управе, или овлашћењем руководиоца органа овлашћена да управљају службеним возилом у својству корисника).

Корисник службеног возила (у даљем тексту: корисник) је сваки запослени у органима Општине и свако лице које није запослено у органима Општине, а које на основу Одлуке одговорног лица у органима Општине под одређеним условима може користити моторно возило у службене сврхе које су од интереса за општину Босилеград.

Погонско гориво подразумева сва органска фосилна горива и нафтне деривате који се користе за погон мотора са унутрашњим сагоревањем.

Мазиво (маст или моторно уље) је супстанца која се користи за подмазивање металних делова моторног возила у циљу заштите од хабања - уништавања изазваног трењем склопова приликом рада возила.

Средства за хлађење мотора (вода или антифриз) су супстанце које се користе за хлађење мотора и спречавање прегревања и оштећења делова мотора.

Средства за чишћење ветробранског стакла су средства која су својим хемијским саставом погодна за сипање у адекватан резервоар унутар возила и уклањање нечистоћа са ветробранског стакла у циљу повећања безбедности и оптималнијих услова за вожњу.

Електронска картица за куповину погонског горива (у даљем тексту: електронска картица) је картица помоћу које возач моторног возила преузима (купује) гориво код изабраног добављача за текућу календарску годину.

Под кваром на возилу подразумева се свака техничка неисправност настала током употребе, а која у већој или мањој мери утиче на даље безбедно управљање возилом.

Под оштећењем возила у смислу овог Правилника подразумева се оштећење настало механичким путем на каросерији или у унутрашњости возила.

III УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 5.

Коришћење службених возила утврђује се као:

- стално коришћење службених возила у службене сврхе са возачем или на основу интегрисаног налога - без возача, и
- коришћење службених возила за потребе обављања службених послова органа Општине.

Члан 6.

Право на стално коришћење службених возила у службене сврхе са возачем или на основу интегрисаног налога - без возача имају:

1. Председник општине Босилеград и Заменик Председника општине Босилеград,
2. Председник Скупштине општине Босилеград и Заменик Председника Скупштине Општине.
3. Начелник Општинске управе и Заменик начелника Општинске управе

Стално коришћење службених возила са возачем или без возача подразумева њихову мобилност и употребу у радно и ванрадно време, ради омогућавања вршења послова из оквира поверених функција лицима из става 1. овог члана.

Возачи ових возила, због сталне мобилности, се задужују електронским картицама које чувају код себе.

Члан 7.

Право да користе службена возила за потребе обављања службених послова имају следећа лица (корисници):

1. Председник и Заменик Председника Општине,
2. Председник и Заменик Председника Скупштине,
3. Начелник Општинске управе,
4. Заменик начелника Општинске управе,
5. Секретар Скупштине Општине,

6. Заменик Секретара Скупштине Општине,
7. Чланови Општинског већа,
8. Чланови радних тела,
10. Општински Правобранилац,
11. Запослени у Општинској управи,
12. Запослени у посебним организационим јединицама Општине.

Члан 8.

Возила Општинске управе могу се привремено уступити на коришћење другим органима и организацијама на основу њиховог писменог захтева (прилог број 2 Правилника) и уз писмену примопредају најдуже на годину дана.

Уступање возила из става 1. овог члана односи се на случајеве када се возило уступа другим органима и организацијама за дневно, месечно или годишње извршење појединачног задатка, након чега се, по повратку са задатка, возило враћа у возни парк Општинске управе и раздужује се.

Писмено решење за коришћење возила од стране лица из става 1. овог члана даје Начелник Општинске управе општине Босилеград или лице које овласти.

За реализацију одобрења из става 1. овог члана задужено је лице које обавља послове возача у Општинској управи (у даљем тексту: возач).

У случају уступања возила органима Општине Босилеград и другим организационим јединицама, од тренутка примопредаје возила одговорност о наменској употреби возила у свему преузима старешина органа који је возило преузео у складу са Правилником.

IV НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 9.

Службено возило у власништву Општинске управе општине Босилеград користи се на основу поднетог Захтева, а у вези са издатим Налогом за службено путовање (прилог број 1), на основу кога се издаје Налог за коришћење службеног возила.

Налог за службено путовање запосленом издаје непосредно надређени, а изабраном, именованом или постављеном лицу Орган или други субјект (односно његов представник или заступник) који га бира, именује или поставља, осим Председника Скупштине коме овај налог издаје Председни статутарне комисије.

Председнику општине Босилеград и Председнику Скупштине општине и Начелнику општинске управе као и њиховим заменицима, због потребе обављања послова из своје надлежности, а

ради спречавања прекорачења права сталног возача из актуелног прописа који регулише број часова проведених на раду и ван рада и због немогућности организовања дежурног возача, може се издати интегрисани Налог за службено путовање (прилог број 9), првог дана у месецу за текући месец (у даљем тексту: интегрисани налог).

Члан 10.

Начелник Општинске управе или лице које овласти, на основу издатих и предочених Налога за службено путовање, чије су фотокопије саставни део Захтева за коришћење службеног возила, на почетку радног времена прави дневни распоред возача и корисника службених возила, а затим лицима из члана 7. овог Правилника издаје и оверава Налог за коришћење службеног возила за свако конкретно возило које се у наведеном дану користи.

У случају ванредне потребе за службеним возилом за радње које не трпе одлагање, издаје се Налог за коришћење службеног возила на основу Захтева и Налога за службено путовање лицима из члана 7. овог Правилник, а њихова имена накнадно се додају у дневни распоред возача и корисника службених возила.

Лицима одређеним интегрисаним налогом Начелник општинске управе или лице које овласти, издаје Налог за коришћење службеног возила без возача од тренутка подношења Захтева и предочавања интегрисаног налога до његовог престанка важења, што се констатује дневним распоредом возача и корисника службених возила.

Члан 11.

Службено возило се ставља на располагање кориснику на основу Захтева за коришћење службеног возила (прилог 1. Правилника), достављеног у писаној форми са прилогом у виду фотокопије Налога за службено путовање.

Изузетно, у хитним случајевима, захтев за коришћење службеног возила може се поднети преко телефона или лично, о чему Начелник Општинске управе или друго овлашћено - контактирано лице, сачињава службену белешку.

Налог за службено путовање који садржи и одобрење за коришћење службеног возила, као и интегрисани налог за лица која овај налог користе, даје:

- Председник општине Босилеград за Председника и Заменика Председника Скупштине, заменика Председника општине, чланове Општинског већа, Начелника Општинске управе и његовог заменика, Секретара и заменика секретара Скупштине, Општинског Правобраниоца,

- Председник Скупштине или његов Заменик; или Заменик Председника општине за Председника општине,

- Начелник Општинске управе за запослене у оквиру Општинске управе,

Одобрење за коришћење службеног возила за службени пут у иностранство, на основу поднетог Захева даје искључиво Начелник Општинске управе.

Сва лица која на основу одобрења управљају службеним возилом, без обзира ко је издао одобрење, уписују се пре поласка на вожњу и након завршене вожње, а најкасније сутрадан уколико се вожња завршава после 15.00 часова, у Књигу евиденције.

Члан 12.

Ако због недостатка возила, возача, горива или других разлога нема могућности да се удовољи свим захтевима, приоритет у коришћењу службеног возила имају изабрана, именована и постављена лица у органима Општине, а након тога запослени по редоследу значаја послова за које се захтева употреба возила, односно по реду пријема захтева.

Начелник Општинске управе или лице које овласти, стара се о приоритетима коришћења службених возила и води рачуна о њиховом рационалном и економичном коришћењу.

Начелник Општинске управе или лице које овласти, дужан је да одмах обавести подносиоца чијем се захтеву не може удовољити ради благовремене реорганизације.

Уколико више корисника истог дана имају потребе да користе службено возило на истој релацији, Начелник општинске управе или лице које овласти, у циљу рационалног коришћења службеног возила, ставља на располагање тим корисницима једно службено возило, с тим да корисници договорно утврђују час поласка и повратка.

Члан 13.

На основу примљених Захева за коришћење службених возила и приоритета из члана 12. става 1. овог Правилника Начелник Општинске управе или лице које овласти израђује дневни распоред коришћења службених возила.

Због настанка хитних и непредвиђених околности, дневни распоред коришћења возила може се мењати, о чему се одмах обавештавају наручиоци превоза.

На основу утврђеног распореда Начелник Општинске управе или лице које овласти издаје возачу и другим корисницима Налог за коришћење службеног возила.

Члан 14.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла и расположивости капацитета службених возила, запослени у органу Општине или посебној организационој јединици, не може користити службено возило, он може користити сопствени аутомобил.

Запосленом из става 1. овог члана, који користи сопствени аутомобил, исплаћује се накнада од 10 % прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Припадајућа накнада из става 2. овог члана исплаћује се на основу достављеног писаног извештаја са службеног путовања, који поред осталог садржи и податке о пређеној километражи, који запослени подноси, заједно са доказима плаћене путарине и паркинга, Служби буџета по завршетку службеног посла, у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

Приликом обрачуна накнаде из става 2. овог члана, надлежно лице за обрачун у оквиру доступних података (извори са интернета и сл.) проверава да ли се подаци о пређеној километражи из достављеног Извештаја приближно поклапају са подацима о удаљености релација доступним на неком од носилаца ових информација, а уколико постоје значајнија одступања (више од 10 %) о томе обавештава Начелника Општинске управе.

О праву на коришћење сопственог возила за обављање службеног посла из става 1. овог члана одлучује Начелник Општинске управе својом Одлуком (прилог 7. Правилника).

V ТЕХНИЧКА ИСПРАВНОСТ ВОЗИЛА

Члан 15.

О техничкој исправности службених возила у власништву општине Босилеград стара се возач или друго лице по налогу Начелника ОУ.

Лице које дужи моторно возило одговорно је за техничку исправност свог возила, од тренутка задужења до тренутка предаје.

Возач је одговоран за техничку исправност возила за сво време управљања возилом, од момента преузимања возила до момента паркирања возила на паркинг Општинске управе по завршеном послу.

За дневну контролу техничке исправности пре употребе одговоран је возач или друго лице по налогу Начелника ОУ, а у случају одсуства сваки конкретан корисник службеног возила.

Члан 16.

Возач, стара се о:

- благовременом обављању редовних техничких прегледа и регистрацији возила;
- осигурању возила;
- редовном сервисирању према упутствима произвођача возила;
- обезбеђењу неопходне опреме у возилу према одредбама ЗОБС-а (прва помоћ, троугао, сијалице, сајла за вучу, ланци и др.);
- благовременој замени пнеуматика код прелаза са летње на зимску експлоатацију и обратно;
- организацији одржавања возног парка;
- праћењу и евиденцији експлоатације возила и потрошње горива, мазива, средстава за хлађење мотора, средстава за одржавање возила и др.;
- давању предлога Начелнику Општинске управе за планску организацију и експлоатацију возила и превозење за службене потребе и др.

Члан 17.

Возач/возач корисника или корисник возила за стално коришћење стара се о:

- естетском изгледу и експлоатацији возила;
- стању уља у мотору, мењачу и серво управљачу;
- стању течности за хлађење;
- стању пнеуматика;
- стању кочионог система, уређаја за управљање возилом и сигнализације;
- снабдевености документацијом за управљање возилом (возачка дозвола, саобраћајна дозвола, одговарајући налози, образац Извештаја о саобраћајној незгоди по стандардима Европске уније, електронска картица);
- правилној експлоатацији возила и контроли режима рада мотора у току вожње.

У случају постојања проблема који не може самостално разрешити или недостатка обавезне документације возач се обраћа и о овим чињеницама обавештава Начелника Општинске управе.

Члан 18.

Возач или друго лице одређено налогом Начелника ОУ дужан је да сваког дана пре стављања свих возила у експлоатацију провери техничку исправност возила (стање кочионог и управљачког система, стање сигнализације, попуњеност горивом, мазивом и средством за хлађење мотора и др.), а уколико ово лице није присутно сваки конкретан возач пре стављања возила у погон. У случају да контролом установи да возило није у функционалном стању за експлоатацију, возач, друго овлашћено лице или конкретан возач, обавештава Начелника Општинске управе и даље поступа по његовим инструкцијама, а уколико се возило и поред упозорења стави у погон

о томе сачињава службену белешку у којој обавезно констатује затечењно стање, издато упозорење и именује лице које је овластило и управља службеним возилом мимо упозорења.

VI ЕКСПЛОАТАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 19.

Службеним возилом управља запослени, распоређен на радном месту возача.

Службеним возилом може управљати и друго лице у радном односу у органима Општине, Општинској управи и посебним организационим јединицама, које има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе посла то захтевају, као и лице које није у радном односу у органима Општине, ако то захтевају оправдани интереси Општине, а по претходно прибављеном овлашћењу Начелника Општинске управе или старешине органа у колико је возило уступљено органу (прилог број 3. Правилника).

Сваки возач и друго лице које је задужено возилом, одговара за задужено службено возило, његову правилну и наменску употребу, као и одржавање.

Возач и друго лице одређено да вози службено возило, обавезно је да изврши вожњу на релацији наведеној у издатим Налозима.

Изузетно, ако због потребе везане за обављање службеног задатка дође до промене релације или због превазилажења непредвиђених околности на путу (одрон, бујица, саобраћајна незгода), возач или корисник уноси промену релације у одговарајући издати Налог.

Возаче за уступљена возила Органима општине обезбеђује Начелник управе из реда запослених возача у колико нису ангажовани, односно старешина органа коме је путничко возило уступљено.

Члан 20.

Возач је дужан да се придржава саобраћајних и других прописа, који се односе на коришћење и одржавање возила.

Возач, односно друго лице које управља службеним возилом, дужно је да одбије захтев којим му се налаже кршење саобраћајних прописа или употреба службеног возила супротно одредбама Закона о безбедности саобраћаја и других прописа којима се уређује коришћење и одржавање возила.

Возач, односно друго лице које управља службеним возилом, дужно је да сваки налог из става 2. овог члана пријави Начелнику Општинске управе.

За све начињене прекршаје у смислу прописа којима се уређује безбедност саобраћаја на путевима, укључујући ту субјективни и материјални аспект, одговоран је возач или друго лице које управља службеним возилом.

Члан 21.

Возач, задужен службеним возилом, у обавези је да по окончању превоза службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила, преда кључеве возила, попуњени одговарајући налог, фискални рачун за гориво и картицу за гориво, Начелнику Општинске управе или лицу које он овласти.

Изузетно, када потребе посла захтевају, возња службеног возила може бити завршена након истека радног времена.

Изузетно, уколико то потреба посла захтева или уколико то доводи до повећања безбедности возача или корисника, као и смањења трошкова и ако за то добије сагласност Начелника Општинске управе, возач није у обавези да службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила истог дана по завршетку вожње. О добијеној сагласности возач је обавезан да одмах сачини писану констатацију у одговарајућем пољу Налога за коришћење службеног возила.

VII ПУТНИ НАЛОГ ЗА УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛОМ

Члан 22.

За управљање службеним возилом возачу или другом лицу се издаје Налог за коришћење службеног возила.

Налог из става 1. овог члана, издаје се на обрасцу прописаном подзаконским актом којим се уређује садржина, издавање и вођење налога и евиденција о издатим путним налозима.

Попуњавање свих образаца, вођење свих евиденција и друге документације везане за употребу службеног возила, утрошак горива, као и остала питања уређена овим Правилником, за возила којима управља Председник Општине или Председник Скупштине Општине, према интегрисаном или другом налогу, обавља лице запослено на пословима возача.

Члан 23.

Возач или друго лице коме је издат Налог за управљање возилом је дужан:

1. да се увери да је Налог попуњен у свему према Правилнику о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденцији о издатим путним налозима;

2. да пре почетка вожње изврши визуелни преглед возила и да о евентуално уоченим оштећењима одмах обавести издаваоца Налога;

3. да својим потписом пре почетка вожње потврди да је возило примио без оштећења, односно да на њему нема нових оштећења која претходно нису евидентирана;

4. да пре почетка вожње упише време преузимања возила и датум, стање на километар сату, као и да на исти начин поступи приликом враћања возила;

5. да по завршетку вожње упише све евентуалне уочене недостатке, као и оштећења настала током вожње.

Члан 24.

Путни налог за возило се попуњава за сваки извршени превоз.

Садржина, издавање, вођење и предаја Путног налога за возило, као и евиденција о издатим налозима врши се у складу са законом и подзаконским актом којим се уређује садржина, издавање и вођење налога и евиденција о издатим путним налозима.

Путни налог за возило у целини попуњава возач службеног возила или друго лице које истим управља, а корисник службеног возила је дужан по окончању коришћења службеног возила да својим потписом овери налог и сноси сву одговорност за тачност унетих података.

У путном налогу за возило обавезно се попуњавају све рубрике, а нарочито време почетка и завршетка превоза и почетно и завршно стање километраже.

У случају непопуњавања налога одмах се обавештава Начелник Општинске управе ради предузимања мера против возача службеног возила и корисника.

Управљање возилом без попуњеног одговарајућег налога или окончање вожње и предаја возила без попуњеног налога представља тежу повреду радне дисциплине.

VIII ЕВИДЕНЦИЈА О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 25.

Евиденцију о коришћењу службених возила (прилог 4. Правилника) води возач или друго лице по налогу Начелника Општинске управе, на основу издатих налога за возило, посебно за свако службено возило.

Евиденција о коришћењу службених возила садржи податке о:

- возачима,

- корисницима,
- полазним и долазним одредиштима,
- дневној и месечној километражи,
- утрошку горива и др.

Члан 26.

Возач или друго лице по налогу Начелника ОУ је дужан да на основу евиденције из члана 25. став 1. овог Правилника сачини Месечни извештај о коришћењу службених возила (прилог 5. Правилника).

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о:

- службеним возилима,
- возачима,
- корисницима,
- броју пређених километара,
- утрошку горива,
- износу накнаде и др.

Извештај из става 1. овог члана возач или друго лице по налогу Начелника ОУ, израђује у два примерка и до 10. у месецу за претходни месец доставља примерак начелнику Општинске управе, а један примерак чува у својој архиви.

На основу евиденције из става 1. овог члана Начелник Општинске управе, по захтеву Председника општине, израђује периодични извештај и доставља лицу које је извештај тражило.

IX ПРИМОПРЕДАЈА ВОЗИЛА

Члан 27.

Возило се може задужити и раздужити у току радног времена Општинске управе општине Босилеград.

Ако је почетак путовања планиран пре почетка радног времена, возач коме је издат адекватан Налог за управљање возилом дужан је да задужи возило до 15.00 часова претходног дана.

Уколико се путовање заврши у току радног времена, возач коме је издат адекватан налог за управљање возилом дужан је да исто паркира у возни парк Општинске управе и одмах раздужи.

Уколико се путовање заврши по истеку радног времена, возач коме је издат адекватан налог за управљање возилом је дужан да возило паркира у возном парку. Возач ће возило раздужити наредног радног дана доласком на посао, а најкасније до 07.15 часова, до ког времена је одговоран за возило.

Возач који поседује адекватан налог за управљање возилом за два или више дана узастопно, паркираће возило у возном парку након завршеног задатка и раздужити возило према одредбама става 3. или 4. овог члана.

Члан 28.

Примопредаја возила се по правилу обавља у возном парку Општинске управе. Примопредају обављају возач који се упућује на службени пут и возач или друго лице задужено за техничку контролу возила, који оверавају да је возило предато/враћено у стању назначеном у налогу.

Уколико је због хитности обављања послова неопходно примопредају возила извршити ван возног парка ради омогућавања другом возачу да започне службено путовање, примопредаја ће се обавити на месту и у време које ти возачи споразумно договоре, а возач који преузима возило ће оверити да је исто примио у одређено време и у стању назначеном у налогу.

Примопредаја је завршена предајом кључева овлашћеном лицу Општинске управе (возач или другом лицу задуженом за техничку контролу возила), односно запосленом који започиње управљање возилом по другом путном налогу.

Приликом сваке примопредаје возила утврђује се и евидентира количина горива у резервоару.

X ПОТРОШЊА ГОРИВА, МАЗИВА И СРЕДСТАВА ЗА ХЛАЂЕЊЕ МОТОРА ЗА СЛУЖБЕНА ВОЗИЛА ОПШТИНЕ МАЛИ ЗВОРНИК

Планирање потрошње горива, мазива и средстава за хлађење мотора за службена возила општине Босилеград

Члан 29.

Планирање врсте и количине потрошње горива, мазива, средстава за хлађење мотора и средстава за одржавање службених возила на годишњем нивоу врши се у последњем кварталу текуће године за наредну годину.

Планирање потрошње средстава из става 1. овог члана врше Одељења за финансије, Начелник ОУ и возач, руководећи се нормативима за просечну потрошњу горива за расположива возила и искуственим нормама из текуће и претходне године.

План потрошње из става 1. овог члана за наредну годину Одељења доставља Начелнику Општинске управе и лицу задуженом за планирање јавних набавки.

Члан 30.

Елементи из Плана (члан 29.) уграђују се у План буџета за наредну годину и План јавних набавки за наредну годину.

На том делу посла у обавези су да сарађују Руководилац Одељења за финансија, возач и службеници за јавне набавке.

Након усвајања Одлуке о буџету и Плана јавних набавки за наредну годину одговорно лице покреће јавну набавку за избор дистрибутера погонског горива и јавну набавку за куповину мазива, течности за хлађење и средстава за одржавање службених возила.

Куповина погонског горива за службена возила

Члан 31.

Погонско гориво за службена возила Општинске управе Босилеград купује се на основу електронске картице на станицама за снабдевање горивом (у даљем тексту: станице) дистрибутера погонског горива (у даљем тексту: дистрибутер) који за одређену календарску годину буде изабран путем јавне набавке за даваоца услуга дистрибуције (продаје) погонског горива Општинској управи општине Босилеград.

Картице за погонско гориво, за свако службено возило понаособ, обезбеђује дистрибутер, који је у обавези да на свакој картици назначи регистарски број и ознаку службеног возила, на које се картица односи.

Члан 32.

Возач или друго лице по налогу Начелника ОУ, задужује се електронским картицама за сва службена возила Општинске управе.

Возач или друго лице по налогу Начелника ОУ, приликом преузимања возила за вожњу, лица одређена адекватним налогом задужује електронском картицом. Након завршене вожње ова лица се раздужују са електронским картицама, које преузима возач или друго надлежно лице.

Електронска картица служи само за снабдевање погонским горивом службеног возила чији су регистарски број и ознака назначени на картици.

Члан 33.

Редовно танкирање возила када су у возном парку врши возач или друго лице одређено налогом Начелника ОУ.

Редовно танкирање се врши када количина погонског горива у службеном возилу буде испод половине резервоара.

Последњег радног дана у месецу танкирање свих службених возила до пуног резервоара је обавезно.

За редовно танкирање лице које уз адекватан налог дужи возило преузима електронску картицу од возача или другог овлашћеног лица, одлази са возилом на станицу, танкира возило, од дистрибутера узима своју електронску картицу и фискални рачун и по завршеном путовању враћа

исто у возни парк. Одмах по повратку раздужује електронску картицу и фискални рачун код возача или другог надлежног лица.

Члан 34.

Возач на службеном путу танкира возило искључиво на станицама дистрибутера изабраног путем јавне набавке.

Плаћање преузетог погонског горива возач врши електронском картицом, након чега преузима електронску картицу и фискални рачун.

Приликом раздужења службеног возила, након обављеног службеног пута, возач раздужује код возача или другог овлашћеног лица електронску картицу и фискалне рачуне за гориво.

Возач или друго лице по налогу Начелника ОУ води евиденцију фискалних рачуна, које у року од 7 дана, заједно са прилозима, предаје Одељењу за финансије на реализацију.

У случају танкирања возила у иностранству преузето гориво возач плаћа готовим новцем (девизним средствима) и преузима фискални рачун. Након повратка у службене просторије Општине, возач утрошени новац правда у Одељењу за финансије, уз предају фискалног рачуна.

Евиденција и контрола потрошње погонског горива

Члан 35.

Возач или друго лице по налогу Начелника ОУ води евиденцију потрошње погонског горива за свако службено возило, на основу које сачињава месечни извештај о потрошњи горива.

Месечни извештај потрошње погонског горива доставља Начелнику Општинске управе, најкасније до 10. дана у наредном месецу за претходни месец.

На крају календарске године, на основу месечних извештаја, возач или друго лице одређено налогом Начелника ОУ, сачињава годишњи извештај о потрошњи погонског горива (прилог број 6. Правилника).

Возач или друго овлашћено лице, доставља годишњи извештај Начелнику Општинске управе.

Члан 36.

Потрошња горива се утврђује на крају обрачунског периода, на основу броја пређених километара из путног налога за свако службено возило и количине купљеног горива за свако возило код дистрибутера.

Контрола потрошње горива за свако возило врши се упоређивањем утврђених норматива потрошње горива за свако службено возило, броја пређених километара и количине танкираног горива. За сваки конкретан службени пут узимају се

у обзир отежавајуће околности у вези потрошње горива (техничко стање и старост возила, вожња под редукцијом, временски услови на дан вожње, градска вожња, услови пута и други чиниоци од утицаја на повећану потрошњу).

Обрачунски период за утврђивање потрошње горива је период од првог до последњег календарског дана у месецу.

Поступање приликом неуобичајено повећане потрошње горива

Члан 37.

Код сваке уочене неуобичајено повећане потрошње горива возач или друго лице које на основу адекватног налога употребљава возило, без одлагања обавештава возача и Начелника Општинске управе.

Возач је обавезан да упути возило у надлежни ауто сервис ради утврђивања узрока повећане потрошње горива и отклањања истих.

Члан 38.

Уколико контролом потрошње горива за одређено службено возило на крају обрачунског периода возач или друго лице одређено налогом Начелника ОУ, утврди да је дошло до потрошње горива у количини која се не слаже са евиденцијом пређене километраже, количином танкираног горива и отежаним условима пута, о томе без одлагања обавештава Начелника Општинске управе.

Начелник Општинске управе је у обавези да по службеној дужности покрене поступак утврђивања разлога повећање потрошње и ако се утврди да за то постоје оправдани разлози, покрене поступак за накнаду штете против одговорног лица и дисциплински поступак за несавестан рад и злоупотребе на послу.

Употреба мазива и средстава за хлађење мотора

Члан 39.

Мазиво (моторно уље за подмазивање) и средство за хлађење мотора, када провером утврди да аутомобил не располаже довољном количином ових средстава за предстојећу вожњу, досипа возач, а у његовом одсуству друго лице које уз адекватан налог управља возилом, на основу инструкција и одбрења возача.

Свако службено возило које се упућује на вожњу, мора располагати одређеном количином мазива и средстава за хлађење мотора у посебној амбалажи, за случај да се иста током вожње морају досипати.

Члан 40.

Код сваке уочене неуобичајено повећане потрошње мазива и средства за хлађење мотора или уоченог цурења мазива лице које на основу адекватног налога управља возилом, без одлагања обавештава возача.

Возач је обавезан да упути возило у техничку радионицу ради утврђивања узрока уоченог техничког недостатка и отклањања истог.

XI ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ САОБРАЋАЈНЕ НЕЗГОДЕ, КВАРА, ОШТЕЋЕЊА И КРАЂЕ ВОЗИЛА

Саобраћајна незгода

Члан 41.

По повратку на место одређено за паркирање службених возила, возач или друго лице које управља возилом, је дужан да возачу, а возач Начелнику Општинске управе, пријави свако оштећење које је настало на возилу у току вожње и сваку саобраћајну незгоду.

Свако лице које управља службеним возилом дужно је да у возилу има Европски извештај о саобраћајној незгоди (прилог број 8. Правилника) и да га предочи на захтев овлашћеног службеног лица. Овај образац, у случају штета мањих од 500 € и када нема повређених и настрадалих, користи се као оштетни захтев по основу осигурања од аутоодговорности.

О детаљима насталог оштећења и саобраћајне незгоде возач истог или наредног дана доставља возачу, а возач Начелнику Општинске писану изјаву, а у случајевима саобраћајне незгоде или интервенције саобраћајне полиције због неусклађене вожње и примерак записника који је сачињен од стране полицијског органа на лицу места.

Квар на возилу

Члан 42.

У случају лакших кварова, који не утичу на даље безбедно управљање возилом, нити на проузроковање других штетних последица на возилу, запослени који поседује налог за управљање тим возилом затражиће поправку у најближем овлашћеном сервису, или ће наставити вожњу, а приликом примопредаје посебно то евидентирати и упознати возача, или друго лице за контролу техничке исправности возила о врсти квара који је уочен.

Члан 43.

У случају тежих кварова који утичу на даље безбедно управљање возилом или на

проузроковање других штетних последица на возилу, возач ће затражити поправку у најближем овлашћеном сервису, а ако то није могуће одмах ће о свему обавестити возача.

У случају потребе возач ће ангажовати шлеп-службу ради превоза возила до овлашћеног сервиса уз консултације са непосредно надређеним.

Уколико је потребно да се оштећено возило задржи у радионици више дана, лице које истим управља о томе обавештава возача и са њим договара начин свог повратка у Босилеград.

Трошкови повратка возача у Босилеград у ситуацији из става 3. овог члана падају на терет Општинске управе општине Босилеград.

Оштећење возила

Члан 44.

Ако је до оштећења дошло приликом употребе у саобраћају (саобраћајне незгоде), возач је дужан да без одлагања позове полицију ради сачињавања записника на лицу места.

Уколико је у питању саобраћајна незгода са мањом материјалном штетом и постоји могућност нагодбе са другим учесником (учесницима) у незгоди без присуства полиције, возач је обавезан да попуни европски извештај о саобраћајној незгоди (у случају саобраћајне незгоде са мањом материјалном штетом), као и да о томе одмах обавести возача.

Уколико је до саобраћајне незгоде дошло на територији општине Босилеград и уколико није одсутан, возач ће одмах изаћи на лице места ради присуства увиђају.

Члан 45.

У случају да до оштећења дође за време док се возило налази у стању мировања, без присуства возача (оштећење од стране НН лица), возач по сазнању ће о томе обавестити Начелника Општинске управе.

Начелник Општинске управе ће према извештају о врсти и степену оштећења, одлучити да ли је потребно позвати полицију ради сачињавања записника о оштећењу возила.

Уколико је до оштећења возила, за које се утврди да је потребно позвати полицију, дошло на територији општине Босилеград, возач ће присуствовати сачињавању записника, уколико је у могућности.

Крађа возила

Члан 46.

У случају крађе возила, запослени који је задужио возило / возач је дужан да одмах по утврђивању крађе возила обавести о томе

овлашћено лице и крађу пријави у најближој станици полиције ради подношења кривичне пријаве против осумњиченог или НН лица.

О предузетом, лице из става 1. овог члана је у обавези да одмах обавести возача.

ХП ОДРЖАВАЊЕ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 47.

Лица задужена за службена возила, као и лица која користе службена возила, морално и материјално одговарају за задужено возила и опрему у возилима.

Лица из става 1. овог члана, која користе службена возила, дужна су да возила врате у исправном стању, односно у стању у каквом су возила преузели.

Члан 48.

Оверу визуелне техничке исправности за сва службена возила врши возач или друго лице одређено налогом Начелника ОУ.

Члан 49.

Техничко одржавање моторних возила Општинске управе врши се на следећи начин:

1. лице задужено за возило (возач и овлашћено лице):

- пре сваке употребе возила врши визуелни преглед возила и контролу погонског горива (обавезан минимум горива је $\frac{1}{2}$ резервоара), мазива и течности за хлађење,

- о уоченим недостацима на возилу одмах обавештава возача,

- возач или лице које задужи, одржава чистоћу возила;

2. Возач је лице задужено за одржавање и лаки ремонт возила и:

- периодично врши контролу течности за хлађење и досипање истог по потреби,

- врши редован преглед светлосних и светлосно-сигналних уређаја,

- врши преглед и контролу електро - уређаја,

- обавља све поправке на возилу из домена лаког ремонта;

3. регистровани и овлашћени сервис за поправку и одржавање возила врши:

- сервисирање возила у гарантном року,

- генералну поправку мотора,

- поправку каросерије и фарбање возила,

- монтажу пнеуматика, балансирање точкова и реглажу трапа,

- поправку свих тежих кварова на возилима,

- поправку уређаја за кочење,

- поправку електро-уређаја и друге интервенције ван домена лаког ремонта,
- замену и досипање елемената (тзв. мали и велики сервис) за које није у могућности да замену изврши возач.

Члан 50.

Сва оштећења на возилу пријављују се возачу, који је дужан да састави извештај о насталој штети и о томе обавестити начелника Општинске управе.

Члан 51.

Кључеви од службених возила, када возила нису у употреби, стоје у канцеларији Начелника ОУ.

ХИИ ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 52.**

Састави део Правилника су обрасци докумената, дати у прилогу Правилника, и то:

1. Захтев за коришћење службеног возила (прилог број 1),
2. Захтев за привремено коришћење службеног возила Општинске управе Босилеград (прилог број 2), односи се на правна лица ван органа Општине,
3. Овлашћење лицу ван радног односа у органима општине Босилеград да управља службеним

возилом Општинске управе Босилеград (прилог број 3),

4. Дневна евиденција о коришћењу службених возила Општинске управе Босилеград (прилог број 4),

5. Месечни извештај о коришћењу службених возила Општинске управе Босилеград (прилог број 5),

6. Годишњи извештај о коришћењу службених возила Општинске управе Босилеград (прилог број 6),

7. Одлука о употреби сопственог возила у службене сврхе (прилог број 7),

8. Европски извештај о саобраћајној незгоди (прилог број 8).

Члан 53.

Овај Правилник ступа на снагу даном дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Врања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД, дана 25.06.2024. године, број: 06-614/2024

ПРЕДСЕДНИК,
Славчо Владимирова, с.р.

Прилог 1

НАЧЕЛНИКУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОСИЛЕГРАД**ПРЕДМЕТ:** Захтев за коришћење службеног возила

Тражим да се одобри коришћење службеног возила Општинске управе општине Босилеград за потребе _____ (назив Органа Општине – организационе јединице Општинске управе или посебне организационе јединице)

Сврха путовања: _____. (семинар, предавање, састанак, теренски рад и др).

Корисник возила је _____, _____. (име и презиме) (функција – дужност)

Возилом ће управљати _____. (уписати: возач или корисник) Релација:

Број Налога за службено путовање _____.

Датум поласка: _____. године

Време поласка: _____. часова

Датум повратка: _____. године

Време повратка: _____. часова

У Босилеграду, _____. године

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

Име и презиме, Својеручни потпис и Печат

Прилог 2

**ЗАГЛАВЉЕ ЗАХТЕВА
(ЗАВОДНИ ШТАМБИЉ)****НАЧЕЛНИКУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОСИЛЕГРАД****П Р Е Д М Е Т:** Захтев за привремено коришћење службеног возила
Општинске управе Босилеград**Текст Захтева:**

1. Разлог (сврха) коришћења возила,
2. Да ли се возило уступа са или без возача,
3. Ако се возило уступа без возача, име и презиме лица које ће управљати возилом и број возачке дозволе, са местом издавања исте,
4. Релација,
5. Списак лица која се превозе,
6. Период коришћења, дневно/месечно/годишње;
7. Време преузимања и време враћања возила.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ:

Име и презиме, Својеручни потпис

М.П.

Прилог 3

О В Л А Ш Ћ Е Њ Е**ЛИЦУ ВАН РАДНОГ ОДНОСА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД ДА УПРАВЉА
СЛУЖБЕНИМ ВОЗИЛОМ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БОСИЛЕГРАД****О В Л А Ш Ћ У Ј Е М**из
_____ ЈМБГ _____, возачка дозвола број _____, издата у ПУ**ДА МОЖЕ** управљати службеним возилом _____, на релацији _____.

Вожњу отпочети у _____ часова, дана _____ године, а завршити најкасније до _____ часова, дана _____ године.

Овлашћено лице пре почетка вожње задужује возило, преузима Налог за коришћење службеног возила, картицу за гориво, Извештај о саобраћајној незгоди (образац из прилога број 8) и по завршетку вожње ову документацију раздужује, заједно са фискалним рачуном, уколико је куповао погонско гориво.

Сву одговорност око управљања возилом или евентуалне последице било које врсте везане за возило сноси овлашћено лице.**ДАВАЛАЦ ОВЛАШЋЕЊА
НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ**

(име и презиме) _____

(бр. л.к. _____, ПУ _____
ЈМБГ _____)

Члан 5.

Запосленом ће бити надокнађени трошкови путарине и паркинга.

Доказе плаћене путарине и паркинга запослени прилаже уз Извештај – евиденцију о пређеној километражи.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број _____

У Босилеграду, __. __. ____ . године



НАЧЕЛНИКОУ

Прилог 8

ЕВРОПСКИ ИЗВЕШТАЈ О САОБРАЋАЈНОЈ НЕСРЕЋИ

IZVEŠTAJ O SAOBRAĆAJNOJ NEZGODI

List 1/2

1. Datum nezgode		Vreme nezgode		2. Mesto: _____ Država: _____		3. Povređeni učesnici, uključujući i lakše povređene: da <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>																																					
4. Materijalna šteta na drugim vozilima pored A i B da <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/>				5. Svedoci, imena, adrese, telefon: _____																																							
VOZILO A		12. OKOLNOSTI KOJE SU DOVELE DO NEZGODE				VOZILO B																																					
6. Ugovarač osiguranja/osiguraničnik (vidi polis osiguranja) Prezime: _____ Ime: _____ Adresa: _____ Poštanski broj: _____ Država: _____ Telefon ili e-mail: _____		<p>Obележите одговарајуће поље крстићем како би сте прецизирали скицу</p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 6</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 7</td> <td><input type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 8</td> <td><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 9</td> <td><input type="checkbox"/> 9</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 10</td> <td><input type="checkbox"/> 10</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 11</td> <td><input type="checkbox"/> 11</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 12</td> <td><input type="checkbox"/> 12</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 13</td> <td><input type="checkbox"/> 13</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 14</td> <td><input type="checkbox"/> 14</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 15</td> <td><input type="checkbox"/> 15</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 16</td> <td><input type="checkbox"/> 16</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 17</td> <td><input type="checkbox"/> 17</td> </tr> </table> <p>Obavezan potpis oba vozača Ne predstavlja priznavanje odgovornosti, već jedino utvrđivanje identiteta i okolnosti koje služe boljem regulisanju štete</p>				A	B	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 17	6. Ugovarač osiguranja/osiguraničnik (vidi polis osiguranja) Prezime: _____ Ime: _____ Adresa: _____ Poštanski broj: _____ Država: _____ Telefon ili e-mail: _____	
A	B																																										
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1																																										
<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 2																																										
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 3																																										
<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 4																																										
<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 5																																										
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 6																																										
<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 7																																										
<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 8																																										
<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 9																																										
<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 10																																										
<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 11																																										
<input type="checkbox"/> 12	<input type="checkbox"/> 12																																										
<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 13																																										
<input type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 14																																										
<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 15																																										
<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 16																																										
<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 17																																										
7. Vozilo MOTORNNO VOZILO Marka, tip: _____ Registarska oznaka: _____ Država u kojoj je vozilo registrovano: _____						7. Vozilo MOTORNNO VOZILO Marka, tip: _____ Registarska oznaka: _____ Država u kojoj je vozilo registrovano: _____																																					
8. Osiguravajuća kuća (vidi polis osiguranja) Naziv: _____ Broj ugovora: _____ Broj "zelenog kartona" _____ Polisa osiguranja ili "zeleni karton" važe od: _____ do: _____ Filijala (ili biro ili posrednik): _____ Naziv: _____ Adresa: _____ Država: _____ Telefon ili e-mail: _____ Da li je materijalna šteta na vozilu osigurana ugovorom? ne <input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/>						8. Osiguravajuća kuća (vidi polis osiguranja) Naziv: _____ Broj ugovora: _____ Broj "zelenog kartona" _____ Polisa osiguranja ili "zeleni karton" važe od: _____ do: _____ Filijala (ili biro ili posrednik): _____ Naziv: _____ Adresa: _____ Država: _____ Telefon ili e-mail: _____ Da li je materijalna šteta na vozilu osigurana ugovorom? ne <input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/>																																					
9. Vozač (vidi vozačku dozvolu) Prezime: _____ Ime: _____ Datum rođenja: _____ Adresa: _____ Država: _____ Telefon ili e-mail: _____ Vozačka dozvola br.: _____ Kategorija (A, B,) _____ Vozačka dozvola važi do: _____		13. Skica nezgode u trenutku nastanka udesa 13. Navedite: 1. pravac trake puta 2. smer kretanja vozila A i B strelicama 3. poziciju vozila u trenutku sudara 4. saobraćajne znakove				9. Vozač (vidi vozačku dozvolu) Prezime: _____ Ime: _____ Datum rođenja: _____ Adresa: _____ Država: _____ Telefon ili e-mail: _____ Vozačka dozvola br.: _____ Kategorija (A, B,) _____ Vozačka dozvola važi do: _____																																					
10. Obележите место иницијалног удара на возилу А стрелицом: → 						10. Obележите место иницијалног удара на возилу В стрелицом: → 																																					
11. Видљива оштећења на возилу А: _____						11. Видљива оштећења на возилу В: _____																																					
14. Вlastите напомене: _____		15. Potpisi vozača 15				14. Вlastите напомене: _____																																					
A						B																																					

Прилог 9

(Заглавље Даваоца Налога)

На основу члана 9. став 3. Правилника о условима и начину коришћења и одржавања службених возила Општинске управе општине Босилеград, _____ (давалац), издаје _____ (лице коме се налог даје), следећи

ИНТЕГРИСАНИ НАЛОГ

Налаже се _____, да у периоду од _____. године, до _____. године, одлази на службена путовања у вези са потребама обављања послова из надлежности радног места/функције _____.

Лицу именованом овим Налогом, ради потреба мобилности и ефикасности у раду, одређује се употреба службеног возила марке _____, регистарских ознака број _____, а у случају квара или других оправданих разлога, употреба другог службеног возила према дневном распореду Начелника Општинске управе, до отклањања сметњи.

Лице именовано овим Налогом дужно је да води евиденцију пређене километраже и доставља извештаје са службеног путовања и то: дневне обједињене извештаје уколико је службени пут трајао најдуже један дан и вишедневне, обједињене извештаје уколико је службени пут трајао више дана. Наведени Извештаји са прилозима достављају се на број под којим је заведен Интегрисани налог и Служби буџета са прилозима ради обрачуна актуелним прописима регулисаних права и накнада предвиђених за путовање.

Лице именовано овим Налогом остварује сва права на основу актуелних законских прописа, подзаконских аката и интерних процедура, која су везана за употребу службених возила и трошкове који са том употребом настају.

Давалац Интегрисаног налога
(функција и сл.)

(Име и презиме лица)

СУРДУЛИЦА**633.**

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон, 47/2018 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 1. и члана 62. Статута општине Сурдулица ("Службени гласник града Врања", број 7/2019), Скупштина општине Сурдулица, на седници одржаној дана 08.07.2024. године, донела је

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА****I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****1. Предмет уређивања**

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Сурдулица (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Сурдулица (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са Законом и Статутом.

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза**Члан 4.**

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

3. Печат Скупштине**Члан 6.**

Скупштина има печат са изгледом и садржином сагласно закону.

Печат Скупштине поверава се на чување писарници Општинске управе.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**1. Сазивање конститутивне седнице****Члан 7.**

Конститутивну седницу скупштине сазива председник скупштине из претходног сазива у року од десет дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији.

Уз позив за конститутивну седницу сваком кандидату за одборника обавезно се доставља Статут, Пословник, Извештај изборне комисије општине Сурдулица о спроведеним изборима.“

2. председавање конститутивном седницом**Члан 8.**

Конститутивном седницом скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат.

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава,

конститутивној седници скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат, који то прихвати.

Пре почетка седнице, утврђује се укупан број присутних кандидата за одборнике и обавештава председавајући да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог пословника које се односе на овлашћење председника скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни ред седнице**Члан 9.**

Дневни ред прве (конститутивне) седнице по правилу садржи :

1. Подношење извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима за избор одборника Скупштине општине Сурдулица;
2. Избор чланова верификационог одбора;
3. Подношење извештаја Верификационог одбора и потврђивање мандата новоизабраним одборницима;
4. Полагање заклетве новоизабраних одборника;
5. Избор председника Скупштине;
6. Избор заменика председника Скупштине;
7. Постављење секретара Скупштине.

На конститутивној седници могу се разматрати и друга питања.

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

4. Потврђивање мандата одборника**Члан 10.**

Мандат одборника почиње да тече оног дана када је потврђен.

О потврђивању мандата одборника одлучује скупштина на конститутивној седници.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима је додељен мандат и који имају уверење изборне комисије да су изабрани.

Када скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са чланом 63. Закона о локалним изборима, који имају уверење изборне комисије да су изабрани.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја верификационог одбора, односно извештаја изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике на основу кога одлучује Верификациони одбор.

Кандидат за одборника је у обавези да на конститутивној седници достави уверење о избору за одборника Верификационом одбору, које му је доставила Изборна комисија како би Верификациони одбор упоредио тачност података из уверења о избору за одборнике Скупштине општине који су саставни део извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима, са уверењем о избору за одборника које је доставио на увид кандидат за одборника.

Уколико кандидат за одборника није присутан на конститутивној седници одложиће се потврђивање мандата за седницу Скупштине на којој ће присуствовати и доставити своје уверење о избору Верификационом одбору ради потврђивања мандата у складу са овим пословником.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

5. Верификациони одбор

Члан 11.

Скупштина на конститутивној седници, на предлог председавајућег, већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана- кандидата за одборнике, са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини и који присуствују седници на којој се образује Верификациони одбор.

Чланови Верификационог одбора могу бити и кандидати са изборних листи које су добиле мањи број мандата, уколико кандидати за одборнике са изборних листи које су добиле највећи број мандата не прихвате да буду предложени или не буду изабрани за чланове Верификационог одбора.

Верификационим одбором председава његов председник.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника (кандидата за одборника) истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај са предлогом из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа, када кандидат за одборника не присуствује седници и не приложи верификационом одбору уверење о избору за одборника које му је достављено од стране Изборне комисије на увид, и у другим случајевима).

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина се о сваком таквом предлогу изјашњава посебно.

Члан 15.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника доноси одлуку.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине**Члан 18.**

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, потврђивање мандата одборника врши се на начин и по поступку утврђеним одредбама овог пословника које се односе на потврђивање мандата одборника на конститутивној седници скупштине.

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

7. Заклетва**Члан 19.**

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сурдулица придржавати Устава, закона и Статута општине Сурдулица, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**1. Избор председника Скупштине****Члан 20.**

Скупштина има председника.

Председник Скупштине бира се из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику на самој седници Скупштине или преко писарнице Општинске управе.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине, који су поднети од стране овлашћеног предлагача и у складу са чланом 21. став 1., и 2. овог Пословника.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Уколико више кандидата има исто име и презиме, редослед на листи се одређује по азбучном реду имена родитеља.

Уколико је председавајући кандидат за председника скупштине, председавање конститутивном сеницом Скупштине преузима следећи присутан најстарији одборник који то прихвати.

Члан 22.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланови Комисије могу бити и кандидати са изборних листи које су добиле мањи број мандата, уколико одборници са изборних листи које су добиле највећи број мандата не прихвате да буду предложени или не буду изабрани за чланове Комисије.

Кандидат за председника Скупштине не може бити члан Комисије.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Комисијом председава председник комисије.

Рад комисије се завршава подношењем Извештаја о резултатима гласања за избор председника Скупштине и предајом Записника и гласачких листића председавајућем.

Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине и образује Комисија, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава седница.

Члан 24.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Штампа се онолико гласачких листића колико има одборника у Скупштини.

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

На гласачком листићу за избор председника Скупштине наводе се кандидати по редоследу утврђеном у листи кандидата, а испред презимена и имена сваког кандидата је редни број. Глас се само за једног кандидата, заокруживањем редног броја испед презимена кандидата.

Ако је предложен само један кандидат, на гласачком листићу, испод презимена и имена кандидата, са леве стране је реч „ за „, а са десне стране је реч „ против „. Гласање се врши заокруживањем речи „ ЗА „ или „ ПРОТИВ „, кандидата.

Члан 25.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, по прозивци председавајућег.

Председавајући уручује гласачки листић, а секретар Скупштине означава – заокружује у списку одборника код имена и презимена одборнику, да му је уручен гласачки листић и омогућено гласање што потврђује одборник својим потписом.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија и параван.

Гласачка кутија мора бити од провидног и чврстог материјала која обезбеђује сигурност гласачких листића и тајност гласања, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић прилази месту где се налази гласачка кутија, и у њу убацује гласачки листић.

Гласање се закључује након констатације да је свим присутним одборницима омогућено да гласају.

Члан 26.

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Ако је предложен само један кандидат, а исти није добио потребну већину, понавља се поступак кандидовања и избора.

Члан 27.

По закључењу поступка гласања, комисија утврђује резултате гласања у сали у којој је и гласање обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени-неупотребљени гласачки листићи, и ставити у посебан коверат.

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју :

- Уписаних одборника на списку;
- Одборника који нису гласали;
- Примљених гласачких листића ;
- Неупотребљених гласачких листића ;
- Употребљених гласачких листића;
- Неважећих гласачких листића ;
- Важећих гласачких листића, и укупан број гласова који је добио кандидат, односно сваки кандидат за председника Скупштине уколико се избор врши између два или више кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је кандидат изабран, односно када се гласа о избору између два или више кандидата, који је кандидат изабран, односно да ниједан кандидата није изабран потребном већином гласова.

Неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић који није попуњен и гласачки листић који је тако попуњен да се не може поуздано утврдити за ког кандидата је одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „ за „ или „ против“ кандидата, као што је :

- гласачки листић на коме је одборник заокружио или подвукао више од једног редног броја испред презимена и имена кандидата ;
- гласачки листић на коме је додат и заокружен нову кандидат;
- гласачки листић на коме су сви кандидати прецртани.

Важећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је одборник заокружио

„за,, или „против,, кандидата (ако је на гласачком листићу један кандидат), односно ако је заокружен редни број испед презимена и имена кандидата (ако су на гласачком листићу више кандидата), као и гласачки листић који је попуњен на начин из којег се са сигурношћу може закључити за ког је одборник гласао, као што је :

- гласачки листић на коме је одборник заокружио и подвукао презиме и име кандидата, ако је на гласачком листићу један кандидата;
- гласачки листић на коме је одборник заокружио или подвукао редни број и презиме и име кандидата, или само презиме и име, ако су на гласачком листићу више кандидата.

Ако је гласачки листић попуњен на начин из кога се поуздано може утврдити за кога је одборник гласао , гласачки листић се сматра важећим.

Уколико Комисија утврди да је у гласачкој кутији број гласачких листића већи од броја одборника који су гласали, поништава се гласање и спроводи поновни поступак гласања, на истој седници.

Члан 29.

О утврђивању резултата гласања комисија сачињава Записник који потписују сви чланови комисије.

Председавајући комисије је дужан да усмено саопшти извештај о утврђивању резултата гласања за избор председника скупштине, и записник са гласачким листићима преда председавајућем.

Председавајући објављује резултат гласања за избор председника Скупштине.

Члан 30.

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

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

Ако су предложена више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину понавља се гласање између два кандидата која су добила највећи број гласова, односно између више кандидата која су добила највећи једнак број гласова .

Ако ни у другом кругу гласања ниједан кандидат из става 3. овог члана није добио потребну већину поступак кандидовања избора се понавља.

Члан 31.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима председавање седницом.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан у наставку седнице, председавајући одборник наставља председавање до избора заменика председника Скупштине, уколико се на конститутивној седници скупштине врши његов избор, уколико не, председавајући одборник наставља вођење седнице.

2. Избор заменика председника Скупштине

Члан 32.

Председник Скупштине има заменика.

Предлагање кандидата и избор заменика председника Скупштине спроводи се на начин и по поступку који је овим Пословником предвиђен за избор председника Скупштине.

3. Постављење секретара Скупштине

Члан 33.

Секретар Скупштине поставља се на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, на четири године и може бити поново постављен.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се усмено или у писаној форми.

Предлог кандидата за секретара Скупштине садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и писану сагласност кандидата.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива Скупштине.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребну већину, поступак предлагања кандидата и постављање Секретара Скупштине се понавља.

До постављења секретара Скупштине у смислу става 6. овог члана послове из његове надлежности обављаће секретар Скупштине из претходног сазива.

4. Постављење заменика секретара Скупштине

Члан 34.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**1. Председник Скупштине****Члан 35.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене Законом, Статутом и овим Пословником.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини, о чему се изјашњава лично након избора писаним путем, сталном скупштинском радном телу-Администарствено-мандатној комисији.

Уколико није на сталном раду председник Скупштине има право на новчану накнаду која се утврђује актом сталног скупштинског радног тела-Административно-мандатне комисије.

Председник Скупштине има права која припадају одборнику, по основу својства одборника (чланство у одборничкој групи, предлагање аката, предлагање допуне дневног реда, подношење амандмана и слично).

Члан 36.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, разрешењем, подношењем оставке, или престанком мандата одборника у Скупштини, под условима и на начин утврђен законом.

Председник Скупштине може бити разрешен на предлог најмање једне трећине одборника, на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

О предлогу за разрешење председника, Скупштина је обавезна да се изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Председник Скупштине може поднети оставку на самој седници Скупштине (усмено или у писаној форми) или између две седнице Скупштине (у писаној форми).

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми,

Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престао функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, у ком случају Скупштина без претреса и гласања, решењем утврђује- констатује да је председнику Скупштине престао функција даном одржавања те седнице.

Члан 37.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат одборника престао.

Члан 38.

Дужност председника Скупштине, до избора новог председника вршиће заменик председника Скупштине.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи заменик председника Скупштине по поступку који је предвиђен за избор председника Скупштине на конститутивној седници овим пословником.

Уколико је заменик председника Скупштине кандидат за новог председника Скупштине гласањем за избор председника Скупштине руководи најстарији присутан одборник на седници Скупштине који то прихвати уз помоћ секретара Скупштине.

Ако је председнику Скупштине престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине.

Члан 39.

У случају да истовремено председнику Скупштине и заменику председника Скупштине престане функција пре истека времена на које су изабрани, дужност председника Скупштине ће до избора председника обављати најстарији одборник који се прихвати ове дужности уз помоћ секретара скупштине.

2. Заменик председника Скупштине**Члан 40.**

Заменик председника Скупштине замењује председника Скупштине, у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из

његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Заменик председник Скупштине има права која припадају одборнику, по основу својства одборника (чланство у одборничкој групи, предлагање аката, предлагање допуне дневног реда, подношење амандмана и слично).

Члан 41.

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини. Уколико заменик председника Скупштине није на сталном раду у општини има право на новчану накнаду која се утврђује актом Административно-мандатне комисије.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

Заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран и у случају престанка мандата одборника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

3. Секретар Скупштине

Члан 42.

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

Уколико постоје оправдани разлози због којих секретар Скупштине не може присуствовати седници, а и заменика секретара Скупштине није присутан, председнику Скупштине може у раду помагати лице запослено у Општинској управи које одређује председник Скупштине на предлог начелника Општинске управе, а које испуњава законом прописане услове за секретара Скупштине.

Члан 43.

Скупштина може, на образложени предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

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

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се гласа, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује решењем.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 44.

Секретар Скупштине може да има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

V ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ И ОСТАВКА ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 45.

Извршни органи Општине су : Председник општине и Општинско веће.

Извршне органе Скупштина, може да бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

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

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 46.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се на самој седници Скупштине у писаном облику или преко писарнице Општинске управе.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 47.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се

кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 48.

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа, на једном гласачком листићу.

На гласачком листићу поред назнаке да се гласа за председника, заменика председника и члановр Општинског већа, наводи се име и презиме кандидата са назначењем функције на коју се кандидат бира, а испод имена и презимена кандидата са леве стране је реч „ЗА“, а са десне стране реч „ПРОТИВ“. Гласање се врши заокруживањем речи „ЗА“ или „ПРОТИВ“, кандидата.

Члан 49.

Тајно гласање за избор председник општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа се врши по начину и поступку прописаним одредбама овог пословника за избор председника Скупштине.

Члан 50.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

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

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 51.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у смислу Закона, Статута и одредаба овог Пословника које се односе на сазивање седнице Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за

разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

У случају из става 4. овог члана Скупштина ће изабрати председника и чланове Општинског већа најкасније у року од месец дана од дана разрешења или оставке председника општине.

Члан 52.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење 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, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Члан 53.

Предлог за разрешење председника општине, односно заменика председника општине, односно чланова Општинског већа се подноси председнику Скупштине у писаном облику на самој седници или преко писарнице Општинске управе.

У предлогу мора бити наведен разлог због кога се предлаже разрешење.

Уколико је предлагач најмање 1/3 одборника у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Уколико то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

Предлог за разрешење може бити повучен све до почетка поступка гласања.

Члан 54.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа могу поднети оставку.

О поднетој оставци председника Општине, заменика председника општине или члана Општинског већа председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Оставка се може повући све до констатовања оставке.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује решењем, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

У случају подношења оставке заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да на наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

Оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

Члан 55.

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.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 56.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничка група се образује од најмање 5 одборника.

Одборничку групу чине одборници политичке странке, коалиције политичких странака и/или групе грађана или групе грађана.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Назив одборничке групе може бити исти као назив изборне листе политичке странке, коалиције или групе грађана или може бити исти као назив

политичке странке, коалиције или групе грађана којој припадају одборници те одборничке групе.

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси писмено које обавезно обухвата назив одборничке групе, читак списак чланова, назив политичке странке, коалиције или групе грађана којој члан одборничке групе припада, као и својеручне потписе сваког члана одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

У току трајања мандата Скупштине могу се образовати нове одборничке групе, а може доћи и до промене састава одређене одборничке групе.

Писмено о формирању одборничке групе се доставља преко писарнице Општинске управе са уписаним деловодним бројем или на самој седници Скупштине.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, или који иступи из одборничке групе, а не придружи се другој одборничкој групи у Скупштини иступа самостално.

Одборничка група може да има техничког секретара и заменика техничког секретара који обављају административне и друге послове за потребе те одборничке групе.

Одборничка група која има 5 одборника и више има право на 1 техничког секретара и на 1 заменика техничког секретара.

Технички секретари и заменици техничких секретара су плаћена лица.

Имена техничких секретара и заменика техничких секретара шефови одборничких група достављају Административно-мандатној комисији.

Висину накнаде за рад техничких секретара и заменика техничких секретара одређује Административно-мандатна комисија на основу које се закључује Уговор о делу између председника Скупштине и техничких секретара и заменика техничких секретара.

Члан 57.

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

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 58.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено или усмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

3. Промена састава одборничке групе

Члан 59.

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

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

Уколико су одборници који приступају одборничкој групи претходно били чланови неке одборничке групе, у писаној изјави морају да назначе из које одборничке групе иступају.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

Писана изјава садржи назив одборничке групе којој одборник приступа, односно из које иступа, политичку припадност, као и својеручни потпис.

Обавештење о промени састава одборничке групе, односно изјаве одборника, достављају се преко писарнице Општинске управе са уписаним деловодним бројем и датумом пријема. У недостатку ових елемената сматра се да обавештење, односно изјава нису поднети.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници или по пријему, ако је исто достављено у току одржавања седнице.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 60.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге аката које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим

Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Скупштина именује стална радна тела која имају председника, заменика и 3 члана.

Члан 61.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује и друга релевантна правна и физичка лица.

Члан 62.

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем, посебно за свако радно тело.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 63.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке.

Члан 64.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Члан 65.

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и избрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Новог члана сталног радног тела предлаже одборничка група на чији предлог је био изабран члан који је разрешен, осим у случају промене у броју чланова одборничких група, када члана предлаже одборничка група која има то право сразмерно броју одборника.

Члан сталног радног тела разрешен је, односно именован када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

2. Седнице сталних радних тела

Члан 66.

Седнице сталног радног тела сазива председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине.

Рок за сазивање седнице је 7 дана од дана подношења захтева, с тим да се иста одржи у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник сталног радног тела не сазове седницу у року за сазивање из става 3. овог члана, седницу сталног радног тела може сазвати првопотписани члан радног тела који захтева сазивање седнице, када се иста сазива на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, или председник Скупштине, када се иста сазива на његов захтев.

Члан 67.

Стална радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина од укупног броја чланова, а одлучују већином гласова присутних чланова, ако овим пословником није другачије одређено.

Седница сталног радног тела се сазива по правилу писаним путем, а може се сазвати и електронским путем.

Под доставом у електронском облику подразумева се достава слањем на адресу електронске поште. Дан и време доставе у електронском облику је дан и време пријема електронске поште у пријемно сандуче примаоца.

Уколико члан радног тела жели да му се достава врши електронским путем, доставља секретару Скупштине писану изјаву о томе, са навођењем адресе електронске поште на коју жели да му се позив и материјал достављају.

Позив за седницу радног тела садржи предлог дневног реда.

Позив са материјалом доставља се члановима најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице сталног радног тела.

Изузетно од става 6. овог члана седница радног тела се може сазвати и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на почетку седнице радног тела образложи оправдане разлоге за сазивање седнице у краћем року.

Изузетно од става 6. овог члана, ако за то постоји потреба, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, у ком случају се чланови радног тела о сазваној седници обавештавају телефонским путем, а предлог дневног реда и материјал им се достављају на самој седници.

Ако седница радног тела не може да се одржи због недостатка кворума, председник радног тела може одложити седницу. Одсутни чланови радног тела, о термину одржавања седнице обавештавају се писаним путем.

За седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, односно чланови Општинског већа према ресорима за које су задужени и обрађивач акта који се на седници радног тела разматра, начелник Општинске управе или заменик начелника Општинске управе и руководиоци организационих јединица.

У раду сталног радног тела, по позиву могу учествовати и стручни и научни радници из области која се разматра, одборник који није члан тог радног тела, без права гласа.

Члан 68.

У извршавању послова из свог делокруга, стално радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад, односно изјашњење по одређеном питању о коме радно тело разматра.

Радно тело подноси Скупштини мишљење и предлоге о тачкама које је разматрало, а које се налазе у предлогу дневног реда седнице Скупштине, осим када је овим пословником друкчије одређено.

Радно тело одређује известиоца за седницу Скупштине ако за то постоји потреба или захтев председника Скупштине.

Члан 69.

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

Заједничку седницу радних тела сазивају договорно председници тих радних тела.

Члан 70.

На захтев појединог члана сталног радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог сталног радног тела.

Члан сталног радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

Члан 71.

На седници сталног радног тела води се записник.

У записник се уносе следећи подаци: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена присутних на седници, дневни ред, имена известиоца по тачкама дневног реда, имена говорника, основне податке о току седнице, мишљења и предлози изнети на седници, издвојена мишљења чланова радног тела и других учесника на седници, имена известиоца за седницу Скупштине и време завршетка седнице.

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

3. Јавност рада радних тела**Члан 72.**

Рад сталних радних тела је доступан јавности.

За јавност рада радног тела одговоран је председник радног тела.

Члан 73.

Седнице сталних радних тела могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом.

4. Јавна слушања**Члан 74.**

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општинских аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 75.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела и одборник.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

5. Савети и комисије**Члан 76.**

Стална радна тела Скупштине образују се као Савети и Комисије.

Члан 77.

Савети Скупштине су:

- 1) Савет за буџет и финансије;
- 2) Савет за урбанизам и комунално-стамбене делатности;
- 3) Савет за заштиту животне средине;
- 4) Савет за економски развоја, привреду и саобраћај;
- 5) Савет за месне заједнице, пољопривреду и развој села;
- 6) Савет за образовање, културу, физичку културу, информисање и спорт и односе са верским заједницама
- 7) Савет за здравство, социјалну и дејчу заштиту и борачко – инвалидска питања.

Члан 78.

Савет за буџет и финансије

Савет разматра предлоге одлука и других општинских аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне

приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

Члан 79.

Савет за урбанизам и комунално-стамбене делатности

Разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, даје мишљење Скупштини о предлозима одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и на друга питања из ове области.

Члан 80.

Савет за заштиту животне средине

Прати и разматра питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, даје мишљење Скупштини о предлозима одлука из ове области.

Члан 81.

Савет за економски развоја, привреду и саобраћај;

Разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства, саобраћаја, трговине и друге послове за ту област.

Члан 82.

Савет за месне заједнице, пољопривреду и развој села;

Разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама, подстиче развој инфраструктуре на подручју месних заједница, контролише и подстиче рад месних заједница, разматра и друга питања од

интереса за грађане у месним заједницама, даје мишљење Скупштини о предлозима одлука и других аката из ове области.

Разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, и даје мишљење о предлозима аката из ове области.

Члан 83.

Савет за образовање, културу, физичку културу, информисање, спорт и односе са верским заједницама

Разматра годишње програме и извештаје о раду установа чији је оснивач Општина из области основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, разматра питања и проблеме у областима уметничког стваралаштва, бриге о младима, малолетничке деликвенције, бриге о особама са посебним потребама, заштите породице и слично.

Разматра предлог буџета Општине, посебно у делу који се односи на финансирање програма друштвених делатности, а своје мишљење, ставове, закључке и сугестије доставља Скупштини ради доношења одговарајућих одлука.

Разматра евентуалне приговоре установа чије програме финансира Општина из свог буџета, а који се односе на реализацију усвојеног програма и финансијског плана одређене делатности, установе или организације, и да о томе обавести Скупштину.

Разматра и даје мишљења по питањима у вези верских односа и верских заједница у општини.

Члан 84.

Савет за здравство, социјалну и дечју заштиту и борачко-инвалидска питања.

Разматра и даје мишљења у вези предлога одлука и других аката из области здравства, социјалне, дечје и борачко-инвалидске заштите, и друга питања која се односе на развој и унапређење тих области. Прати стање и иницира мере за разрешавање проблема у овим областима.

Члан 85.

Комисије Скупштине су:

- 1) Комисија за прописе,
- 2) Администарствено-мандатна комисија,
- 3) Комисија за споменике и називе улице,
- 4) Комисија за представке и жалбе и
- 5) Комисија за сарадњу са јединицама локалне самоуправе у земљи и иностранству.

Члан 86.

Комисија за прописе

Разматра предлог Статута општине и предлог Пословника Скупштине општине.

Разматра предлоге одлука и других аката које усваја Скупштина, а чије разматрање није поверено другом радном телу, утврђује усклађеност предлога одлука и других аката са Уставом, Законом, Статутом, и другим прописима, и даје предлоге и мишљења Скупштини.

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

Разматра и цени оправданост предлога за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине и сачињава предлог аутентичног тумачења.

Утврђује пречишћене текстове одлука и других аката Скупштине.

Члан 87.

Администарствено манадатна комисија

Доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата (након конститутивне седнице Скупштине и њеног именовања), а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

Разматра и даје мишљења у вези предлога одлука којима се уређује радноправни статус изабраних лица.

Врши права и дужности у име послодавца за функционере, у складу са законом.

Доноси појединачне акте о статусним питањима лица које бира и поставља Скупштина, доноси акт о коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних, постављених и именованих лица од стране Скупштине, и појединачне акте који се односе на плате, додатке на плате, накнаде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица од стране Скупштине, утврђује коефицијенте за обрачун плате изабраних и постављених лица у складу са Законом, подзаконским актима, Статутом општине и другим актима органа Општине.

Разматра и даје мишљења о предлозима за именовање и разрешење директора и чланова управног и надзорног одбора у предузећима, установама, организацијама и службама, чији је

оснивач општина, за постављење и разрешење општинског правобраниоца и заменика општинског правобраниоца и за именовање и разрешење чланова школских одбора у основним и средњим школама у складу са законом, односно припрема предлоге уколико неко други није предлагач.

Разматра и даје мишљења о предлозима за избор представника Скупштине општине у друге органе и установе где се тражи учешће представника Скупштине, односно припрема предлоге уколико неко други није предлагач.

Прописује садржину, облик и начин издавања одборничких легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

Комисија обавља и друге послове утврђене законом, Статутом општине и другим актима Скупштине општине.

Члан 88.

Комисија за споменике и називе улица

Разматра и даје мишљења о питањима које се односе на подизање и одржавање споменика и спомен обележја, одређивање назива улица, тргова и других делова насељених места у општини, и друга питања за која је посебним прописима овласти Скупштина.

Члан 89.

Комисија за представке и жалбе

Разматра представке и жалбе упућене Скупштини и председнику Скупштине, предлаже и даје мишљења Скупштини и другим органима о начину решавања питања садржаних у представкама, односно жалбама.

Члан 90.

Комисија за сарадњу са јединицама локалне самоуправе у земљи и иностранству

Разматра питања остваривања сарадње општине у областима од заједничког интереса, оснивање удружења и асоцијација општина са другим јединицама локалне самоуправе у земљи и иностранству. Подноси предлоге и даје мишљења Скупштини за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза општине са градовима у земљи и иностранству, са међународним асоцијацијама градова и општина, организује и прати спровођење активности и закључке Скупштине у тој области.

6. Посебна стална радна тела

Члан 91.

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина оснива посебна стална радна тела Скупштине, и то:

1. Савет за праћење примене Етичког кодекса,
2. Савет за младе и
3. Комисија за равноправност полова,

а) Савет за праћење примене Етичког кодекса,**Члан 92.**

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
- 4) промовише примену Етичког кодекса у Општини и шире;
- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
- 6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
- 7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
- 8) обавља друге послове одређене статутом и другим прописима.

Савет води регистар лица која се сматрају функционерима општине у смислу Етичког кодекса, који садржи податке о функцијама у општини на које се етички кодекс примењује, именима и основним подацима функционера, који те функције врше и битним подацима који се односе на поштовање Етичког кодекса од стране функционера.

Чланови Савета не могу бити одборници нити изабрана, постављена и именована лица у Општини.

Број чланова, начин рада и овлашћења Савета уређују се посебном одлуком Скупштине општине.

б) Савет за младе**Члан 93.**

Савет за младе:

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и

криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;

- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;
- 7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;
- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

- Састав и мандат Савета за младе

Члан 94.

Савет за младе има 7 чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

- Избор чланова Савета за младе

Члан 95.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог председника Општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у национално мешовитим срединама.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

в) Комисија за равноправност полова

Члан 96.

Комисија за равноправност полова прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима аката које доноси Скупштина општине, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

У оквиру послова из става 1. овог члана, Комисија ће преузимати активности у циљу остваривања већег учешћа жена у креирању политике и доношење одлука, економског оснаживања жена, равноправног учешћа жена у образовању и другим областима друштвеног живота, заштите здравља жена, борбе против насеља над женама и у породици, равноправног приказивања доприноса жена у свим областима друштвеног живота у медијима, подстицања и развоја женског предузетништва и женског задругарства и друге активности утврђене Пословником и другим актом Комисије.

Члан 97.

У раду Комисије за равноправност полова могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Комисија за равноправност полова има 7 чланова, који се бирају и разрешавају на предлог одборничких група.

Председника и чланове Комисије за равноправност полова бира Скупштина на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

У Комисији за равноправност полова 4 члана су припаднице женског пола, а 3 члана припадници мушког пола. Организација и начин рада Комисије за равноправност полова ближе се уређује пословником Комисије за равноправност полова.

7. Повремена радна тела

Члан 98.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Члан 99.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повремених радних тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повремених радних тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повремених радних тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

8. Анкетни одбор

Члан 100.

Скупштина може образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Предлог за образовање анкетног одбора може поднети сваки одборник.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

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

VIII ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

1. Избор председника и чланова изборне комисије општине Сурдулица

Члан 101.

Ради спровођења избора за одборнике Скупштине општине Сурдулица, Скупштина именује изборну комисију.

Изборна комисија општине Сурдулица за спровођење избора за одборнике Скупштине општине (у даљем тексту: Изборна комисија) ради у сталном саставу (именовани чланови) и проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Мандат сталног састава изборне комисије престаје када нов сазив скупштине именује нов стални састав изборне комисије.

Нов сазив скупштине дужан је да именује нов стални састав изборне комисије у року од шест месеци од дана конституисања скупштине.

Члан 102.

Ниједна политичка странка или страначка коалиција, односно група грађана не може имати више од половине чланова у сталном саставу органа за спровођење избора.

У решењу о именовању председника и чланова органа за спровођење избора, поред личног имена председника, односно члана, мора бити наведена његова политичка припадност или назив странке, односно страначке коалиције, односно група грађана, на чији предлог је именован.

Члан 103.

Изборну комисију у сталном саставу чине председник и 6 члана, које именује Скупштина општине, на предлог одборничких група у Скупштини, сразмерно броју одборника.

Изборна комисија утврђује и по једог опуномоћеног представника подносилаца изборне листе у проширеном саставу, која испуњава услове у складу са Законом.

Члан 104.

Против решења Скупштине општине о именовању председника и чланова Изборне комисије у сталном саставу допуштена је жалба Управном суду у року од 24 часа од доношења решења.

Члан 105.

Изборна комисија има секретара, кога именује Скупштина општине.

Секретар учествује у раду Изборне комисије, без права одлучивања.

Члан 106.

Председник, чланови и секретар Изборне комисије имају заменике.

Председник, заменик председника, секретар и заменик секретара Изборне комисије су лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.

Заменици из става 1. овог члана имају иста права и одговорности као и чланове које замењују.

2. Надлежност Изборне комисије општине Сурдулица

Члан 107.

Изборна комисија:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за локалне изборе;
- 3) објављује роковник за вршење изборних радњи;
- 4) прописује обрасце за спровођење изборних радњи;
- 5) именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;
- 6) доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак којим налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;
- 7) доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;
- 8) доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;
- 9) одређује бирачка места;
- 10) обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;
- 11) утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;
- 12) утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;
- 13) одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;
- 14) уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања;
- 15) даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;

- 16) доставља податке органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;
- 17) одлучује о приговорима, у складу са овим законом;
- 18) утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;
- 19) утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора;
- 20) подноси скупштини извештај о спроведеним изборима;
- 21) обавља и друге послове предвиђене овим законом.

Обрасце који су потребни за подношење изборне листе изборна комисија прописује у року од три дана од дана када је одлука о расписивању избора ступила на снагу.

Изборна комисија доноси свој пословник и објављује га на веб-презентацији.

У свом раду изборна комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на избор народних посланика.

3. Права и дужности председника и чланова изборне комисије општине Сурдулица

Члан 108.

Председник Изборне комисије представља Изборну комисију, сазива и председава седницама Изборне комисије, потписује акта Изборне комисије, стара се о томе да Изборна комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено, обавља и друге послове утврђене законом и другим актима.

Заменик председника Изборне комисије обавља дужности председника Изборне Комисије у случају његове одсутности или спречености.

Чланови Изборне комисије имају право и обавезу да редовно присуствују седницама Изборне комисије, да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Изборне комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници, да обављају дужности и задатке одређене од стране Изборне комисије.

Секретар Изборне комисије припрема седнице, координира рад чланова и заменика чланова Изборне комисије, помаже председнику Изборне комисије у обављању послова из његове надлежности, стара се о припреми предлога аката које доноси Изборна комисија и обавља друге послове у складу са законом и другим актима.

Члан 109.

Начин припреме, вођење и рад седнице Изборне комисије и друга питања везана за рад ближе се уређују пословником Изборне комисије.

IX СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице Скупштине

Члан 110.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити редовне и свечане.

Члан 111.

Редовне седнице Скупштине се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време празника Општине, а може се одржати и другим свечаним поводом, с тим да се на њено сазивање и одржавање не примењују одредбе овог Пословника.

Изузетно, када за то постоји потреба свечана седница Скупштине може да има и радни део, у ком случају се иста сазива и одржава сагласно одредбама овог Пословника.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечаном поводу њеног одржавања.

Члан 112.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали, односно предлози аката сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Секретар Скупштине дужан је да обави стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине у случају из става 3. овог члана.

Ако седницу на писани захтев сазива председник Скупштине, у дневном реду седнице Скупштине сазване сагласно ставу 2. овог члана, председник Скупштине може предложити и

разматрање других тачака, односно аката који су предложени од стране овлашћених предлагача о питањима из надлежности Скупштине и који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 113.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Предлог дневног реда седнице из става 1. овог члана садржи искључиво предлоге аката који су достављени уз образложени захтев за сазивање седнице по хитном поступку.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

Члан 114.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Председник Скупштине одређује дан и час и место одржавања седнице Скупштине.

2. Предлог дневног реда

Члан 115.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са Статутом и одредбама овог Пословника.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача, поред председника општине.

Члан 116.

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни

ред седнице, достављају се у писаној форми, са образложењем, и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем, осим ако није другачије одређено законом или овим Пословником.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

3. Позив за седницу

Члан 117.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 112. овог Пословника и печат Скупштине.

Уз позив за седницу одборницима се доставља и материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

Позив за седницу, материјал за рад и записник достављају се у штампаном или електронском облику.

Под доставом у електронском облику подразумева се достава слањем на адресу електронске поште. Дан и време доставе у електронском облику је дан и време пријема електронске поште у пријемно сандуче примаоца.

Уколико одборник жели да му се позив, материјал и записник достављају електронским путем, доставља секретару Скупштине писану изјаву о томе, са навођењем адресе електронске поште на коју жели да му се позив и материјал достављају.

Изузетно се материјал за поједине тачке или за цео дневни ред може доставити и пре почетка седнице у штампаном облику.

Пре почетка седнице се одборницима такође доставља и предлог акта у штампаном облику чије је разматрање овлашћени предлагач предложио као допуну дневног реда, а који су припремљени у складу са одредбама овог Пословника, односно за које је предлагач тражио да се Скупштина изјасни о томе да ли су припремљени у складу са одредбама овог Пословника.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми, или на цд.

Члан 118.

Позив и материјал за седницу осим одборницима, обавезно се доставља и председнику општине, и заменику председника општине, у штампаном или електронском облику.

Члан 119.

Позив за седницу може се доставити у року краћем од 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице када постоје оправдани разлози за то, које ће председник Скупштине образложити на почетку седнице Скупштине, а дневни ред за ову седницу може се предложити на самој седници и доставити тада материјал.

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

4. Трајање седнице

Члан 120.

Седнице Скупштине одржавају се радним даном, суботом и недељом у термину од 10 до 15 часова.

Дан одржавања и час почетка седнице одређује председник Скупштине.

Уколико Скупштина до 15,00 часова не заврши рад по тачкама дневног реда, продужава се рад Скупштине до завршетка расправе и доношења одлуке по дневном реду, на предлог председника Скупштине.

Скупштина може да одлучи да продужи радно време седнице Скупштине и након тога или да одреди наставак седнице другог дана.

Одсутни одборници ће о наставку седнице бити обавештени писменим путем.

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 121.

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

Члан 122.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Претходни став овог члана примењиваће се и у случајевима уколико Скупштина има изабраног председника Скупштине, а нема изабраног заменика председника Скупштине.

Члан 123.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати представници државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

Члан 124.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

6. Кворум

Члан 125.

Пре отварања седнице председавајући на основу евиденционе листе утврђује да ли постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање.

Присуство седници одборници пријављују потписом на евиденционој листи или путем електронског система

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице, пре гласања, посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање одборника.

Прозивање или пребројавање одборника пре гласања извршиће се и када то затржи неки од одборника.

Прозивање одборника врши секретар Скупштине.

Председник Скупштине може да одложи седницу Скупштине коју је сазвао само у случају непостојања кворума, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Одсутни одборници ће о термину одложене седнице бити обавештени писменим путем.

Претрес о појединим тачкама из утврђеног дневног реда седнице Скупштине води се без обзира на број присутних одборника.

7. Ток седнице

а) усвајање записника

Члан 126.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине. Одборник може изнети примедбе на записник.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Скупштина усваја записник, већином гласова присутних одборника.

б) утврђивање дневног реда седнице Скупштине

Члан 127.

Приликом утврђивања дневног реда, Скупштина, без расправе, одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за одлучивање по хитном поступку;
- за повлачење поједине тачке из предложеног дневног реда;
- за допуну предложеног дневног реда;
- за спајање расправе по појединим тачкама;
- за промену редоследа појединих тачака и
- за пребацивање тачака из скраћеног у редован поступак.

По завршеном гласању о предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда председавајући предлаже дневни ред о коме Скупштина без расправе одлучује у целини већином гласова присутних одборника.

Члан 128.

Нове тачке по усвојеним предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда, увршћују се у дневни ред по редоследу који одреди председник Скупштине, о чему се Скупштина изјашњава без претреса истовремено са предлогом за измену, односно допуну предложеног дневног реда.

Члан 129.

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

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

Члан 130.

Сваки овлашћени предлагач аката и одборник могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда, као и повлачење тачке, пре утврђивања коначног дневног реда са образложењем за то.

Члан 131.

Одборничка питања су посебна, последња тачка дневног реда.

Члан 132.

Уколико је у одређеној тачки дневног реда предвиђено две или више подтачака на предлог председника Скупштине, Скупштина може када расправља о тој тачки дневног реда одлучити да се промени редослед подтачака ако за то постоје разлози са којима председник Скупштине упознаје одборнике.

в) Претрес

Члан 133.

После усвајању дневног реда прелази се на претрес по тачкама дневног реда, по утврђеном редоследу.

Скупштина може у току седнице, на предлог Председавајућег и одборника, без расправе, одлучити да се о више сродних тачака претрес споји, а да се о свакој тачки одлучује појединачно као и да се промени редослед тачака у дневном реду.

Члан 134.

По отварању расправе сваке тачке дневног реда седнице Скупштине, право да говори о тачки дневног реда по следећем редоследу и временском трајању, имају:

- предлагач акта, односно овлашћени представник предлагача акта, односно извештач акта, који има право да говори без ограничења времена за излагање,
- подносилац амандмана на предлог аката који има право да говори најдуже 5 минута,
- извештач Скупштинског радног тела, који има право да говори најдуже до 5 минута,
- шеф, односно овлашћени представник одборничке групе, који има право да говори најдуже до 10 минута,
- одборник, који има право да говори најдуже до 5 минута.

Извештач скупштинског радног тела, шеф, односно овлашћени представник одборничке групе и одборник могу време предвиђено за њихово учешће у расправи искористити у једном јављању или предвиђено време могу да поделе у највише два дела, с тим да укупно време дискусије може бити

краће, али не може бити дуже од времена предвиђеног у ставу 1. овог члана.

Шеф, односно овлашћени представник одборничке групе не може користити право да говори још до 5 минута по основу права које припада одборнику.

По одређеним питањима на седници Скупштине може да говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, када председник Скупштине сматра да за то постоји потреба највише до 5 минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става 4. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Члан 135.

На седницама Скупштине, поред лица која имају право да говоре о тачки дневног реда, у претресу могу да учествују и председник Општине, председник Скупштине, заменик председника општине, заменик председника Скупштине, и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Члан 136.

Председник општине, Председник Скупштине, заменик председника општине, заменик председника Скупштине, секретар Скупштине и чланови Општинског већа добијају реч одмах пошто је затраже.

Члан 137.

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

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника.

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Члан 138.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Члан 139.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника, односно излагањем предлагача.

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

8. Повреда Пословника

Члан 140.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

9. Реплика

Члан 141.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни са да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватан живот других лица.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе, односно заменик шефа одборничке групе.

Када се има право на реплику у случајевима из става 4. и 5. овог члана, доноси председник Скупштине. Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови на реплику.

Одборник има право на реплику на излагање другог одборника само једанпут. Одборник који је изазвао реплику има право одговора на реплику.

Реплика траје најдуже три минута.

Члан 142.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом лицу које присуствује седници или се друго лице увредљиво изрази о одборнику или се погрешно протумачи њихово излагање, друго лице које присуствује седници, односно одборник, а на кога се излагање односи, има право на реплику, само једанпут, у трајању до три минута.

Уколико се увредљиви односно погрешно протумачени изрази другог лица односе на одборничку групу, односно политичку странку, другу политичку организацију или групу грађана чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе, односно његов заменик у случају његове одсутности.

Члан 143.

Када је одборник или друго лице које присуствује седници затражио реч за реплику председник Скупштине ће му дати реч чим заврши излагање онај говорник који је то изазвао, независно од редоследа пријављивања.

Члан 144.

Повреда Пословника има првенство над репликом.

10. Одлучивање

Члан 145.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

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

Скупштина одлучује о свакој тачки дневног реда после претреса по тачки дневног реда, осим ако овим Пословником за одређене случајеве није другачије прописано.

До закључења претреса по тој тачки дневног реда, Скупштина може на предлог председника Скупштине одлучити да поједино питање скине са дневног реда и да се врати одговарајућем органу или радном телу на дораду.

До закључења претреса по тој тачки дневног реда, предлог може да повуче и предлагач.

Члан 146.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Члан 147.

После закључене претреса прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 148.

Акт се сматра донетим ако је за предлог гласало више од половине присутних одборника, изузев када законом или Статутом општине није другачије одређено.

Резултате сваког гласања објављује председник Скупштине.

Члан 149.

Скупштина одлучује гласањем одборника на начин и по поступку одређеним Законом, Статутом и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије или када Скупштина одлучи да се гласа тајно.

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

а) јавно гласање

Члан 150.

Јавно гласање се врши дизањем руке, поименично-прозивком или путем електронског система.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво прозива да се изјасне одборници који гласају « ЗА », затим они који гласају « ПРОТИВ » и најзад одборници који су « УЗДРЖАНИ ».

На захтев најмање једне трећине одборника Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком.

У случају из става 3. овог члана председавајући прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара речи « ЗА », « ПРОТИВ » или « УЗДРЖАН ».

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

У случају да се одборник не изјасни да ли је « ЗА », или « ПРОТИВ » предлога, нити да ли је « УЗДРЖАН », сматра се да није гласао.

Члан 151.

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

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом или Статутом утврђена већина за њено доношење.

б) тајно гласање

Члан 154.

Скупштина одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено законом, Статутом, овим Пословником или када Скупштина одлучи да се о одређеном питању тајно гласа.

На писани предлог најмање 1/3 одборника Скупштина може одлучити већином гласова од укупног броја одборника да се о некој тачки дневног реда тајно гласа.

Члан 155.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Број гласачких листића који се штампа за свако тајно гласање једнак је укупном броју одборника у Скупштини који је одређен Статутом.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

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

Гласачки листић мора бити израђен на папиру који није прозиран.

Члан 156.

Гласачки листићи садржи назив предлога акта о коме се одлучује, испод предлога, на левој страни реч „ЗА“ а на десној страни реч „ПРОТИВ“.

Гласа се заокруживањем речи „ЗА“ или „ПРОТИВ“.

Тајно гласање се врши по одредбама овог Пословника којим је прописано тајно гласање за избор председника Скупштине.

Након обављеног гласања председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

11. Одржавање реда на седници

Члан 157.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници скупштине могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимања речи и
- удаљење са седнице.

Меру опомене и одузимање речи изриче председавајући.

Меру удаљења са седице изриче Скупштина, на предлог председавајућег..

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 158.

Опомена се изриче одборнику који:

- приђе говорници без дозволе председавајућег;
- говори пре него што је затражио и добио реч;
- и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- прекида говорника у излагању или добацује, односно на други начин омета говорника у излагању;
- другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 159.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена мера опомене, а који и даље нарушава ред на седници Скупштине;

Председавајући је дужан да одмах одузме реч без претходне опомене:

- одборнику који употребљава увредљиве изразе, или износи чињенице и оцене из приватног живота одборника и других лица; и

- одборнику који учини злоупотребу права позивања на повреду Пословника у смислу одредаба овог Пословника.

Члан 160.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који не поштује одлуку председавајућег о одузимању речи или који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине, односно на други начин грубо омета рад Скупштине.

Одборник може бити удаљен са седнице Скупштине на којој је повредио ред.

Скупштина изриче меру удаљења са седнице без расправе.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, Председавајући ће наложити Служби обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице Скупштине нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 161.

Ако председавајући изрицањем мера не може да одржи ред на седници, одредиће прекид седнице Скупштине у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 162.

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

Члан 163.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаној стању.

Одредбе овог Пословника о реду на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине.

12. Одлагање, прекидање и закључивање седнице

Члан 164.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 165.

Када због обимности дневног реда или других разлога не може да се заврши рад по свим тачкама дневног реда, седница се прекида у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. и 2. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем или електронском поштом.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 166.

У току седнице Скупштине, председавајући може одредити паузу седнице, како би се одржао заједнички састанак са председницима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, прибавило мишљење, односно утврдило предлог сталног скупштинског радног тела или општинске изборне комисије, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања у смислу става 1. овог члана председавајући обавештава одборнике у наставку седнице.

Члан 167.

Председавајући закључује седницу Скупштине после спроведеног одлучивања о свим тачкама дневног реда и постављањем питања и предлога одборника у складу са одредбама овог пословника.

13. Записник

Члан 168.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, име председавајућег, број присутних одборника, имена одсутних одборника, имена осталих присутних, дневни ред, ток седнице, имена говорника и њихову дискусију, резултат гласања по тачкама дневног реда, издвојено мишљење одборника (уколико је одборник захтевао да се издвојено мишљење изнесе у записник), донете одлуке, закључке и друге акте по тачкама дневног реда, изречене мере и време завршетка седнице.

За сваку седницу скупштине урадиће се тонски запис у електронској форми, који се чува.

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

О чувању записника стара се секретар Скупштине.

О коришћењу записника одлучује председник Скупштине.

X ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 169.

Скупштина доноси Статут, као највиши правни акт.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решења, закључке, декларације, резолуције, препоруке, планове, програме и друге акте у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 170.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Члан 171.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине општине имају и грађани путем грађанске иницијативе, у складу са законом и Статутом.

Члан 172.

Овлашћени предлагач акта из члана 171. овог Пословника, осим када другачије није прописано законом, Статутом или овим Пословником, подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- преглед одредаба акта које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже акт о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Члан 173.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је законом и овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Члан 174.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, односно није сачињен у прописаној форми, председник Скупштине ће затражити од предлагача да у одређеном року предлог усклади.

Ако предлагач акта не усклади предлог акта у остављеном року сматра се да је одустао од предлога.

Ако је предлог акта поднет као предлог тачке за допуну дневног реда, а исти није припремљен у складу са овим Пословником председник Скупштине ће одмах по пријему предлога затражити од предлагача да најкасније до одређеног почетка седнице Скупштине предлог усклади са одредбама овог Пословника.

Ако предлагач акта који је поднет као предлог тачке за допуну дневног реда не усклади предлог акта у остављеном року сматра се да је одустао од предлога.

Предлагач акта може писмено тражити да се Скупштина изјасни да ли је предлог сачињен у прописаној форми, односно у складу са овим Пословником, као и да се Скупштина, ако се претходно изјасни да је предлог сачињен у прописаној форми, изјасни да ли може да се уврсти у предложени дневни ред.

Ако се Скупштина изјасни да предлог није сачињен у прописаној форми, сматра се да је предлагач одустао од предлога.

Члан 175.

Предлог акта који поднесу овлашћени предлагачи, доставља се надлежном радном телу и Општинском већу уколико нису предлагачи аката, на мишљење.

Надлежна радна тела и Општинско веће, ако нису предлагач акта, у својим извештајима, односно мишљењу, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће предложе прихватање акта дужни су да наведу да ли одлуке прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Надлежна радна тела и Општинско веће могу доставити извештаје, односно мишљење Скупштини са предложеним амандманима, до почетка седнице Скупштине, на којој се предлог акта разматра односно до почетка расправе о предлогу акта, ако је седница радног тела сазвана непосредно пре седнице Скупштине или у току седнице Скупштине.

Ако се предлог тиче националне равноправности, предлог акта који поднесу овлашћени предлагачи доставља се на мишљење и Савету за међунационалне односе који своје мишљење може доставити до почетка седнице Скупштине на којој се предлог акта разматра.

Уколико надлежна радна тела, Општинско веће или Савет за међунационалне односе не доставе извештаје, односно мишљења о предлогу акта, предлог акта се може разматрати и без тих извештаја, односно мишљења.

Члан 176.

Предлог акта који поднесу овлашћени предлагачи, изузев ако је предлагач Општинско веће доставља се и стручним службама Општинске управе како би исте дале потребна образложење на седници Скупштине

2. Амандман

Члан 177.

Предлог за измену, допуну или брисање појединих одредаба предлога акта подноси се у форми амандмана.

Амандман може поднети овлашћени предлагач акта- Општинско веће, одборник и шеф одборничке групе.

Ако се амандман тиче националне равноправности, амандман може поднети и Савет за међунационалне односе.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице Скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и постаје саставни део акта, ако га предлагач акта прихвати.

Члан 178.

Предлог за измену и допуну предлога акта - амандман подноси се председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, преко писарнице Општинске управе, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 часова пре часа одређеног за почетак седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта, осим ако није другачије предвиђено овим Пословником.

На предлог аката који су одборницима достављени уз позив за седницу у року краћем од седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице амандмани се могу поднети на самој седници са образложењем на самој седници.

Ако се крај рока пада у нерадан дан, односно на дан државног празника, крај рока је сат који одговара сату краја рока, првог наредног радног дана.

На предлог аката чије се доношење тражи по хитном поступку, односно на предлог аката којима је дневни ред допуњен, амандмани се могу поднети на самој седници у писаном облику са образложењем до почетка расправе о предлогу акта.

Ако је седница Скупштине заказана по захтеву из члана 113. за заказивање седнице у року

који није краћи од 24 часа од пријема захтева, амандмани на предлог акта који се разматра на тој седници се могу поднети на самој седници у писаном облику са образложењем до почетка расправе о предлогу акта.

Ако је предлог акта за поједину тачку дневног реда достављен пре почетка седнице, амандмани се могу поднети на самој седници у писаном облику са образложењем до почетка расправе о предлогу акта.

Одборник као подносилац амандмана и одборничка група којој припада могу да поднесе само један амандман на исти члан предлога акта.

Надлежна радна тела и Општинско веће могу доставити извештаје, односно мишљење Скупштини са предложеним амандманима, до почетка седнице Скупштине, на којој се предлог акта разматра односно до почетка расправе о предлогу акта ако је седница радног тела сазвана непосредно пре седнице Скупштине или у току седнице Скупштине.

Савет за међунационалне односе може доставити амандман до почетка седнице Скупштине на којој се предлог акта разматра.

Подносилац амандмана може да повуче амандман до закључења расправе о предлогу акта на који је амандман поднет.

Члан 179.

Са поднетим амандманима председник Скупштине упознаје одборнике одмах по отварање претреса, односно по њиховом подношењу.

Члан 180.

Предлагач акта може подносити амандмане на самој седници у писаном облику са образложењем до почетка расправе о предлогу акта. У току расправе све до закључења расправе, амандмане на самој седници у писаном облику са образложењем може да поднесе и Општинско веће када није предлагач акта, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног подношења неког другог амандмана или ако је потреба за подношењем амандмана настала услед образложења стручних служби.

Члан 181.

Амандмани који су поднети од неовлашћеног предлагача или нису поднети у складу са одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе на седници Скупштине, односно о њима се не може одлучивати.

Члан 182.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 183.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 184.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

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

3. Доношење аката по хитном поступку

Члан 185.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном облику достави амандмане на самој седници у писаном облику са образложењем до почетка расправе о предлогу акта. У току расправе све до закључења расправе, амандмане на самој седници у писаном облику са образложењем може да поднесе и Општинско веће када није предлагач акта, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног подношења неког другог амандмана или ако је потреба за подношењем амандмана настала услед образложења стручних служби.

Члан 186.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 187.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници

Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежна стална радна тела.

Члан 188.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 1. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних сталних радних тела.

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 189.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 190.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

Члан 191.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

5. Аутентично тумачење

Члан 192.

Предлог за доношење аутентичног тумачења аката чији је доносилац Скупштина, може да поднесе сваки овлашћени предлагач акта.

Предлог се подноси у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина, на предлог Комисије за прописе доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

6. Израда , потписивање и објављивање аката

Члан 193.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, односно председавајући седницом Скупштине.

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

Изворником акта или аутентичног тумачења, сматра се акт или аутентично тумачење усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења чува се у Скупштини.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове у сарадњи са секретаром Скупштине.

Члан 194.

Акти које доноси Скупштина и чије је објављивање прописано, објављују се у "Службеном гласнику града Врања".

Секретар Скупштине, на основу изворног текста акта који се објављује, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 195.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине се преносе путем ТВ преноса или радио преноса (локална).

Локална телевизија се обавезује да скупштинској служби или секретару Скупштине доставља фоно и видео записе са исте.

Овлашћује се председник Скупштине да закључи уговор о пружању услуга снимања и емитовања седница Скупштине , са локаланом телевизијом и локалном радио станицом.

Седници Скупштине могу присуствовати овлашћени представници штампе и других средстава јавног информисања, ради обавештавања јавности о њиховом раду, по одобрењу председника Скупштине .

Представници средстава јавног информисања морају имати акредитацију коју даје председник Скупштине.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани.

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

Члан 196.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, председник Општине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборници, председник општине, заменик председника општине, секретар Скупштине и известилац по тачки дневног реда.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 3. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност, а по потреби потписују и изјаву о чувању као тајне онога што сазнају током седнице у складу са законом.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна, ако је то дозвољено законом.

Члан 197.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за новинаре могу одржати председник скупштине, заменик председника скупштине, или друго лице по овлашћењу председника Скупштине

Члан 198.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине на званичној интернет презентацији Општине објављују се

- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда (позив за седницу Скупштине);
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;

О објављивању на званичној интернет презентацији Општине стара се надлежна служба за ИТ послове.

ХП ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ**1. Права и дужности одборника****Члан 199.**

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и

радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, подноси амандмане на предлог акта, да буде обавештен о питањима потребним за вршење функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају да не присуствује седницама Скупштине, одборник нема право на накнаду.

Члан 200.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 201.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

Члан 202.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

Одборник има право да буде обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке функције.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине када се они односе на делокруг и рад Скупштине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

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

Члан 203.

Одборник има право да користи просторије које су му одређене за састанак са грађанима.

Члан 204.

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

2. Одборничка питања**Члан 205.**

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице под тачком одборничка питања.

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

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

Члан 206.

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

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

Члан 207.

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

Члан 208.

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

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

Члан 209.

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

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

4. Одборничка легитимација**Члан 210.**

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Администарствено мандатна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

5. Престанак мандата одборника**Члан 211.**

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) када скупштина на конститутивној седници потврди мандате одборника из наредног сазива;
- 2) ако умре;
- 3) ако је правноснажном судском одлуком потпуно лишен пословне способности, односно ако је правноснажном судском одлуком којом је делимично лишен пословне способности утврђено да је неспособан да врши изборно право;
- 4) ако је изгубио држављанство Републике Србије;
- 5) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;
- 6) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 7) доношењем одлуке о распуштању скупштине;
- 8) ако је преузео функцију која је по закону неспојива с функцијом одборника, а по решењу Агенције о спречавању корупције;
- 9) ако поднесе оставку.

Члан 212.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Оставка одборника подноси се у писменој форми, а потпис подносиоца мора бити оверен у складу са законом којим се уређује оверавање потписа.

Оставка се лично подноси скупштини у року од три дана од дана овере потписа подносиоца.

Оставка је пуноважна само ако је потпис одборника оверен након што му је потврђен мандат.

Одборник може поднети оставку и усмено на седници скупштине.

Оставка се не може опозвати.

Одборнику мандат престаје оног дана када поднесе оставку.

Члан 213.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 214.

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

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

Члан 215.

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине. Делегација мора одржавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

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

Члан 216.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 217.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања: - одређује време и место одржавања седнице Скупштине;

- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;

- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа.

Члан 218.

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

Члан 219.

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

XV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 220.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши надлежна организациона јединица Општинске управе, што се уређује Одлуком о Општинској управи.

Одржавање реда у сали Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба обезбеђења, коју ангажује Општинска управа.

Начелник Општинске управе даје правна мишљења о важним питањима Скупштини и њеним телима и врши и друге послове у складу са Законом, Статутом, Одлуком општине управе и Пословником Скупштине.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 221.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

Члан 222.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Сурдулица (Сл.гл.Града Врања“, број 17/19 и 27/20).

Члан 223.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број:110-4/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић,с.р.

634.

На основу члана 66. става 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 14/22 и 35/24), члана 14. става 4. Пословника Скупштине општине Сурдулица („Службени гласник града Врања,, бр. 17/19 и 27/20) и Извештаја Верификационог одбора од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној 08.07.2024. године, доноси

О Д Л У К У

Члан 1.

Кандидатима за одборнике Новици Тончев и Антонели Кусаковић ОДЛАЖЕ СЕ потврђивање мандата одборника Скупштине општине Сурдулица са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић -Милош Вучевић - Српска напредна странка -СНС).

Члан 2.

Одлуку објавити у Службеном гласнику града Врања и на веб презентацији Републичке изборне комисије.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против ове одлуке подносилац проглашене изборне листе која је освојила мандат може поднети жалбу Вишем суду

у Врању, у року од 7 дана од дана доношења Одлуке.

Образложење

Законски основ за доношење ове одлуке налази се у одредби члана 66. става 3. Закона о локалним изборима и члана 14.става 4. Пословника Скупштине општине Сурдулица, а разлог је што кандидати за одборнике нису доставили уверење о избору за одборнике Верификационом одбору на самој седници Скупштине (не присуствују седници) која им је доставила Изборна комисија, те Верификациони одбор није био у могућности да изврши упоређивање података истих са Извештајем Изборне комисије и уверењима која су саставни део Извештаја изборне комисије.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 013-198/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић,с.р.

635.

На основу члана 64. а у вези са чланом 66 Закона о локалним изборима („Сл.гл.РС“,бр.14/22 и 35/24), члана 31. Закона о локалној самоуправи(„Сл.гл.РС“,бр. и“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 10 ., члан 15. и члана 17. Пословника Скупштине општине Сурдулица („Сл.гл.Града Врања“, бр.17/19 и 27/20), Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024.год, донела је

О Д Л У К У

I

Потврђује се мандат одборника Скупштина општине Сурдулица који су изабрани на изборима одржаним дана 02. јуна 2024.године, и то:

1. Са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање	Место пребивалишта
1.	Немања Глигоријевић	1984	Доктор наука - Економске науке	Сурдулица

2.	Александра Поповић	1970	Доктор медицине-специјалиста неурологије	Сурдулица
3.	Ирена Николић	1962	Психолог	Сурдулица
4.	Драган Китановић	1958	Доктор медицине -специјалиста педијатрије	Сурдулица
5.	Милош Радоичић	1991	Дипломирани менаџер безбедности	Сурдулица
6.	Боривоје Алексић	1975	Доктор стоматологије	Сурдулица
7.	Слободан Поповић	1961	Дипломирани грађевински инжењер	Сурдулица
8.	Мија Радуловић	1975	Електротехничар	Сурдулица
9.	Александра Ташић Иванов	1972	Доктор медицине - специјалиста радиологије	Сурдулица
10.	Мирољуб Ивановић	1980	Правник	Сурдулица
11.	Давид Милић	1985	Дипломирани економиста	Сурдулица
12.	Бранислав Поповић	1965	Доктор машинских наука	Сурдулица
13.	Наташа Аризановић	1996	Дипл. аналитичар животне средине	Сурдулица
14.	Владимир Станковић	1966	Доктор ветеринарске медицине	Сурдулица
15.	Снежана Филиповић	1961	Пензионер	Сурдулица
16.	Горан Ђорђевић	1969	Машинбравар	Сурдулица
17.	Саша Милошевић	1968	Шумарски техничар	Сурдулица
18.	Биљана Михајловић	1974	Економски техничар	Сурдулица
19.	Владица Гаврилов	1979	Дипл. инж. електронике	Сурдулица
20.	Дуле Трајковић	1975	Инжењер машинства	Сурдулица
21.	Емица Николић	1986	Васпитач	Сурдулица
22.	Драгана Јовић	1987	Економски техничар	Сурдулица
23.	Бобан Марковић	1975	Дипл. педагог физичке културе	Сурдулица
24.	Емилија Антић	1986	Медицинска сестра	Сурдулица
25.	Миомир Трајковић	1984	Дипломирани економиста	Сурдулица
26.	Марко Марковић	1985	Дипломирани економиста	Сурдулица

27.	Милана Петковић	1981	Медицинска сестра-васпитач	Сурдулица
28.	Ненад Ђорђевић	1976	Професор физичког васпитања	Сурдулица
29.	Драган Момчиловић	1977	Електро инжењер	Сурдулица
30.	Ивица Антић	1983	Дипл. инж. електронике	Сурдулица

2. Са изборне листе „УДРУЖЕНА ОПОЗИЦИЈА - МОЖЕМО И МОРАМО БОЉЕ - ЗА СПАС СУРДУЛИЦЕ“

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање	Место пребивалишта
1.	Љубиша Ранђеловић	1967	професор	Сурдулица
2.	Славољуб Стајковић	1965	Дипломирани економиста	Сурдулица

3. Са изборне листе „МОРАЛ - ПРАВДА - ЗНАЊЕ - ДА ВРАТИМО СЈАЈ СУРДУЛИЦИ - НАРОДНИ ПОКРЕТ СРБИЈЕ“

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање	Место пребивалишта
1.	Ђорђе Станковић	1978	Дипломирани економиста	Сурдулица

II

Мандат одборника почиње да тече оног дана када је потврђен.

Мандат одборника траје 4. године, почев од дана потврђивања мандата.

III

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из предходног сазива.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника скупштине из претходног сазива.

IV

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у Службеном гласнику града Врања, и на веб презентацији Републичке изборне комисије.

Образложење

Законски основ за доношење одлуке налази се у одредби члана 64. а у вези са чланом 66 Закона о локалним изборима, члана 31. Закона о локалној

самоуправи и члана 10 става, члан 15. и члана 17. Пословника Скупштине општине Сурдулица, а разлог је конституисање Скупштине након одржаних локалних избора.

Чланом 64. Закона о локалним изборима предвиђено је:

„Мандат одборника почиње да тече оног дана када је потврђен.

О потврђивању мандата одборника одлучује скупштина на конститутивној седници.“

Чланом 66. Закона о локалним изборима, предвиђено је:

„Конститутивној седници скупштине председава најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат.

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивној седници скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима је додељен мандат и који имају уверење изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата одборника на конститутивној седници подносилац проглашене изборне листе која је освојила мандате може поднети жалбу вишем суду на чијем се подручју налази седиште скупштине у року од седам дана од дана доношења одлуке.

Жалба се подноси преко скупштине, која је дужна да у року од два дана од дана пријема жалбе достави вишем суду жалбу и све списе тог предмета.

Виши суд доноси одлуку по жалби у року од 30 дана од дана пријема жалбе са списима.

Одлука донета у поступку по жалби је правноснажна и против ње се не могу поднети ванредна правна средства предвиђена законом којим се уређује управни спор.“

Чланом 31. Закона о локалној самоуправи предвиђено је:

„ Одборници се бирају на четири године.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби општине добије податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар скупштине општине, а начелник општинске управе, односно управе за поједине области – када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад општинске управе.“

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против ове одлуке може се поднети жалба Вишем суду у Врању у року од седам дана од дана доношења Одлуке ,преко Скупштине општине Сурдулица.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 013-197/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић,с.р.

636.

На основу члана 32.став 1. тачке 6, члана 38. става 5. и члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-

др.закон) и члана 57. став 3. Статута општине Сурдулица („Службени гласник Града Врања“ број 7/2019), Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. године, донела је

**ОДЛУКУ
О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ
ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА
ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
СУРДУЛИЦА**

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се радноправни статус председника и заменика председника Скупштине општине Сурдулице.

Члан 2.

Председник Скупштине општине је на сталном раду у Општини.

Заменик председника Скупштине општине је на сталном раду у Општини.

Члан 3.

Председник Скупштине општине Сурдулица и заменик председника Скупштине општине Сурдулица има право на плату, као и остала права која проистичу из радног односа.

Коефицијент за обрачун и исплату плате председника и заменика председника Скупштине општине утврђује Административно-мандатна комисија, на основу чега доноси појединачна решења.

Члан 4.

Уколико председник и заменик председника Скупштине се изјасне за другачији радноправни статус него што је предвиђено у члану 2. Одлуке, обавестиће Административно-мандатну комисију, која ће одредити износ накнаде за рад сходно Закону и радноправном статусу.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о радноправном статусу председника Скупштине и заменика председника Скупштине општине Сурдулица („Службени гласник Града Врања“ број 29/2009).

Члан 6.

Одлука ступа на снагу даном доношења, и објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 112-168/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић,с.р.

637.

На основу члана 22. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштине општине Сурдулица, на седници одржаној дана 08.07.2024.године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА**

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисије за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања за избор председника Скупштине општине Сурдулица, у саставу:

- 1) Владимир Станковић, председник, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС),
- 2) Мија Радуловић, члан, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)
- 3) Наташа Аризановић, члан, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)

Члан 2.

Задатак комисије је да спроведе и утврди резултате тајног гласања за избор председника Скупштине.

Рад Комисије се завршава подношењем извештаја о резултатима гласања за избор председника Скупштине и предајом записника и гласачких листића председавајућем.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Врања“ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-31/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић,с.р.

638.

На основу члана 66. става 3. Закона о локалним изборима („Сл.гл.РС“,бр 14/22 и 35/2024) и члана 32. став 1. тачка 20 Закона о локалној самоуправи („Сл. Гл. РС“, бр. 129/07, 83/2014 – други закон, 101/2016 – други закон, 47/2018 и 111/21- други закон), и члана 11. Пословника Скупштине општине Сурдулица („Сл.гл.Града Врања“,бр.17/19 и 27/20), Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. год, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ВЕРИФИКАЦИОНОГ ОДБОРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА**

1.Именује се Верификациони одбор, у саставу :

- 1.Слободан Поповић;
- 2.Емица Николић;
- 3.Ирена Николић;

2.Верификационим одбором председава најстарији члан Слободан Поповић.

3.Верификациони одбор престаје са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

4.Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Града Врања.

5. Решење приложити уз седнички материјал и доставити архиви ради у евиденцију.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-30/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић,с.р.

639.

На основу чл. 32 став 1 тачка 10 и чл 38. став 1 и 3. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“ , бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 111/21-др.закон), чл. 40 став 1. тачка 14 и члана 58. став 1 Статута општине Сурдулица („Сл.гл.града Врања, бр. 7/19), чл.9. става 3, чл. 20, чл.21. и чл. 30 става 1 Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. год. донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА**

I

НЕМАЊА ГЛИГОРИЈЕВИЋ, доктор наука - економске науке, из Сурдулице, изабран је за председника Скупштине општине Сурдулица, на период од четири године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

III

Решење доставити: именованом, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог решења налази се у одредби члана чл. 32 став 1 тачка 10 и чл. 38. став 1 и 3. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“ , бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 111/21-др.закон), чл. 40 став 1. тачка 14 и члана 58. став 1 Статута општине Сурдулица („Сл.гл.града Врања, бр. 7/19), чл.9. става 3, чл. 20, чл.21. и чл. 30 става 1 Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01

Чланом 38. ставом 1 и 3. Закона о локалној самоуправи предвиђено је да Скупштина има председника Скупштине које се бира на предлог најмање једне трећине одборника, из реда одборника на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Чланом 58. ставом 1. Статута прописано је:“ Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од 4 године , тајним гласањем , већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.“

Чланом 9. ставом 3 Пословника предвиђено је:„Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.“

Чланом 20, 21 и 30. ставом 1. Пословника Скупштине општине Сурдулица прописан је поступак избора председника Скупштине.

Група од 30. одборника у Скупштини општине Сурдулица предложила је Скупштини кандидата за избор председника Скупштине општине Сурдулица, ГЛИГОРИЈЕВИЋ НЕМАЊУ, одборника са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС), а у смислу члана 38. става 3. Закона о локалној самоуправи, члан 58. Статута општине Сурдулица и члана 20. става 3. и 4. и члана 21. Пословника Скупштине општине Сурдулица.

Утврђена је листа кандидата за избор председника Скупштине на основу које је сачињен гласачки листић за спровођење тајног гласања.

Тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, за председника Скупштине изабран је Немања Глигоријевић.

Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-34/24-01

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Драган Китановић, с.р.

640.

На основу члана 22. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштине општине Сурдулица, на седници одржаној дана 08.07.2024.године , донела је

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА****Члан 1.**

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисије за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања за избор заменика председника Скупштине општине Сурдулица, у саставу:

- 1) Владимир Станковић, председник, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС),
- 2) Мија Радуловић, члан, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)
- 3) Наташа Аризановић, члан, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)

Члан 2.

Задатак комисије је да спроведе и утврди резултате тајног гласања за избор заменика председника Скупштине.

Рад Комисије се завршава подношењем извештаја о резултатима гласања за избор заменика председника Скупштине и предајом записника и гласачких листића председавајућем.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Врања“ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-33/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић,с.р.

641.

На основу чл.32. став 1. тачка 10. и чл.39. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС, бр.129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), чл. 64 става 2.Статута општине Сурдулица („Сл.гл.града Врања“, бр. 7/19), члана 20, 21., 30.става 1. и члана 32. Пословника Скупштине општине Сурдулица, број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024.год.,донела је

РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

I

МИЛОШ РАДОИЧИЋ из Алакинца, дипломирани менаџер безбедности, изабран је за заменика председника Скупштине општине Сурдулица, на период од четири године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

III

Решење доставити: именованом, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог решења налази се у одредби члана члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. Закона о локалној самоуправи, члана 64 става 2. Статута општине Сурдулица,члана 20, 21., 30.става 1. и члана 32. Пословника Скупштине општине Сурдулица.

Чланом 39. Закона о локалној самоуправи прописано је „да председник скупштине има

заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност. Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине“.

Чланом 32. Пословника Скупштине општине Сурдулица предвиђено је: „Председник Скупштине има заменика. Предлагање кандидата за избор заменика председника Скупштине спроводи се на начин и по поступку који је овим пословником предвиђен за избор председника Скупштине „,

Група од 30 одборника у Скупштини општине Сурдулица предложила је Скупштини кандидата за избор заменика председника Скупштине општине РАДОИЧИЋ МИЛОША, одборника са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС), а у смислу члана 32.Пословника Скупштине општине Сурдулица, а у вези са чланом члана 38. става 3.Закона о локалној самоуправи и члана 60. Статута општине Сурдулица.

Тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, за заменика председника Скупштине изабран је Милош Радоичић. Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку: Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-35/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић,с.р.

642.

На основу чл. 40. став 2 и 3. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон и 47/2018), члана 61. става 2. и 3. Статута општине Сурдулица („Сл.гласник града Врања“, бр. 7/19) и члана 33.става 1.,2.,3.,4. и 5. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

I

ДУШИЦА СТАНКОВИЋ, дипломирани правник из Сурдулице, поставља се за секретара Скупштине општине Сурдулица.

II

Мандат секретара Скупштине траје четири године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о постављењу секретара Скупштине општине Сурдулица бр. 020-26/20-01 од 08.07.2020. године.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива Скупштине.

IV

Решење доставити именованој, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог Решења налази се у одредби члана 40. став 2 и 3. Закона о локалној самоуправи, члана 61. става 2. и 3. Статута општине Сурдулица и члана 33. става 1., 2., 3., 4. и 5. Пословника Скупштине општине Сурдулица.

Чланом 40. ставом 2 и 3. Закона о локалној самоуправи прописано је: „Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, на 4 године и може бити поново постављен. За секретара скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.“

Чланом 33. ставом 1, 2, 3, и 4 и 5. Пословника прописано је: „Секретар Скупштине поставља се на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, на четири године и може бити поново постављен.“

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се усмено или у писаној форми.

Предлог кандидата за секретара Скупштине садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и писану сагласност кандидата.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива Скупштине.“

Председник Скупштине Немања Глигоријевић поднео је на самој седници предлог кандидата за постављење секретара Скупштине, Душице Станковић, дипл. правника из Сурдулице. Скупштина је јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника – за секретара Скупштине поставила Душицу Станковић.

Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024. године, број: 020-37/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

643.

На основу чл. 40. става 5. и 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“, бр. 129/07, 83/2014 – др.закон, 101/2016 – др.закон, 47/2018 и 111/21-др.закон), члана 61. става 5. и 6. Статута општине Сурдулица („Сл. гласник града Врања“, бр. 7/19) и члана 34. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024. године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

I

ЈОВАНА МИЛЕНКОВИЋ, дипломирани правник из Сурдулице, поставља се за заменика секретара Скупштине општине Сурдулица.

II

Мандат заменика секретара Скупштине траје четири године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

IV

Решење доставити: Кадровској служби, именованој, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог Решења налази се у одредби чл. 40. става 5. и 6. Закона о локалној самоуправи, члана 61. става 5. и 6. Статута општине Сурдулица и члана 34. Пословника Скупштине општине Сурдулица

Чланом 40. ставом 5. и 6. Закона о локалној самоуправи прописано је: „Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности. Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине,“

Чланом 34. Пословника прописано је: „Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.“

Члана 61. става 5. и 6. Статута општине Сурдулица прописано је: „Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности. Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар“.

Председник Скупштине Немања Глигоријевић поднео је на самој седници предлог кандидата за постављење заменика секретара Скупштине, Јоване Миленковић, дипл. правника из Сурдулице. Скупштина је јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника – за заменика секретара Скупштине поставила Јовану Миленковић.

Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024. године, број: 020-38/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

644.

На основу члана 22. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024. године, Скупштине општине Сурдулица, на седници одржаној дана 08.07.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Члан 1.

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисије за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања за избор председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа, у саставу:

1) Владимир Станковић, председник, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС),

2) Мија Радуловић, члан, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)

3) Наташа Аризановић, члан, са Изборне листе: АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС)

Члан 2.

Задатак комисије је да спроведе и утврди резултате тајног гласања за избор председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа.

Рад Комисије се завршава подношењем извештаја о резултатима гласања за избор председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа, и предајом записника и гласачких листића председавајућем.

Члан 3.

Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Врања“ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024. године, број: 020-32/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

645.

На основу чл. 32 став 1. тачка 12. и чл. 43. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“ , бр. 129/07, 83/2014–др.закон, 101/2016–

др.закон,47/2018 и 111/21-др.закон), чл. 64. став 1. и 3. и члана 65.Статута општине Сурдулица („Сл.гл. Града Врања“, бр.7/19), члана 46. и члана 50.става 1. и 2. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024.год, донела је

РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

I

АЛЕКСАНДРА ПОПОВИЋ, доктор специјалиста неурологије, изабрана је за председника Општине Сурдулица.

II

Мандат председника општине траје четири године.

III

Председник Општине је председник Општинског већа.

IV

Председнику општине избором на ту функцију престаје мандат одборника у Скупштини.

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о избору председника општине Сурдулица бр. 020-24/20-01 од 08.07.2020.године.

V

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

VI

Решење доставити: именованом, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог Решења налази се у одредби чл. 32 став 1. тачка 12. и чл. 43. став 1. и 3. Закона о локалној самоуправи, чл. 64. став 1. и 3. и члана 65.Статута општине Сурдулица, члана 46. и члана 50.става 1. и 2. Пословника Скупштине општине Сурдулица.

Чланом 32. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи прописано је „Скупштина бира и разрешава председника општине, на предлог председника општине бира заменика председника општине и чланове општинског већа“.

Чланом 43. став 1. Закона о локалној самоуправи прописано је да „председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине“.

Чланом 64. ставом 1. и 3. Статута Општине Сурдулица прописано је „Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине .

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председика општине.,,

Чланом 65. Статута општине Сурдулица,предвиђено је: „ Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине на сталном су раду у општини.“

Чланом 46. Пословника Скупштине општине Сурдулица предвиђено је : „Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се на самој седници скупштине у писаном облику или преко писарнице општинске управе. „,

Члано 50. ставом 1. и 2. Пословника предвиђено је : „ Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине на сталном су раду у општини.,,

Председник Скупштине, Немања Глигоријевић предложио је кандидата за председника општине одборницу Александру Поповић са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ–СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић -Милош Вучевић - Српска напредна странка -СНС), на самој седници.

Тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника -30 гласа, за председника општине изабрана је Александра Поповић.

Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог Решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути Управни спор подношењем тужбе у року од 30 дана од дана достављања Решења, Управном суду у Београду – Одељењу у Нишу.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-28/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић,с.р.

646.

На основу чл. 32 став 1. тачка 12. и чл. 43. став 4. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“ , бр. 129/07, 83/2014–др.закон,101/2016–др.закон и 47/2018), чл. 64. став 1., 2. и 4. и члана 65.Статута општине Сурдулица („Сл.гл. Града Врања“,

бр.7/19), члана 47.става 1. и члана 50.става 1. и 2. Пословника Скупштине општине Сурдулица, број 110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024.год, донела је

Р Е Ш Е Њ Е О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

I

БИЉАНА МИХАЈЛОВИЋ, економски техничар са Власине Стојковићеве, изабрана је за заменика председника општине Сурдулица.

II

Мандат заменика председника општине траје четири године.

III

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

IV

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику Града Врања“.

V

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о избору заменика председника општине Сурдулица бр.020-25/20-01 од 08.07.2020.године.

VI

Решење доставити: именованом, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог Решења налази се у одредби члан 32 став 1. тачка 12. и чл. 43. став 4. Закона о локалној самоуправи, члана 64. став 1., 2. и 4. и члана 65. Статута општине Сурдулица, члана 47.става 1. и члана 50.става 1. и 2. Пословника Скупштине општине Сурдулица.

Чланом 32. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи прописано је „Скупштина бира и разрешава председника општине, на предлог председника општине бира заменика председника општине и чланове општинског већа“.

Чланом 43. став 4. Закона о локалној самоуправи прописано је да „Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина

општине на исти начин као и председника општине“.

Чланом 64. ставом 1., 2. и 4. Статута Општине Сурдулица прописано је „Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине .

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

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника која бира Скупштина општине на исти начин као председника општине, .

Чланом 65. Статута општине Сурдулица, предвиђено је: „Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине на сталном су раду у општини.“

Чланом 47. ставом 1. Пословника Скупштине општине Сурдулица предвиђено је : „Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.“ .

Чланом 50. ставом 1. и 2. Пословника предвиђено је: „Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине на сталном су раду у општини.,,

Кандидат за председника општине Александра Поповић предложила је кандидата за заменика председника општине одборника Биљану Михајловић“, са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС).

Тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, за заменика председника општине изабрана је Биљана Михајловић.

Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог Решења.

Поука о правном леку: Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-36/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

647.

На основу чл. 32 став 1. тачка 12. и чл. 45. став 1. и 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гл. РС“, бр. 129/07, 83/2014–др.закон, 101/2016–др.закон, 47/2018 и 111/21–др.закон), чл. 68. Статута општине Сурдулица („Сл.гл. Града Врања“, бр. 7/19), члан 45. став 4. и члана 47. став 2. и 4. Пословника Скупштине општине Сурдулица број 110-4/24-01 од 08.07.2024. године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. год, донела је

РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА

I

За чланове Општинског већа општине Сурдулица изабрани су:

1. НЕБОЈША АРСИЋ, из Сурдулице,
2. МАРИЈА ЈОЦИЋ, из Сурдулице,
3. ИВАНА РАДУЛОВИЋ, из Сурдулице,
4. ДЕЈАН СТОЈКОВИЋ из Сурдулице,
5. НЕНАД КОСТИЋ из Сурдулице,
6. ЈОВИЦА ТАСИЋ, из Сурдулице,
7. БЛАГОЈЕ СТОЈАНОВИЋ, из Сурдулице.

II

Именовани су изабрани на мандат од 4 године.

III

Председник општине, Александра Поповић је председник Општинског већа.

Заменик председника општине, Биљана Михајловић је члан Општинског већа по функцији.

IV

Решење ступа на снагу даном доношења. Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о избору чланова Општинског већа општине Сурдулица број 020-27/20-01 од 08.07.2020. године.

V

Решење доставити: именованима, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење овог Решења налази се у одредби члана 32. став 1. тачка 12. и чл. 45. став 1. и 2. Закона о локалној самоуправи, члана 68. Статута општине Сурдулица, члана 45. став 4 и члана 47. став 2. и 4. Пословника Скупштине

општине Сурдулица.

Чланом 32. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи прописано је „Скупштина бира и разрешава председника општине, на предлог председника општине бира заменика председника општине и чланове општинског већа“.

Чланом 45. став 1 и 2. Закона о локалној самоуправи прописано је да „Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине као и чланови општинског већа чији је број утврђен статутом општине и који 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“

Чланом 68. Статута Општине Сурдулица предвиђено је: „Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 7 чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине, на период од четири 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 могу бити на сталном раду у Општини „,

Чланом 45. ставом 4. Пословника Скупштине општине Сурдулица предвиђено је : „ Чланове Општинског већа бира Скупштина на време од 4 године, тајним гласањем , већином гласова од укупног броја одборника Скупштине. „

Чланом 47. ставом 2. и 4. Пословника Скупштине општине Сурдулица предвиђено је „Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа. О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове општинског већа води се обједињена расправа.“

Кандидат за председника општине, Александра Поповић предложила је кандидате за чланове општинског већа:

1. Небојша Арсић, из Сурдулице,
2. Марија Јоцић, из Сурдулице,
3. Ивана Радуловић, из Сурдулице,
4. Дејан Стојковић, из Сурдулице,
5. Ненад Костић, из Сурдулице,
6. Јовица Тасић, из Сурдулице,

7. Благоје Стојановић, из Сурдулице.
Тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, за чланове Општинског већа изабрани су:

1. Небојша Арсић, из Сурдулице,
2. Марија Јоцић, из Сурдулице,
3. Ивана Радуловић, из Сурдулице,
4. Дејан Стојковић, из Сурдулице,
5. Ненад Костић, из Сурдулице,
6. Јовица Тасић, из Сурдулице,
7. Благоје Стојановић, из Сурдулице.

Обзиром на горе наведено одлучено је као у диспозитиву овог Решења.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 020-39/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

648.

На основу чл. 32 став 1. тачка 20. и чл. 45. став 1. и 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“, бр. 129/07, 83/2014–др.закон, 101/2016–др.закон, 47/2018 и 111/21-др.закон), чл. 68 став 1. и 7. и члана 69 став 1. Статута општине Сурдулица („Сл.гл. Града Врања“, бр.7/19), Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024.год, донела је

**ОДЛУКУ
О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ ЧЛАНОВА
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА**

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се радноправни статус чланова Општинског већа општине Сурдулица.

Члан 2.

На сталном раду у Општини су следећи чланови Општинског већа:

- Небојша Арсић
1. Дејан Стојковић
 2. Ивана Радуловић

Члан 3.

Чланови Општинског већа који нису на сталном раду у Општини су:

1. Марија Јоцић
2. Ненад Костић

3. Јовица Тасић
4. Благоје Стојановић.

Члан 4.

Задужења члановима Општинског већа за једну или више области из надлежности Општине одредиће председник општине посебним Решењем.

Члан 5.

Коефицијент за обрачун плате члану Општинског већа који се налази на сталном раду одређује Административно-мандатна комисија.

Накнаду за рад у Општинском већу члану Општинског већа који није на сталном раду, у месечном износу одређује Административно-мандатна комисија.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Врања“.

Члан 7.

Одлуку доставити: именованима, приложити у седнички материјал, Одељењу за финансије и привреду, Одељењу за општу управу и јавне службе и архиви ради евиденције.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024.године, број: 112-167/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

649.

На основу члана 67. става 1. тачка 8. и става 2 и члана 69. Закона о локалним изборима ("Сл.гл.РС“, бр.14/22 и 35/24), члана 43.става 5 Закона о локалној самоуправи („Сл.гл.РС“, бр. 129/2007-41, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018, 111/2021-др. закон), и члана 50. става 1. Пословника Скупштине општине Сурдулица бр.110-4/24-01 од 08.07.2024.године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024.године, донела је ,

О Д Л У К У

I

КОНСТАТУЈЕ се да је мандат одборника Скупштине општине Сурдулица престао пре истека времена на које су изабрани, и то:

- 1) АЛЕКСАНДРИ ПОПОВИЋ са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ– СУРДУЛИЦА СУТРА (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка -

СНС), због избора на функцију председника општине Сурдулица.

- 2) **БИЉАНИ МИХАЈЛОВИЋ** са изборне листе **АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – СУРДУЛИЦА СУТРА** (Ивица Дачић – Социјалистичка партија Србије – СПС - Новица Тончев - Драган Стевановић - Милош Вучевић - Српска напредна странка - СНС) због избора на функцију заменика председника општине Сурдулица.

II

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у Службеном гласнику града Врања, и на веб презентацији Републичке изборне комисије.

III

Одлуку доставити: именованима, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.

Образложење

Законски основ за доношење ове Одлуке налази се у одредби члана 67. става 1. тачка 8. и става 2 и члана 69. Закона о локалним изборима, члана 43. става 5 Закона о локалној самоуправи и члана 50. става 1. Пословника Скупштине општине Сурдулица.

Чланом 67. става 1. тачке 8. и става 2. Закона о локалним изборима прописано је :

„ Пре истека времена на које је изабран одборнику престаје мандат ако је преузео функцију која је по Уставу и закону неспојива с функцијом одборника;

Одборнику мандат престаје када наступи случај који представља разлог за престанак мандата.“

Чланом 69. Закона о локалним изборима прописано је :

„ Скупштина доноси одлуку којом констатује да је одборнику престао мандат одмах након што прими обавештење о разлозима за престанак његовог мандата, на седници која је у току, односно на првој наредној седници.

Одлука којом се констатује да је одборнику престао мандат објављује се на веб-презентацији.“

Чланом 43. ставом 5. Закона о локалној самоуправи предвиђено је:

„Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у скупштини општине“.

Чланом 50. ставом 1. Пословника Скупштине општине Сурдулица предвиђено је „Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини. „

Александри Поповић и Биљани Михајловић престао је мандат одборника, зато што су изабрани на функцију председника општине и заменика председника општине, јер су те функције неспојиве са функцијом одборника.

Обзиром на горе наведено Скупштина је одлучила као у диспозитиву ове Одлуке.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против ове одлуке може се поднети жалба вишем суду у Врању у року од седам дана од дана доношења те одлуке преко Скупштине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024. године, број: 020-26//24-01

ПРЕДСЕДНИК,

Немања Глигоријевић, с.р.

650.

На основу члана 32. става 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“, бр. 129/2007-41, 83/2014 (др. закон), 101/2016 (др. закон), 47/2018, 111/2021 (др. закон)), члана 44. став 1, 2, 3. Статута Општине Сурдулица („Сл. гл. Града Врања бр 7/19), члан 60, члан 61. и члан 85 став 1. тачка 2. Пословника Скупштине општине 110-4/24-01 од 08.07.2024. године, Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 08.07.2024. год. донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА АДМИНИСТРАТИВНО-МАНДАТНЕ КОМИСИЈЕ

I

За председника, заменика председника и чланове Административно-мандатне комисије, на период од 4 године, односно на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштина, именују се:

1. Слободан Поповић, за председника,
2. Бранислав Величковић, за заменика председника,
3. Бобан Марковић, за члана,
4. Живан Станковић, за члана,
5. Дуле Трајковић, за члана.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Врања“.

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење број 020-28/20-01 од 08.07.2020. год.

III

Решење доставити: именованим, приложити уз седнички материјал и архиви ради евиденције.
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА дана 08.07.2024. године, број: 020-40/24-01

ПРЕДСЕДНИК,
Немања Глигоријевић, с.р.

**Градско веће града Врање, седница одржана дана 08.07.2024. године.
651.**

На основу члана 34. став 1 Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20) члана 6 став 1. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“ бр. 16/18 и 79/23), члана 15. став 1 Одлуке о прибављању, коришћењу и управљању стварима у јавној својини града Врање („Службени гласник града Врање“ број 10/14 и 36/20), и члана 63 став 1 тачка 15 Статута града Врање (Службени гласник града Врања 37/18, 36/20, 11/22 и 3/23) и члана 61 и 63. Пословника Градског већа града Врање („Службени гласник града Врања, број 5/24), Градско веће града Врање, на седници одржаној дана: 08.07.2024. године, донело је

О Д Л У К У

**О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА
ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У
ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА ВРАЊА
ПРИКУПЉАЊЕМ ПИСАНИХ ПОНУДА**

Члан 1.

Овом одлуком покреће се поступак давања у закуп непокретности у јавној својини града Врања прикупљањем писаних понуда за непокретност: пословни простор у Врању, Дом културе, ул. Партизанска, површине 252,73м² на катастарској парцели 5096 КО Врање 1, уписане у лист непокретности бр: 14976 по почетној цени од 250 дин/м², за обављање регистроване делатности.

Непокретност означена у ставу 1. овог члана даје се у закуп на оређено време од 5 година у виђеном стању.

Члан 2.

Поступак давања у закуп непокретности спровешће Комисија за давање у закуп пословни простор у јавној својини града Врање.

Члан 3.

Након спроведеног поступка прикупљањем писаних понуда, Одлуку о давању у закуп непокретности доноси Градско веће града Врања, на основу прелога Комисије из члана 2. ове Одлуке.

Члан 4.

Уговор о закупу непокретности у име града Врање закључиће градоначелник Врања.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном доношења.
Одлуку објавити у Службеном гласнику града Врање.
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана: 08.07.2024. године, број: 002128204 2024/5

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,
др Слободан Миленковић, с.р.

652.

На основу члана 11. Правилника о материјалној подршци која се обезбеђују из буџета града Врања, број: 55100-81/2017 од 13.01.2017. године, и члана 15, 22, 61. и 63. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број: 5/24), Градско веће града Врања, на седници одржаној дана: 08.07.2024. године, донело је

РЕШЕЊЕ

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
ОСТВАРИВАЊЕ И ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА У
ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ГРАЂАНА
КОЈА СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА
ВРАЊА**

Члан 1.

Образује се Комисија за остваривање и признавање права у области социјалне заштите грађана (у даљем тексту: Комисија), која се финансирају из буџета града Врања, у саставу:

председник: **Данијела Милосављевић**,
чланица Градског већа задужена за ресор –
социјална питања и локална управа,
заменик председника: **Слађана Јањић**,
представник Центра за социјални рад Врање,
чланови:
1. **Невена Станковић**, лекар,
2. **Душанка Станковић**, лекар Медицине
рада,

3. **Вера Митић**, Одељење за друштвене делатности,

4. **Марија Додић**, дипл. правник Центра за социјални рад Врање и

5. **Славица Новковић**, социјални радник Центра за социјални рад Врање.

секретар: **Снежана Ђорђевић**, радник Центра за социјални рад Врање.

Члан 2.

Задатак Комисије из члана 1. овог Решења је да одлучује о виду, начину и висини помоћи појединцу или породици, која се нађу у стању материјалне необезбеђености и изузетно за кориснике услуга Центра за социјални рад по закону, а на предлог стручног тима Центра.

Члан 3.

Задатак секретара Комисије је да обавља стручне и административно – техничке послове за потребе Комисије.

Члан 4.

Мандата Комисије траје 4 (четири) године.

Члан 5.

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење о образовању Комисије за остваривање и признавање права у области социјалне заштите грађана која се финансирају из буџета града Врања број: 06-144/6/2020-04, 06-120/3/2022-04 и 06-135/2023-04.

Члан 7.

Решење ступа на снагу даном доношења.

Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана : 08.07.2024. године, број: 002128204 2024/7,

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,

др Слободан Миленковић, с.р.

653.

На основу члана 35. став 2. Закона о култури (Службени гласник Републике Србије, број: 72/09,13/16,47/21,78/21 и 76/23) и члана 26. Одлуке о промени оснивачког акта Регионалног центра за таленте у Врању (Службени гласник града Врања број: 17/21) и члана 5. Одлуке и изменама и допунама оснивачког акта Установе „Културно-образовни центар“ Врање („Службени гласник града Врања“, број: 24/22), Градско веће града

Врања на седници одржаној: 08.07.2024. године, донело је:

РЕШЕЊЕ

1. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Одлуку Управног одбора Установе „Културно - образовни центар Врање“, број: 01-02/688 од 05.07.2024. године о расписивању и спровођењу конкурса за избор кандидата за директора Установе „Културно образовни центар“ у Врању.

2. Решење је коначно.

3. Решење објавити у „Службеном гласнику града Врања“.

Образложење

Одредбама члана 35 став 2 Закона о култури (Службени гласник РС бр. 72/09,13/16,47/21,78/21 и 76/23) прописано је да конкурс за именовање директора установе спроводи Управни одбор уз претходну сагласност оснивача.

Одредбама члана 26. Одлуке о промени оснивачког акта Регионалног центра за таленте у Врању („Службени гласник града Врања“, број: 17/21) и члана 5. Одлуке и изменама и допунама оснивачког акта Установе „Културно- образовни центар“ Врање

(„Службени гласник града Врања“, број: 24/22), прописано је да конкурс за именовање директора расписује Управни одбор установе, уз претходну сагласност Градског већа.

У складу са наведеном законском регулативом донета је одлука као у диспозитиву решења.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА, дана : 08.07.2024. године, број: 002128204 2024/6

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА,

др Слободан Миленковић, с.р.

Неважећа документа:

–Мирољуб Мишић из Сурдулице, неважећи чек бр 7520000022640 Halkbank Beograd.

–Младеновић Бранкица из Врања, неважечки чекови бр. 5348848, 5348850, 5348853, 5348852, 5348851 издати 02.11.2021. године Erste bank Srbija.

–Перица Манић из Бујановца, неважећи чек бр. 0000155264724 Banka Intesa ad Beograd.

–Ирена Антић из Врања, неважећи чекови бр. 0000208805150, 0000208805168 издати 06.04.2022. год. 0000212593909, 0000212593917,

0000212593925 издати 20.07.2022.год. Banka Intesa ad Beograd.

–Неда Станковић с. Црни луг неважеће Сведочанство о завршеном седмом разреду, издато 2023 године о.ш. „Бранислав Нушић“ Ратаје

–Костадиновић Ивица с. Златокоп неважеће Сведочанство о завршеној осмогодишњој школи, издато 1999 год. О.ш.“ Бора Станковић“ Тибужде.

САДРЖАЈ

ТРГОВИШТЕ

603. ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	1469
604. ОДЛУКА О КОНСОЛИДОВАНОМ ЗАВРШНОМ РАЧУНУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ ЗА 2023. ГОДИНУ.....	1499
605. ОДЛУКА О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА И ЗАМЕНИКА ЧЛАНОВА ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ У СТАЛНОМ САСТАВУ.....	1518
606. ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПК ЗА ИЗМЕНУ СТАТУТА ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	1519
607. РЕШЕЊЕ ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАПИТАЛНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ.....	1520
608. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ПРЕДСЕДНИЦЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ И ЈП “ТРГОВИШТЕ ИН „ ТРГОВИШТЕ.....	1520
609. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ТРГОВИШТЕ И ЈП “ТРГОВИШТЕ ИН „ ТРГОВИШТЕ.....	1520

БОСИЛЕГРАД

610. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ ВЕРИФИКАЦИОНОГ ОДБОР.....	1521
611. ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1521
612. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД САЗИВ 2020-2024 ГОДИНЕ.....	1522
613. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1522
614. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1523
615. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1523
616. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1523
617. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА.....	1523
618. РЕШЕЊЕ О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1524
619. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1524
620. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉАЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1524
621. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1525
622. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ МАНДАТНО-ИМУНИТЕТНЕ КОМИСИЈЕ.....	1525
623. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА, КАДРОВСКА И АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1526
624. ОДЛУКА О П РЕБАЛАНСУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД ЗА 2024. ГОДИНУ.....	1526
625. ОДЛУКА О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1543
626. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ПЛАНА СМАЊЕЊА РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА ПЕРИОД 2023-2025.....	1544
627. ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ ДВА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1544
628. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1544
629. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1546
630. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1545
631. РЕШЕЊЕ О КОНСТАТОВАЊУ ПРЕСТАНКА ДВА МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1545
632. ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА И ОДРЖАВАЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД.....	1546

СУРДУЛИЦА

633.	ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1561
634.	ОДЛУКА О ОДЛАГАЊУ ПОТВРЂИВАЊЕ МАНДАТА.....	1594
635.	ОДЛУКА О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1594
636.	ОДЛУКА О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1597
637.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1598
638.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ВЕРИФИКАЦИОНОГ ОДБОРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1598
639.	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1598
640.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1599
641.	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1600
642.	РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1601
643.	РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1601
644.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ТАЈНОГ ГЛАСАЊА ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА.....	1602
645.	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1602
646.	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1603
647.	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1605
648.	ОДЛУКА О РАДНОПРАВНОМ СТАТУСУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ СУРДУЛИЦА.....	1606
649.	ОДЛУКА О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД ПРЕ ИСТЕКА ВРЕМЕНА НА КОЈИ СУ ИЗАБРАНИ.....	1606
650.	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА АДМИНИСТРАТИВНО-МАНДАТНЕ КОМИСИЈЕ.....	1607

Градско веће града Врање, седница одржана дана 08.07.2024. године.

651.	ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕПОКРЕТНОСТИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА ВРАЊА ПРИКУПЉАЊЕМ ПИСАНИХ ПОНУДА.....	1608
652.	РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И ПРИЗНАВАЊЕ ПРАВА У ОБЛАСТИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ГРАЂАНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ГРАДА ВРАЊА.....	1608
653.	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ УПРАВНОГ ОДБОРА УСТАНОВЕ „КУЛТУРНО -ОБРАЗОВНИ ЦЕНТР ВРАЊЕ.....	1609

