



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXXII - БРОЈ 10

НИШ, 5. фебруар 2024.

Цена овог броја 320 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД НИШ ГРАДСКА УПРАВА ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ И ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1.

На основу члана 60. став 1 Закона о превозу путника у друмском саобраћају ("Службени гласник Републике Србије", број 68/2015, 41/2018, 44/2018 - др. закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020) и члана 8. став 2 Одлуке о јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 1/2016-пречишћен текст, 18/2017 и 26/2023),

В. Д. начелника Градске управе за комуналне делатности и инспекцијске послове доноси

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОДРЕЂИВАЊУ СТАЈАЛИШТА У ЈАВНОМ ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НИША

I

У Решењу о одређивању стајалишта у јавном градском и приградском превозу путника на територији града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, број 115/2023), у тачки I, подтачка 8. мења се и гласи:

„8. Линија 8: НОВО ГРОБЉЕ – ГАБРОВАЧКА РЕКА

Стајалишта (смер А)	Стајалишта (смер Б)
Ново гробље	Габровачка Река
Паси Пољана (раскрсница)	Игралиште
Глигорија Ђака	Трафо
Лужичких срба	Циглана I (на захтев)
МК Паси Пољана	Циглана
Чедомира Крстића (на захтев)	Селичевица
Јурија Гагарина	Триглавска
1300 каплара - улаз	Авалска
Бубањ споменик	Нискоградња
Змаја од Ноћаја	Техногас
ОШ Краљ Петар Први	Палилулска пијаца
Обилићев венац – рампа	Епископска
Шојка	Маргер
Трг Павла Стојковића	Трг Павла Стојковића
Маргер	Обилићев венац
Чачанска	Прекршајни суд
Палилулска пијаца	Салвадора Аљендеа
Техногас	Бубањ споменик
Пивара	1300 каплара - улаз
Авалска	Јурија Гагарина
Триглавска	Чедомира Крстића (на захтев)
Селичевица	МК Паси Пољана
Циглана	Лужичких срба
Циглана I (на захтев)	Глигорија Ђака
Трафо	Енмон (на захтев)
Љубомира Николића	Ново Гробље
Габровачка Река	

”

II

У осталом делу Решење о одређивању стајалишта у јавном градском и приградском

превозу путника на територији града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, број 115/2023) остаје неизмењено.

III

Решење објавити у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 142-1/2024-09

У Нишу, 01.02.2024. године

В. Д. НАЧЕЛНИКА
Душица Јанојлић, с.р.

ОПШТИНА ЖИТОРАЂА ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

2.

На основу члана 20. тачка 15. и члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“ бр.129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 138. став 2. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/16) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број 64/16, 18/2020, 77/2022-58,15/23), члана 71. Статута општине Житорађа („Сл. лист Града Ниша“ бр.27/2019, 37/2022 и 125/2022) и члана 10. Пословника општинског Већа општине Житорађа („Службени лист Града Ниша бр.75/2020),

Општинско веће општине Житорађа на седници одржаној дана 01.02.2024. године, доноси

П Р А В И Л Н И К

о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа

I.УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови, критеријуми, начин и поступак одобравања програма, односно пројекта којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта и доделе средстава, изглед и садржина предлога програма, односно пројекта и документације која се уз предлог подноси, садржина и изглед извештаја о реализацији програма, начин и поступак контроле реализације одобрених програма, односно пројекта и начин јавног објављивања података о предложеним програмима, односно пројектима за финансирање.

Одредбе Закона о спорту (у даљем тексту: Закона) и Правилника о одобравању и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта („Службени гласник РС“, број 64/16-120, 18/2020, 77/2022 и 15/2023), које се односе на услове, критеријуме и начин одобрења програма и пројеката, односно финансирање делатности којима се остварује општи интерес у области спорта, закључење уговора, подношење извештаја, контролу реализације и обавезу враћања добијених средстава, сходно се примењују и на програме, односно делатности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа.

Члан 2.

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. Закона остварују се кроз финансирање или суфинансирање програма и пројеката (у даљем

тексту: програм) из средстава буџета општине Житорађа, у складу са законом, и то:

1) за тач. 1), 2), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) на годишњем нивоу (у даљем тексту: годишњи програм);

2) за тач. 4), 9), 11) и 15) по јавном позиву (у даљем тексту: посебни програм).

Потребе и интереси грађана из члана 137. став 1. тачка 7) Закона (делатност и програми организација у области спорта чији је оснивач општина Житорађа) остварују се у складу са законом.

Организације у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа које су од посебног значаја за општину из члана 137. став 1. тачка 8) Закона у предлогу свог годишњег програма наводе и активности којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта за које се, сагласно Закону, подносе посебни програми и не могу да конкуришу по јавном позиву.

Општинско веће може да утврди у јавном позиву за достављање предлога посебних програма пројектне, односно програмске задатке за подношење програма.

Општинско веће утврђује које су организације у области спорта из члана 137. става 1. тачка 8) Закона од посебног значаја за општину Житорађа сходном применом критеријума прописаних чланом 120. став 3. Закона и на основу категоризације организација у области спорта у општини и Програма развоја спорта у општини Житорађа.

За задовољавање потреба и интереса грађана из става 1. овог члана општина Житорађа обезбеђује у свом буџету одговарајућа средства, уз поштовање приоритета утврђених Законом.

II. КРИТЕРИЈУМИ ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 3.

Програми којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта (у даљем тексту: програми) могу бити одобрени уколико испуњавају критеријуме у погледу:

- 1) предлагача програма;
- 2) носиоца програма;
- 3) садржине и квалитета програма;
- 4) финансирања програма.

1. Предлагач програма

Члан 4.

Предлоге годишњих и посебних програма, у складу са Законом, подносе следеће организације:

1) надлежни територијални спортски савез општине Житорађа – предлог свог годишњег програма и годишњих програма организација у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа из члана 137. став 1. тач. 1), 3), 5), 6), 8), 10), 12), 13), 14) и 16) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено;

2) организације у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа – предлог свог посебног програма из члана 137. став 1. тач. 4), 9), 11) и 15) Закона, ако овим правилником није другачије утврђено.

Предлози годишњих и посебних програма из става 1. овог члана могу садржати активности организација у области спорта које су чланови носиоца програма. Организације у области спорта могу своје активности реализовати и као део програма Спортског савеза општине Житорађа, спортског друштва или општинског гранског спортског савеза, односно спортског савеза за област спорта, осим програма учешћа у спортским такмичењима.

Спортски савез општине Житорађа предлоге годишњих програма из става 1. тачка 1) овог члана организација у области спорта са седиштем на територији општине Житорађа подноси у име тих организација.

Предлог годишњег програма стипендирања за спортско усавршавање категорисаних спортиста, посебно перспективних спортиста из члана 137. став 1. тачка 10) Закона може се поднети само од стране организације у области спорта чији је спортиста члан.

Предлози годишњих и посебних програма састоје се из једне или више програмских целина, а подносе се одвојено за сваку од области из члана 137. став 1. Закона.

Предлог годишњег програма Спортског савеза општине Житорађа садржи као посебну програмску целину активности потребне за

остваривање надлежности утврђених Законом и овим правилником.

Предлагач програма којим се обезбеђује задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта не може предлогом програма да обухвати активности које се већ финансирају средствима буџета аутономне покрајине или Републике Србије.

Под надлежним територијалним спортским савезом општине Житорађа сматра се, у складу са чланом 138. став 6. Закона, онај спортски савез са седиштем на територији општине Житорађа који је учлањен у Спортски савез Србије.

Спортски савез Србије привремено остварује надлежности територијалног спортског савеза општине Житорађа ако на територији општине није образован територијални спортски савез или он не функционише у складу са Законом, у складу са решењем Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона.

Уколико на територији општине Житорађа не постоји регистрован територијални спортски савез а није донето решење Министарства омладине и спорта из члана 102. став 5. Закона, предлоге својих годишњих програма подносе непосредно организације у области спорта носиоци програма.

У односу на програме везане за организоване ваннаставне спортске активности ученика кроз школске спортске секције, школска спортска удружења и екипе, организовано физичко васпитање деце предшколског узраста кроз игру и спортске активности, као и у односу на обављање стручног рада у спорту, предшколске установе и школе имају статус организација у области спорта, у складу са Законом.

2. Носилац програма

Члан 5.

Носилац програма мора:

1) да буде регистрован у складу са Законом;

2) да буде уписан у националну евиденцију у складу са Законом;

3) да искључиво или претежно послује на недобитној основи, ако Законом није другачије одређено;

4) да има седиште на територији општине Житорађа, ако Законом или овим правилником није другачије утврђено;

5) да је директно одговоран за припрему и извођење програма;

6) да је претходно обављао делатност најмање годину дана;

7) да испуњава, у складу са Законом, прописане услове за обављање спортских активности и делатности;

8) да је са успехом реализовао одобрени програм, уколико је био носилац програма ранијих година;

9) да располаже капацитетима за реализацију програма;

10) да буде члан одговарајућег надлежног националног гранског спортског савеза.

Носилац програма не може да:

1) буде у поступку ликвидације, стечаја и под привременом забраном обављања делатности;

2) има блокаду пословног рачуна у тренутку закључења уговора о реализацији програма и пребацивања (уплате) буџетских средстава на пословни рачун, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног осигурања;

3) буде у последње две године правноснажном одлуком кажњен за прекршај или привредни преступ у вези са својим финансијским пословањем, коришћењем имовине, раду са децом и спречавањем негативних појава у спорту.

Члан 6.

Носиоцу програма неће се одобрити програм у поступку доделе средстава, ако је:

1) био у конфликту интереса;

2) намерно или с крајњом непажњом лажно приказао податке тражене у обрасцима за подношење програма или ако је пропустио да да све потребне информације;

3) покушао да дође до поверљивих информација или да утиче на Стручну комисију из члана 22. став 1. овог правилника или на надлежне органе општине Житорађа током евалуационог периода или неког претходног поступка доделе средстава.

Носилац програма не може добијати средства из буџета општине Житорађа за реализацију својих програма две године од дана када је утврђено да је у потпуности ненаменски употребио одобрена средства за реализацију програма или својим пропустом није постигао у битном делу планиране ефекте програма.

Носиоцу програма не могу бити одобрена средства за реализацију новог програма пре него што поднесе извештај о остваривању и реализацији одобреног програма за претходну годину.

Члан 7.

Организације у области спорта могу да подносе предлоге програма самостално или удружене са другим организацијама.

Организације које учествују у реализацији програма као партнери, и њихови трошкови прихватају се ако испуњавају исте услове који се примењују за носиоца програма.

Изјава о партнерству даје се на Обрасцу 11, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

У случају партнерских програма, само једна организација биће одговорна за управљање одобреним финансијским средствима свих партнерских организација на програму, тако да мора имати унутрашњу организацију која ће омогућити такво финансијско пословање.

3. Садржина и квалитет програма

Члан 8.

Предлог програма мора да испуњава следеће критеријуме:

1) да доприноси задовољавању потреба и интереса грађана у области спорта утврђених Законом;

2) да је у складу са Законом, Националном стратегијом развоја спорта у Републици Србији и Програмом развоја спорта у општини Житорађа;

3) да је у складу са четворогодишњим програмом развоја надлежног националног спортског савеза;

4) да је у складу са спортским правилима надлежног националног спортског савеза;

5) да је у складу са условима, критеријумима и циљевима наведеним у јавном позиву, код посебних програма;

6) да се реализује на територији општине Житорађа, односно у Републици Србији, осим програма припрема и учешћа на међународним спортским такмичењима;

7) да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта на територији општине Житорађа;

8) да ће се реализовати у текућој години;

9) да предвиђа ангажовање одговарајућег броја учесника у програму и потребне ресурсе за реализацију програма и да не постоји никаква сумња у могућност реализовања програма;

10) да је, по правилу, предвиђено фазно финансирање програма.

Под граном, односно обласћу спорта, у смислу овог правилника, сматра се грана спорта утврђена актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 2) Закона.

Под надлежним националним спортским савезом, у смислу овог правилника, сматра се национални спортски савез утврђен актом министра надлежног за спорт из члана 120. став 2. тачка 1) Закона.

Члан 9.

Садржина и квалитет програма морају бити такви да обезбеде успех програма, узимајући у обзир факторе које носилац програма може контролисати и факторе (ситуације, догађаји, услови, одлуке) који су неопходни за успех

програма али су у приличној мери или у потпуности изван контроле носиоца програма.

Спортисти, спортски стручњаци и друга лица ангажована на реализацији програма морају испуњавати услове за обављање спортских активности и спортских делатности утврђене Законом, а њихово ангажовање се мора вршити у складу са Законом.

4. Финансирање програма

Члан 10.

Програми се финансирају, у целини или делимично и у висини и под условима који обезбеђују да се уз најмањи утрошак средстава из буџета јединице локалне самоуправе постигну намеравани резултати.

Програми се финансирају једнократно или у ратама, у зависности од временског периода за реализацију програма.

Члан 11.

Финансијски план (буџет) програма предвиђен предлогом програма треба да буде:

1) остварив и објективан – да су планирани реални износи по свим изворима средстава и врстама трошкова;

2) обухватан – да садржи све трошкове програма из свих извора финансирања;

3) структуриран – да је тако формулисан да у потпуности прати захтеве прописаног обрасца за израду програма;

4) уравнотежен – у односу на планиране трошкове;

5) тачан и реалан – по свим врстама трошкова.

Члан 12.

Финансијски план за реализацију програма састоји се из непосредних трошкова реализације програма у вези са зарадама и хонорарима лица ангажованих на непосредној реализацији програма, материјалних трошкова и административних трошкова реализације програма (оправдани директни трошкови) и додатних оправданих трошкова носиоца програма (оправдани индиректни трошкови) који не могу бити већи од 15% од оправданих директних трошкова.

Оправдани директни трошкови морају бити неопходни за реализацију програма, стварни, детаљни и лако проверљиви.

Оправдани индиректни трошкови су прихватљиви ако не обухватају трошкове који су финансијским планом програма намењени непосредној реализацији неког дела програма.

Индиректни трошкови нису прихватљиви ако је носилац програма добио из буџета општине Житорађа за свој рад одговарајућа средства по другом основу.

Трошкови из става 1. овог члана признају се по основу:

1) за зараду запослених лица на реализацији програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу;

2) за хонораре лица која учествују у реализацији одређене програмске целине програма – до висине две просечне бруто зараде у Републици Србији за претходну годину, према подацима органа надлежног за послове статистике, обрачунато на месечном нивоу за једну програмску целину;

3) за трошкове путовања у земљи (смештаја, исхране, превоза, дневнице и остали трошкови у вези с путовањем) и иностранству (смештаја, исхране, превоза, дневнице, прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа и остали трошкови у вези с путовањем) ради обављања програмских активности лица која учествују у реализацији програма – до висине трошкова признатих у складу са прописима који важе за државне службенике и намештенике и под условом да су уговорени у складу са законом, с тим да се, изузетно, могу признати и трошкови услуге обезбеђења исхране спортиста ван уговорених услуга под условом да се исхрана на припремама или такмичењима услед објективних околности не може реализовати у целисти или делимично у оквиру уговорених услуга (бонови на регатним стазама, стрелиштима и сл.);

4) за трошкове куповине опреме и плаћања других услуга – под условом да су неопходни за реализацију програма и да су у складу са тржишним ценама, односно да су уговорени у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Лица која су запослена код носиоца програма и ангажована као учесници у програму не могу поред зараде добијати и хонорар за учешће у програму.

Једној организацији у области спорта не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава буџета општине Житорађа предвиђених за финансирање програма из области спорта.

Члан 13.

Неоправдани трошкови су нарочито: дугови и покривање губитака или задужења; каматна задужења; ставке које се већ финансирају из неког другог програма; трошкови куповине земљишта и зграда и капитална улагања, осим када је то неопходно за реализацију програма; трошкови губитака због промена курса валута на финансијском тржишту; трошкови отплате рата по основу раније закључених уговора (лизинг, кредит); куповина алкохолних пића, безалкохолних газираних пића, брзе хране и дувана; паркинг у

земљи; животно осигурање; казне; куповина поклона, осим код организације међународних спортских приредаба и у складу са правилима надлежног међународног спортског савеза; „разно”, „евентуално”, „остало” (сви трошкови морају бити детаљно описани у буџету програма).

Средства која организација или њени партнери улажу у активности на реализацији програма морају бити посебно наведена.

Оправдани трошкови морају бити базирани на реалним трошковима према врсти и подврсти трошкова (наведене јединице мере, број јединица и цена по јединици), а не на укупној суми, осим за трошкове путовања, дневница и индиректне трошкове.

Члан 14.

Носилац годишњег програма дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног текућег рачуна за реализацију годишњег програма, отвореног код надлежне Филијале Управе Трезора, који ће се користити искључиво за буџетска средства која добија од општине Житорађа, у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

III. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА И ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ УЗ ПРЕДЛОГ ПОДНОСИ

Члан 15.

Предлози годишњих и посебних програма подносе се посебно за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона.

Предлог програма садржи детаљне податке о:

- 1) носиоцу програма;
- 2) области потреба и интересе грађана у којој се остварује програм из члана 137. став 1. Закона;
- 3) учесницима у реализацији програма и својству у коме се ангажују;
- 4) циљевима и очекиваним резултатима, укључујући које ће проблеме програм решити и којим групама популације и на који начин ће програм користити;
- 5) врсти и садржини активности и времену и месту реализације програма, односно обављања активности;
- 6) томе како ће се вршити оцењивање успешности програма (вредновање резултата програма);
- 7) финансијском плану (буџету) програма, односно потребним новчаним средствима, исказаним према врстама трошкова и утврђеним обрачуном или у паушалном износу;
- 8) динамичком плану употребе средстава (временски период у коме су средства потребна и рокови у којима су потребна);
- 9) начину унутрашњег праћења и контроле реализације програма и евалуације

резултата;

10) претходном и будућем финансирању носиоца програма и програма.

У предлог годишњег и посебног програма уносе се одговарајући подаци о личности из члана 5. став 10. Закона лица која учествују у реализацији програма.

Члан 16.

Предлози програма разматрају се ако су испуњени следећи формални критеријуми:

1) да је уз предлог програма достављено пропратно писмо у коме су наведене основне информације о носиоцу програма и предложеном програму (назив носиоца програма и назив програма, временско трајање, финансијски износ тражених средстава, област општих потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона) и које је потписало лице овлашћено за заступање предлагача, односно носиоца програма;

2) да је предлог програма поднет на утврђеном обрасцу (апликационом формулару), читко попуњеном (откуцаном или одштампаном), језиком и писмом у службеној употреби.

3) да је потпун, јасан, прецизан и да садржи веродостојне податке;

4) да је поднет у прописаном року.

Обрасци предлога програма, односно апликационог формулара, и то: Образац 1 – Предлог годишњих програма организација у области спорта; Образац 4 – Предлог посебних програма, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 17.

Уз предлог програма, поднет на прописаном обрасцу, подноси се документација утврђена овим правилником и друга документација којом се доказује испуњеност Законом и овим правилником прописаних ближих критеријума за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и писана изјава лица овлашћеног за заступање предлагача, односно носиоца програма да не постоје препреке из члана 5. овог правилника.

Образац предлога програма и документација која се доставља уз предлог програма морају бити у потпуности попуњени и достављени у три примерка, с тим да образац предлога програма треба бити достављен и у електронској форми (це-де, флеш).

Сва обавезна и пратећа документација, као и компакт-диск или флеш меморија (це-де/флеш), морају бити достављени Општинском већу у једној запечаћеној коверти/пакету, заштићеној од оштећења која могу настати у транспорту, препорученом поштом, куриром, или лично, на адресу општине Житорађа.

Предлог програма за који је послат у више коверата, тј. пакета, неће бити узет у обзир.

Предња страна коверте са предлогом програма мора садржати најмање следеће податке; 1) назив годишњег/посебног програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта; 2) назив подносиоца предлога; 3) адресу подносиоца предлога; 4) назив програма; 5) напомену да се не отвара пре истека рока из јавног позива (код посебних програма).

Уколико примљени предлог програма није поднет на начин прописан у ставу 2. овог члана, овлашћено лице општине Житорађа указује без одлагања на тај пропуст подносиоцу програма и позвати га да недостатке отклони у року од седам дана.

Образац за пријављивање предлога програма доступан је код надлежних служби општине Житорађа и на интернет сајту општине Житорађа.

Члан 18.

Када предлог програма подноси надлежни територијални спортски савез за општину Житорађа, обједињено за свој програм и програме организација у области спорта, предлог програма треба да буде поднет засебно за сваког носиоца програма (посебан образац за сваког носиоца програма и за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона), уз подношење збирног прегледа свих предлога према носиоцима програма.

Члан 19.

Предлози годишњих програма достављају се према динамици утврђеној Програмским календаром из члана 117. став 1. Закона.

Предлози посебних програма достављају се у року утврђеном јавним позивом.

Сагласно Закону, Општинско веће може изузетно одобрити одређени програм којим се реализују потребе и интереси грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона и на основу поднетог предлога програма у току године, без јавног позива, у случају када је у питању програм од посебног значаја за задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта, а поднесе га овлашћени предлагачи програма из члана 138. став 5. Закона и када је у питању програм који није из објективних разлога могао бити поднет у складу са Програмским календаром, а предмет и садржај програма је такав да може бити успешно реализован само од стране одређеног носиоца програма.

Члан 20.

Предлог програма може се изузетно односити и на активности које се реализују у дужем временском периоду, до четири године, под условом да је то нужно с обзиром на природу и циљеве активности, да су предлогом програма за сваку годину предвиђена потребна средства и да

су мерљиви годишњи резултати реализације програма.

Наставак реализације програма из става 1. овог члана одобрава се сваке године.

Реализација, односно наставак програма из ст. 1. и 2. овог члана може се одобрити само ако је поднет годишњи извештај за претходну буџетску годину у складу с уговором о реализовању програма и ако су остварени очекивани резултати.

IV. НАЧИН ОДОБРАВАЊА ПРОГРАМА И ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 21.

Годишњи програм се извршава према следећој динамици:

– Општинско веће у року од 60 дана од дана усвајања буџета општине Житорађа објављује јавно обавештење о максимално расположивом износу у буџету општине Житорађа за финансирање годишњих програма и финансирање посебних програма, по областима потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона;

– 20. април – организације у области спорта достављају своје предлоге годишњих програма Спортском савезу општине Житорађа, на прописаном обрасцу;

– 1. јун – Спортски савез општине Житорађа разматра преспеле предлоге организација у области спорта, утврђује коначне предлоге годишњих програма који би се финансирани из буџета општине Житорађа, врши ревизију предлога и обрасца предлога програма и доставља предлоге Општинском већу, на прописаним обрасцима, заједно са обједињеном рекапитулацијом предложених програма;

– 5. јун – председник општине образује стручну комисију за одобрење годишњих програма и јавно објављује њен састав;

– 1. јул – Стручна комисија анализира и оцењује поднете предлоге годишњих програма и подноси предлог председнику општине;

– 15. јул – Општинско веће утврђује прелиминарни обједињени предлог годишњих програма задовољавања потреба и интереса грађана у општини Житорађа, за наредну буџетску годину, на основу предлога Стручне комисије;

– 15. децембар – Општинско веће ревидира прелиминарни обједињени предлог годишњих програма и усклађује га са средствима утврђеним у буџету општине Житорађа за наредну годину, на предлог председника општине;

– 30. децембар – Општинско веће одлучује (доноси решење) о одобравању програма и обавештава носиоце програма о висини одобрених средстава по годишњим програмима;

– 31. јануар – председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Уколико нека од организација у области спорта не достави Спортском савезу општине Житорађа свој предлог програма до 1. априла, оставиће им се у оправданим случајевима накнадни рок до седам дана за достављање предлога, а ако ни тада предлог не буде достављен, сматраће се да је та организација одустала од предлагања својих програма у текућој години.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајњи рок за предузимање утврђених радњи.

Јавни позиви и јавна обавештења, у смислу овог правилника, објављују се на интернет сајту општине Житорађа.

У јавном позиву за достављање посебних програма наводе се битни услови и критеријуми које треба да испуне предложени програми, а посебно: предмет јавног позива, висина средстава која су на располагању за предмет јавног позива, крајњи рок до кога морају бити употребљена добијена средства, рок до кога морају бити поднети предлози програма, датум обавештавања носиоца програма о одобреним програмима, место, време и лице код кога се може добити документација у вези с јавним позивом.

Број посебних програма који могу бити поднети по јавном позиву и који могу бити одобрени може бити у јавном позиву одређен на следећи начин:

1) дозвољава се подношење само једног предлога програма од стране једног носиоца програма;

2) дозвољава се достава више предлога програма истог носиоца програма, али се одобрава само један;

3) дозвољава се достављање више предлога програма истог носиоца програма и више може бити одобрено, али се ово условљава тиме да иста лица не могу бити ангажована на овим програмима (различити програмски тимови);

4) дозвољава се да организација може бити партнер у већем броју програма, под условом да има капацитет да учествује у тим програмима.

Спортски савез општине Житорађа може да од предлагача програма, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога општини Житорађа, тражи додатно објашњење или кориговање програма од подносиоца програма.

У изузетном случају, када поступак одобравања програма по Правилнику није завршен, а година је почела, Општинско Веће задржава право да донесе Решење о одобравању и расподелу средстава организацијама у области спорта Општине Житорађа за текућу годину, али на такав начин где ће Решењем одобрити само привремено финансирање ових организација.

Привремено финансирање спортских организација може да се обавља за период од 01.01.-31.03. текуће године. Износ средстава која се могу доделити не може бити већи од једне четвртине реализованих средстава за предходну годину. Услов за доделу средстава по правилима привременог финансирања је и то да је подносилац програма оправдао средства из предходне године.

Након тога, а почев од 01.04. текуће године, наставља се са финансирањем програма по спроведеном поступку, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 22.

За оцену годишњих и посебних програма председник општине образује Стручну комисију (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има председника и четири члана, од којих је један члан представник Спортског савеза општине Житорађа.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од лица која имају искуство у управљању организацијама у области спорта и програмима у области спорта.

Комисија врши стручни преглед и даје оцену поднетих предлога, на основу Закона и овог правилника и доставља Општинском већу предлог за одобравање програма.

Комисија може да, за предлоге програма код којих постоји потреба за додатним информацијама или појашњењима или кориговањима, пре достављања предлога Општинском већу, тражи додатно објашњење или кориговање од подносиоца, односно носиоца програма.

Комисија може о одређеном питању да затражи и прибави писано стручно мишљење од стране истакнутих стручњака или одговарајућих организација.

На рад Комисије сходно се примењује пословник о раду Општинског већа.

Члан 23.

Предлог програма Комисија оцењује према следећим критеријумима:

1) испуњеност формалних (административних) услова које треба да испуни предлог програма;

2) испуњење услова који се тичу подносиоца, односно носиоца програма утврђених Законом и овим правилником;

3) усклађеност циљева програма са потребама и интересима грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона, циљевима Националне стратегије развоја спорта у Републици Србији и циљевима Програма развоја спорта у општини Житорађа;

4) вредновање квалитета предлога програма.

Приоритет при давању предлога Комисији за одобравање средстава имају програми који су боље оцењени према критеријумима из става 1. тач. 3) и 4) овог члана, ако Законом или овим правилником није другачије одређено, и који обезбеђују да се уз најмањи утросак средстава из буџета општине Житорађа постигну намеравани резултати.

Члан 24.

Процена квалитета годишњих и посебних програма, укључујући и финансијски план програма, биће спроведена у складу са критеријумима утврђеним овим правилником.

Процена квалитета програма обухвата два типа критеријума за евалуацију: критеријуме за селекцију и критеријуме за доделу средстава.

Критеријуми за селекцију програма обухватају елементе којима се врши евалуација финансијских и оперативних способности носиоца програма како би се обезбедило да има потребна средства за сопствени рад током целокупног периода реализације програма и да поседује професионалне способности, стручност и искуство потребне за успешну реализацију комплетног програма, укључујући и партнере у реализацији програма.

Критеријуми за селекцију годишњих програма обухватају и вредновање капацитета организације у области спорта, носиоца програма, за дугорочно задовољавање потреба и интереса грађана у области спорта и реализовање предложеног програма.

Критеријуми за одобравање средстава обухватају оне елементе утврђене овим правилником који омогућавају да се квалитет поднетих програма процени на основу постављених програмских циљева и приоритета, а сама средства одобре по основу активности које максимирају опште ефекте реализације програма.

Члан 25.

Процена квалитета годишњих и посебних програма организација у области спорта, осим годишњих програма категорисаних спортских организација, врши се према критеријумима из Табеле вредновања квалитета годишњих и посебних програма, дате на Обрасцу 5 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, према критеријумима који су подељени на секције и подсекције, с тим да свака подсекција има оцену (бодове) од 1 до 5, и то: 1 – веома лоше; 2 – лоше; 3 – одговарајуће; 4 – добро; 5 – веома добро.

Критеријуми вредновања (евалуације, оцене) квалитета годишњег и посебног програма из става 1. овог члана обухватају:

1) секција 1 – Финансијски и оперативни капацитет носиоца програма (подсекције: да ли носилац програма и партнери имају довољно искуства у вођењу сличних програма; да ли

носилац програма и партнери имају довољно стручности и техничког знања за вођење предложеног програма – имајући у виду тип активности које су предвиђене програмом; да ли носилац програма и партнери имају довољне управљачке капацитете – укључујући ангажована лица, опрему и способност за управљање предложеним финансијским планом програма; да ли носиоци програма имају довољно стабилне и довољне изворе финансирање) – максимално 20 бодова;

2) секција 2 – Значај програма (подсекције: конзистентност програма – у којој мери програм задовољава потребе и узима у обзир ограничења која постоје у области спорта у општини Житорађа, колико су јасно дефинисани и стратешки одабрани они који су везани за програм, да ли су потребе циљне групе и крајњих корисника јасно дефинисане и добро одмерене, да ли програм поседује додатне квалитете) – максимално 25 бодова;

3) секција 3 – Методологија (подсекције: да ли су планиране активности одговарајуће, практичне и доследне циљевима и очекиваним резултатима, колико је компактан целокупан план програма, да ли су учешће партнера и његово ангажовање у реализацији програма добро одмерени, да ли је учешће циљне групе и крајњих корисника и њихово ангажовање у реализацији програма добро одмерено, да ли је план реализације програма добро разрађен и изводљив, да ли предлог програма садржи индикаторе успешности програма који се могу објективно верификовати) – максимално 30 бодова;

4) секција 4 – Одрживост програма (подсекције: да ли ће активности предвиђене програмом имати конкретан утицај на циљне групе, да ли ће програм имати вишеструки утицај, да ли су очекивани резултати програма одрживи) – максимално 15 бодова;

5) секција 5 – Финансијски план и рационалност трошкова (подсекције: да ли је однос између процењених трошкова и очекиваних резултата задовољавајући, да ли је предложени трошак неопходан за имплементацију програма) – максимално 10 бодова.

Члан 26.

Вредновање квалитета програма спроводи се тако што сваки члан Комисије врши оцењивање достављених програма према табелама вредновања, а укупан број бодова се утврђује на основу просечних оцена у оквиру појединих секција, ако овим правилником није другачије одређено.

Комисија може једногласном одлуком одлучити да се оцењивање према табелама вредновања квалитета програма врши гласањем чланова Комисије на седници Комисије.

Вредновање програма врши се на Обрасцу 10 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 27.

Предлог да се програм не прихвати и не одобре средства Комисија даје у следећим случајевима, водећи рачуна о укупно расположивим буџетским средствима за финансирање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта:

- 1) програм није довољно релевантан са становишта остваривања циљева утврђених Националном стратегијом развоја спорта или Програмом развоја спорта у општини Житорађа;
- 2) други програми су приоритетнији, у складу са чланом 138. став 7. Закона;
- 3) финансијске и оперативне могућности подносиоца програма нису довољне;
- 4) програм је лошијег квалитета, односно добио је мањи број бодова током процене квалитета предлога програма у односу на одабране предлоге програма;

Непотпуни предлози програма се не враћају подносиоцу предлога.

Члан 28.

Уколико је предложени програм прошао претходне провере од стране Комисије, у задњој фази доноси се коначна одлука о одобравању или неодобравању програма и одређењу висине средстава за реализацију програма.

Одлуке у задњој фази доноси Општинско веће, на основу предлога Комисије.

О одобрењу годишњих и посебних програма Општинско веће одлучује појединачним решењем.

Решења Општинског већа о одобрењу годишњег и посебног програма су коначна и против њих се може водити управни спор. Предмет управног спора не може бити, у складу са Законом, износ добијених средстава по основу годишњих и посебних програма.

Члан 29.

Са подносиоцем одобреног програма, у складу са Законом, председник општине закључује уговор о реализовању програма.

Председник општине закључује са носиоцем годишњег програма уговор за сваку од области потреба и интереса грађана из члана 137. став 1. Закона за коју је поднет предлог програма.

Ако се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сагласно Закону, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Ако су носиоцу програма за реализацију одобреног програма додељена мања средства од средстава наведених у финансијском плану

програма, носилац програма је обавезан да пре закључења уговора о реализовању програма усклади финансијски план програма и план реализације програмских активности са висинам додељених средстава и одобреним активностима на реализацији програма, и да достави Општинском већу допуну, односно измену предложеног програма усаглашену са висинам одобрених средстава.

Уговор о реализовању програма којим се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа закључен супротно одредбама Закона и овог правилника ништав је, у складу са чланом 138. став 9. Закона.

Члан 30.

Одобрени износ средстава за реализацију програма преноси се организацији која реализује програм у складу са уговором и одобреним квотама буџета општине Житорађа.

V. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Члан 31.

Носиоци одобрених програма обавезни су да Општинском већу, на његов захтев, као и у року који је предвиђен овим Правилником и уговором о реализовању програма, а најмање једном годишње, доставе извештај са потребном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине Житорађа.

Периодични извештај се подноси у року од 15 дана по истеку шестомесечног периода у току реализације програма, на Обрасцу 9, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део, ако овим правилником није другачије одређено.

Председник општине може затражити да се уз периодични извештај достави и целокупна документација везана за извршена плаћања (изводи, рачуни и др.).

Наредна авансна уплата буџетских средстава неће се уплаћивати оним носиоцима програма који не доставе периодични извештај.

Извештај о реализацији годишњег програма садржи извештај по свакој програмској целини и по свакој области потреба и интереса грађана у области спорта из члана 137. став 1. Закона у којој се програм реализује.

Носиоци одобреног програма у завршном извештају о реализацији програма врше и процену постигнутих резултата са становишта постављених циљева (самоевалуација).

Општинско веће може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма ако носилац одобреног програма не достави извештај у року предвиђеном уговором.

Носилац програма је у обавези да у року од 15 дана од завршетка реализације програма

достави Општинском већу завршни (коначни) извештај о реализацији програма, са фотокопијама комплетне документације о утрошку средстава, означене на начин који је доводи у везу са одређеном врстом трошкова из финансијског плана програма, оверене сопственим печатом.

Извештај из става 8. овог члана подноси се на Обрасцу 7, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Општинско веће разматра само оне извештаје о реализацији програма који су поднети на прописаном обрасцу.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај мора да упућује на ставку (део) извештаја на који се односи, односно документација која се односи на утрошак средстава мора да упућује на конкретни трошак из финансијског плана програма.

Документација која се подноси уз периодични или завршни извештај а односи се на утрошак средстава подноси се у целости, нумерички се означава и у прилогу се ређа узлазним редоследом.

Члан 32.

Спортски савез општине Житорађа, као овлашћени предлагач годишњих програма, дужан је да, у складу са Законом и својим статутом, прати реализацију одобрених програма и да на крају реализације програма подноси извештај Општинском већу о остваривању циљева и ефеката програма, а ако се уоче озбиљни проблеми и недостаци у реализацији програма, и пре тога.

Организације у области спорта, носиоци годишњих програма, обавезни су да Спортском савезу општине Житорађа, као предлагачу програма, пруже све потребне информације и омогуће увид у сва документа и све активности везане за реализацију програма, као и да им достављају у исто време када и Општинском већу примерак извештаја о реализацији програма.

Члан 33.

Носиоци програма који не утроше одобрена буџетска средства по некој од аванских уплата, дужни су да у периодичном извештају образложе разлоге због којих та средства нису утрошена, и да траже одобрење да се та средства пренесу у наредни период, уз подношење доказа да се средства налазе на њиховом рачуну.

Носилац програма је обавезан да по подношењу завршног извештаја изврши повраћај неутрошених средстава на крају године у буџет општине Житорађа.

Изузетно, Општинско веће може, уколико објективне потребе и околности то захтевају, да одобри да се неутрошена средства на годишњем нивоу користе као авансне уплате за реализацију активности из одобреног годишњег програма за наредну годину, за исте намене, с тим да се, по

истом основу, не захтевају додатна средства за програм у текућој години и водећи рачуна да су авансне уплате нужне за несметану реализацију програма, као и да не угрожавају основни циљ програма и не нарушавају наменско коришћење средстава.

Члан 34.

Носиоци одобреног програма у року од 15 дана од дана усвајања завршног извештаја о реализацији програма чине доступним јавности извештај о свом раду и о обиму и начину стицања и коришћења средстава и тај извештај достављају Општинском већу.

Извештај из става 1. овог члана објављује се и на интернет сајту носиоца програма и мора бити доступан јавности током целе године.

На свим документима и медијским промоцијама везаним за реализовање програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта мора бити истакнуто да се програм финансира средствима из буџета општине Житорађа.

VI. КОНТРОЛА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДОБРЕНИХ ПРОГРАМА

Члан 35.

Носилац програма води све потребне евиденције које омогућавају овлашћеним лицима општине Житорађа спровођење контроле реализовања програма и утрошка средстава.

Носилац одобреног програма дужан је да чува евиденцију, односно документацију која се односи на реализовање тог програма десет година од дана када је тај програм завршен, ако законом није друкчије одређено.

Носилац програма је у обавези да овлашћеним лицима општине Житорађа омогући увид у целокупну документацију и сва места везана за реализацију уговореног програма, и у поступку контроле пружи им сва потребна обавештења.

Носилац програма је у обавези да омогући овлашћеним лицима општине Житорађа увид у податке које воде трећа лица, а у вези су са коришћењем одобрених средстава и реализацијом програма.

Члан 36.

Носилац одобреног програма коме су пренета средства дужан је да наменски користи средства добијена из буџета општине Житорађа.

Средства добијена из буџета општине Житорађа за реализовање програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта морају се вратити, у целости или делимично, даваоцу средстава, заједно са затезном каматом од момента пријема, у случајевима утврђеним у члану 133. ст. 1–3. Закона.

Носилац одобреног програма обавезан је да набавку добара, услуга или радова у оквиру одобрених средстава врши у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

Члан 37.

Измене у погледу одобрених средстава за реализацију програма, могу се извршити ако се:

- 1) не угрожава основни циљ програма;
- 2) средства компензују у оквиру одређене врсте трошка, као и између различитих врста трошкова, обраћајући пажњу на то да варијација не сме да прелази 10% од првобитно одобрене суме новца у оквиру сваке врсте трошка.

У случајевима из става 1. овог члана, носилац програма може да током реализације програма изврши измену финансијског плана програма и да о томе обавести Општинско веће.

У свим другим случајевима мора да се унапред поднесе писани захтев Општинском већу за одобрење одступања, уз додатно објашњење, с тим да се такав захтев може поднети до 1. децембра када су у питању годишњи програми, а за посебне програме у току реализације програма или пре утврђеног крајњег рока за реализацију програма.

Члан 38.

Финансирање реализације програма може се обуставити ако носилац програма:

- 1) на захтев овлашћеног лица општине Житорађа, као и у роковима утврђеним уговором о реализовању програма, није доставио извештај са потребном комплетном документацијом о остваривању програма или делова програма и коришћењу средстава буџета општине;
- 2) употребљава средства ненаменски, у потпуности или делимично;
- 3) не поштује динамику реализовања програма или се не придржава прописаних или уговорених мера које су утврђене у циљу обезбеђења реализације програма;
- 4) престане да испуњава услове који су на основу Закона и овог правилника потребни за одобрење програма;
- 5) спречи или онемогући спровођење прописаних, односно уговорених контролних мера;
- 6) не достави Спортском савезу општине Житорађа, као овлашћеном предлагачу годишњих програма, потребне информације, односно не омогући увид у документа и активности везане за реализацију годишњег програма;
- 7) у другим случајевима очигледно не може да реализује програм у битном делу како је планирано.

Носилац неће одговарати за кашњења или неизвршавање обавеза предвиђених уговором о реализацији програма, када до неизвршења дође услед елементарних непогода, налога државних органа, и других околности које су изван реалне

контроле и нису последица грешке или немара носиоца програма.

Члан 39.

Председник општине ставља на увид јавности, у складу са законом: извештај о поднетим предлозима програма са траженим износом средстава, извештај о одобреним програмима са износом одобрених средстава, годишњи извештај о реализовању свих одобрених програма за задовољавање потреба и интереса грађана у спорту.

Извештаји из става 1. овог члана обавезно се објављују на интернет страници општине Житорађа.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Поступак одобрења програма којим се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта који је започет, а није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Спортски савез општине Житорађа подноси извештај општинском већу о остваривању циљева и ефеката годишњих програма чији је предлагач.

Члан 41.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа за 2023. годину („Службени лист Града Ниша“ број 14/2023).

Члан 42.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном листу Града Ниша“.

Број:110-251/24-01

У Житорађи, 01.02.2024. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЖИТОРАЂА

Председник општинског Већа
Иван Станојевић, с.р.

ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА**3.**

На основу члана 66. став 3. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 14/22), Скупштина општине Бела Паланка, на конститутивној седници одржаној дана 29/01/2024.године, донела је:

О Д Л У К У**О потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка****Члан 1.**

Потврђују се мандати одборника у Скупштини општине Бела Паланка изабраним на изборима 17/12/2023. године, и то:

- Са изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – Бела Паланка не сме да стане, мандати се додељују следећим кандидатима:

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање
1.	Горан Миљковић	1970.	Дипломирани економиста
2.	Мирослав Маринковић	1986.	Професор физичке културе
3.	Дарко Симоновић	1979.	Доктор специјалиста опште медицине
4.	Санела Цонић Дамњановић	1985.	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност
5.	Марија Голубовић	1996.	Мастер социолог
6.	Венцислав Рангелов	1957.	Доктор специјалиста радиологије
7.	Славиша Вељковић	1961.	Приватни предузетник
8.	Мики Златковић	1972.	Сарадник у природним наукама
9.	Јелица Спасић Огњановић	1986.	Економиста
10.	Марија Бошковић	1976.	Дипломирани економиста
11.	Александар Пејчић	1980.	Струковни васпитач
12.	Горан Игић	1973.	Ветеринарски техничар
13.	Никола Николић	1987.	Конобар
14.	Татјана Деспотовић	1970.	Наставник разредне наставе
15.	Виолета Крстић	1967.	Геометар
16.	Радослав Живковић	1959.	Геометар
17.	Владимир Стаменковић	1980.	Матурант гимназије
18.	Жељко Петровић	1983.	Поштар
19.	Марина Величковић	1978.	Дипломирани економиста
20.	Бобана Лилић	1966.	Правни техничар
21.	Милан Ранђеловић	1979.	Доктор медицине
22.	Иван Ћирић	1984.	Матурант гимназије

- Са изборне листе ИВИЦА ДАЧИЋ – ПРЕМИЈЕР СРБИЈЕ, мандати се додељују следећим кандидатима:

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање
1.	Данијела Крстић	1971.	Професор разредне наставе
2.	Војкан Андрејевић	1967.	Приватни предузетник

3. Са изборне листе „Време је за промене“ – Марија Васић, мандат се додељује следећем кандидату:

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање
1.	Марија Васић	1997.	Мастер правник

4. Са изборне листе НАЦИОНАЛНО ОКУПЉАЊЕ, НАДА ЗА БЕЛУ ПАЛАНКУ, СРПСКИ ПОКРЕТ ДВЕРИ, НОВА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА СРБИЈЕ, ПОКРЕТ ОБНОВЕ КРАЉЕВИНЕ СРБИЈЕ, СРПСКА СТРАНКА ЗАВЕТНИЦИ, ВОЈКАН ПОПОВИЋ, мандат се додељује следећем кандидату:

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање
1.	Ивица Васић	1964.	Дипл.инг.пољопривреде

5. Са изборне листе СРБИЈА ПРОТИВ НАСИЉА – БЕЛА ПАЛАНКА – СРЂАН ПАВЛОВИЋ – ПАВЛЕ (СТРАНКА СЛОБОДЕ И ПРАВДЕ, НАРОДНИ ПОКРЕТ СРБИЈЕ, ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА), мандати се додељују следећим кандидатима:

Ред. број	Име и презиме	Година рођења	Занимање
1.	Срђан Павловић	1967.	Предузетник
2.	Зоран Митић	1955.	Археолог
3.	Рајко Крстић	1974.	Пољопривредни техничар

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу Града Ниша“.

Поука о правном средству: Против ове одлуке, подносилац проглашене изборне листе која је освојила мандате, може поднети жалбу Вишем суду у Пироту у року од седам дана од дана доношења одлуке.

Број: 110-2/2024-1

У Белој Паланци, 29.01.2024. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председавајући

Венцислав Рангелов, с.р.

4.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон) и члана 40. став 1. тачка 1. Статута општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша”, бр. 14/19),

Скупштина општине Бела Паланка на својој конститутивној седници одржаној дана 29/01/2024. године, донела је

ПОСЛОВНИК Скупштине Општине Бела Паланка

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине

општине Бела Паланка (у даљем тексту: Скупштине), друга питања везана за рад Скупштине и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Рад Скупштине и њених тела је јаван.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Члан 3.

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

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва – конститутивна седница

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине општине, 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.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из став 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник, или један од следећих по старости, у року од 10 дана од дана истека рока из става 1. овог члана.

До избора председника Скупштине прву седницу отвара и њоме председава најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

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.

Члан 5.

Дневни ред прве (конститутивне) седнице, по правилу, садржи:

- 1) Разматрање Извештаја Изборне комисије,
- 2) Избор Верификационог одбора,
- 3) Извештај Верификационог одбора,
- 4) Доношење Одлуке о потврђивању мандата одборника,
- 5) Доношење Пословника Скупштине општине,
- 6) Избор председника Скупштине општине,
- 7) Избор заменика председника Скупштине општине,
- 8) Постављање секретара Скупштине општине.

2. Потврђивање мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини потврђивањем мандата.

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

Члан 7.

Верификациони одбор чине три одборника.

Састав Верификационог одбора предлаже председавајући на седници са три изборне листе, које су добиле највећи број одборничких мандата.

Верификационим одбором председава најстарији члан одбора.

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

Члан 8.

Верификациони одбор, на основу Извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из Извештаја Изборне комисије, да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини Извештај у писаној форми, одмах по завршетку са радом.

Члан 9.

Извештај Верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

На основу извештаја Верификационог одбора, лице које председава конститутивном седницом Скупштине константује да је Изборна комисија поднела Извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем.

Члан 10.

Даном потврђивања мандата нових одборника, престаје мандат одборника из претходног сазива.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 11.

Скупштина општине има председника Скупштине општине.

Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним

гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

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

Члан 12.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

У име предлагача извештач може образложити предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Након завршеног претреса, Скупштина на предлог председавајућег утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 13.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући Скупштине, коме помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 14.

Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје и који су оверени печатом Скупштине општине. Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени листић, листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 15.

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

Ако ни један од кандидата није добио потребну већину, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 16.

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

Председник Скупштине општине:

- представља Скупштину општине,
- организује рад Скупштине општине,

- сазива и председава седницама Скупштине општине,
- стара се о примени Пословника Скупштине општине,
- потписује акта која доноси Скупштина општине,
- врши и друге послове утврђене Законом, Статутом и Пословником.

Члан 17.

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Председник Скупштине општине подноси оставку у писаној форми.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине општине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео између две седнице. Скупштина без гласања утврђује да је престао мандат председнику Скупштине даном подношења оставке, тако што заменик константује да му је подношењем оставке престала функција.

До избора новог председника, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 18.

Председнику Скупштине општине може престати функција разрешењем са те функције.

Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

О предлогу за разрешење председника Скупштине општине, мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога Скупштини општине.

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

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

2. Заменик председника скупштине

Члан 19.

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

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

Радноправни статус председника и заменика председника Скупштине општине, регулисаће се посебном Одлуком.

3. Секретар Скупштине

Члан 20.

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

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

Гласање за постављење секретара је јавно.

За секретара Скупштине општине постављен је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму најмање од 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.

Члан 21.

Скупштина општине може, на предлог председника Скупштине општине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретару Скупштине општине може престати функција и пре истека мандата, оставком. Предлог се подноси у писаној форми.

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.

IV ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Председник општине

Члан 22.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

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

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

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

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

Члан 23.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен 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.

Ако Скупштина општине 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.

2. Заменик председника општине

Члан 24.

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

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

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 општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

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.

Члан 25.

Престанком мандата Скупштине, престаје мандат извршних органа општине, с тим да они врше текуће послове из својих 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.

3. Општинско веће

Члан 26.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа, чији је број утврђен Статутом општине, које на предлог кандидата за председника општине 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.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Члан 27.

Организација, начин рада и одлучивања општинског већа, детаљније се уређује његовим Пословником у складу са законом и Статутом.

Члан 28.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав радног тела

Члан 29.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршења других послова у складу са Статутом општине и овим Пословником, образују се стална радна тела.

Организација рада, сазивање и одржавање седница и друга питања од значаја за рад сталних радних тела Скупштине уређују се посебном одлуком Скупштине.

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

Скупштина по потреби, образује повремена радна тела (комисије, радне групе) ради разматрања одређених питања и

извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Члан 30.

Председник радног тела именује се из реда одборника.

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

Члан 31.

Састав радних тела предлажу одборничке групе, сразмерно броју одборника.

Одборник може бити председник једног радног тела Скупштине.

Одборник може бити члан највише два радна тела Скупштине.

Члан 32.

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

Радно тело је образовано, ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, понавља се цео поступак предлагања и избора нових чланова и председника радног тела.

Стална радна тела –одбори доносе пословник о раду, којим се ближе уређују права и дужности председника и чланова сталних радних тела као и друга питања од значаја за рад радних тела.

Члан 33.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела.

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 одборничке групе на чији је предлог тај члан и изабран.

1. Одбори

Члан 34.

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

1. Одбор за развој, привреду и буџет,
2. Одбор за урбанизам и стамбено-комуналне делатности,
3. Одбор за јавне службе,
4. Одбор за прописе, представке, жалбе и притужбе грађана,
5. Одбор за административна питања,
6. Одбор за развој пољопривреде и села.

а) Одбор за развој, привреду и буџет

Члан 35.

Одбор за развој, привреду и буџет 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 општине, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука.

Одбор има председника и шест чланова.

б) Одбор за урбанизам и стамбено-комуналне делатности

Члан 36.

Одбор за урбанизам стамбено-комуналне делатности разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини општине доношење одговарајућих 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 и других јавних објеката од општинског значаја, као и друга питања из ове области.

Одбор има председника и шест чланова.

в) Одбор за јавне службе

Члан 37.

Одбор за јавне службе разматра предлоге аката и других материјала из области културе, образовања, здравствене, социјалне, друштвене бриге о деци, физичке културе, јавног обавештавања, као и аката и материјала који се односе на остваривање односа и сарадње са верским заједницама, удружењима грађана, као и друга питања из области ванпривредних делатности.

Одбор има председника и шест чланова.

г) Одбор за прописе, представке, жалбе и притужбе грађана

Члан 38.

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

У поступку разматрања представки и притужби, овај Одбор прибавља извештаје од органа на које се наведени поднесци односе, у року предвиђеном законом. Ако орган или организација не доставе извештај у одређеном року, Одбор о томе обавештава Скупштину општине, односно орган који је уступио представку.

Одбор има председника и шест чланова.

д) Одбор за административна питања

Члан 39.

Одбор за административна питања доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина општине,

Одбор има председника и шест чланова.

ђ) Одбор за развој пољопривреде и села

Члан 40.

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. Разматра програм развоја пољопривреде и развоја села, остваривање прописа о коришћењу и заштити пољопривредног земљишта, здравственој заштити животиња и других области од значаја за развој пољопривреде и села, реализацију радова у области пољопривреде и друга питања значајна за развој пољопривреде и села, као и питања из области задругарства.

Одбор има председника и шест чланова.

2. Јавна слушања

Члан 41.

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

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 42.

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.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине општине.

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 општине, 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.

1. Посебна стална радна тела

Члан 43.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као стална радна тела:

1. Савет за праћење примене Етичког кодекса,
2. Савет за младе,
3. Кориснички савет јавних служби.
4. Комисија за родну равноправност,

Скупштина општине оснива, као стална радна тела, органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

Условне за рад посебних радних тела из ст. 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Општинска управа.

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

Број чланова, начин рада и овлашћења посебних сталних радних тела уређују се актом Скупштине општине.

2. Повремена радна тела

Члан 44.

Скупштина општине, 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 општине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини општине.

Члан 45.

Скупштина општине 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 сталних радних тела.

VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА

1. Врста аката

Члан 46.

Скупштина општине доноси опште и појединачне акте.

Општи акти су: Статут, буџет, завршни рачун, програми, планови, одлуке и препоруке.

Појединачни акти Скупштине општине су: решења, закључци, као и аутентична тумачења.

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

Програмима и плановима се нормативно уређују питања из појединих области рада и надлежности општине за предстојећи период.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

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

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

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

2. *Поступак доношења аката*

Члан 47.

Право предлагања одлука и других аката за усвајање на седницама Скупштине имају, председник општине, Општинско веће, одборничке групе, одборник и грађани подношењем грађанске иницијативе у складу са законом и Статутом.

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припрема општинска управа и доставља их Општинском већу, које утврђује предлог одлуке и другог акта.

Појединачна акта Скупштине (решења, закључци, као и аутентична тумачења) достављају се Скупштини од стране овлашћеног предлагача у форми предлога на усвајање, без обавезе разматрања у надлежним радним телима и без обавезе утврђивања предлога акта на Општинском већу.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен.

Образложење садржи: основ и разлоге доношења, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 48.

Предлог се, пре разматрања у Скупштини општине, разматра у надлежним радним телима.

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

Члан 49.

Скупштина општине о предлогу, који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса, сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан 50.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

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

Члан 51.

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

Предлагач има право да повуче предлог све до закључења претреса о предлогу на седници Скупштине општине.

Члан 52.

У случају подношења иницијативе за доношење аката из надлежности Скупштине општине, иницијативу разматра и нацрт аката израђује надлежно одељење Општинске управе и исти доставља Општинском већу.

3. *Амандмани*

Члан 53.

Предлог за измену и допуну предлога и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман може поднети одборник, председник општине и стално радно тело Скупштине.

Скупштина општине прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу подношења, а затим о амандманима председника општине и надлежних сталних радних тела.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније 48 сати пре одржавања седнице а када је седница сазвана хитно, амандман се може поднети на самој седници.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 54.

Скупштина општине одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

Амандман који поднесе предлагач, постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина општине посебно не изјашњава.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

Члан 55.

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

Члан 56.

Председник општине може предложити да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку и у обавези је да такав предлог образложи.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи, за чије уређивање постоји неодложна потреба, или би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

4. *Чување и објављивање аката*

Члан 57.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине општине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине. Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења, чува се у архиви Скупштине општине.

О изради изворника, стављању печата на њих, њиховом чувању и евиденцији, стара се секретар Скупштине општине.

Члан 58.

Акта која доноси Скупштина општине објављују се у „Службеном листу града Ниша“.

Општа акта Скупштине општине ступају на снагу 8 дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да ступе на снагу даном доношења, а те разлоге утврђује орган који их доноси, приликом доношења.

Појединачна акта Скупштине ступају на снагу даном доношења.

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

Секретар Скупштине општине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Заказивање седнице

Члан 59.

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

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

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

Члан 60.

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

Члан 61.

Писани предлог за сазивање Скупштине општине садржи предлог дневног реда седнице, а

предложене тачке морају бити из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Члан 62.

Позив за седницу Скупштине општине доставља се одборницима најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине општине може сазвати седницу Скупштине општине са роком краћим од 3 дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

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

Члан 63.

Седнице Скупштине општине сазивају се писаним путем или електронском поштом на мејл адресе одборника Скупштине општине Бела Паланка и на мејл адресе других лица која се позивају да учествују у раду седницама Скупштине општине.

Уз позив се доставља материјал за седницу. Доказ да је одборник или друго позвано лице примило позив и материјал за седницу, је потписана доставница или електронским путем послата потврда да је примљен мејл.

Члан 64.

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

По потреби на седницу се могу позвати и представници органа и организација, као и појединци, стручњаци за одређена питања и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 65.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, на основу извештаја секретара, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине одборника.

Председник Скупштине општине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина општине.

Ако се утврди да не постоји већина, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

Члан 66.

Седнице Скупштине општине и њених радних тела су јавне.

Седнице Скупштине општине и њених радних тела могу бити затворене за јавност. Образложени предлог о томе даје председник Скупштине општине. О том предлогу гласа се без претреса.

3. Утврђивање дневног реда

Члан 67.

Дневни ред предлаже председник Скупштине општине.

Утврђивање дневног реда врши се на почетку седнице већином гласова присутних одборника.

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предложити одборници, одборничке групе и председник општине.

Уколико су предлагачи измена и допуна дневног реда одборници и одборничке групе, такав предлог се мора поднети у писаној форми са потребним материјалом најкасније 48 сати пре одржавања седнице. Уколико је седница заказана по хитном поступку, искључује се могућност предлагања измена и допуна дневног реда од стране одборника и одборничких група.

Предлагачи из претходног става могу да предложе допуну дневног реда само по питањима из надлежности Скупштине општине. Уколико не постоји материјал по предлогу за допуну дневног реда а предложена допуна је из надлежности Скупштине општине, такав предлог може да се уврсти у дневни ред за неку од наредних седница.

Предложеном тачку допуне дневног реда која излази из оквира надлежности Скупштине општине, председник Скупштине општине, не мора стављати на гласање и изјашњење одборника, као и предлог који је у супротности са одредбама претходних ставова.

Понашање одборника противно процедури предлагања допуне дневног реда, представља злоупотребу одборничког мандата и председник Скупштине општине таквом предлагачу може одузети реч и изрећи опомену.

Члан 68.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу, редоследом датих предлога.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда, осим кад се седница Скупштине општине сазива по хитном

поступку, у ком случају се ова тачка дневног реда изоставља.

Дневни ред се утврђује у целости са изменама и допунама уважених код појединачних предлога.

Време за постављање одборничких питања и иницијатива је максимално 3 минута.

4. Ток седнице

Члан 69.

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

Примедбе на записник се достављају секретару у писаној форми најкасније 48 сати пре одржавање седнице.

Члан 70.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, даје председник Скупштине општине усмено.

О овоме се не отвара претрес.

Члан 71.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

О разматрању утврђених тачака мимо редоследа дневног реда одлучује председник Скупштине општине.

Скупштина општине може у току седнице, ако се то покаже целисходним и без расправе, спојити претрес по појединим тачкама дневног реда и извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Члан 72.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање.

После подношења уводног излагања, отвара се претрес о конкретном питању.

Члан 73.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине општине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине општине даје говорницима реч по реду пријављивања.

Председник Скупштине општине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника општине, може трајати до три минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине општине изузетно може дати реч председнику одборничке групе да по питању дневног реда говори још једанпут али не дуже од 3 минута.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, односно више од једанпут о истом питању.

Члан 74.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, по правилу не дуже од 3 минута. Ако се говорник удаљи од дневног реда председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори председник ће му одузети реч.

Одборник има право да да објашњење, уколико је у претходној дискусији његова личност директно или индиректно поменута или су његове речи погрешно наведене. У том случају председник Скупштине општине даје му реч, с тим што не може да говори дуже од 2 минута.

Члан 75.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине општине.

5. Повреда Пословника

Члан 76.

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

Члан 77.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине општине даје реч чим затражи, односно одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе члан Пословника који је, по његовом мишљењу, повређен.

Председник Скупштине општине прекида расправу о предметном питању и даје објашњења о повреди Пословника. Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине општине, о повреди Пословника одлучује Скупштина општине без претреса.

Члан 78.

Скупштина општине одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

6. Право на реплику

Члан 79.

Одборник има право на реплику, ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине општине том одборнику одмах даје реч.

Одборник може говорити највише 2 минута само о предмету реплике.

Шеф одборничке групе има право на реплику ако је у претходној дискусији поменута његова странка или група или пак појединци из исте, а постојање услова за реплику утврђује председник Скупштине општине.

Реплика на већ учињену реплику није дозвољена.

7. Одлучивање на седници

Члан 80.

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

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

Члан 81.

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

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руку.

При гласању, председник позива одборнике да се изјасне ко је „за“, затим ко је „против“ предлога и најзад да ли се неко „уздржава“ од гласања. При том пребројава гласове свих одборника који су се изјаснили.

Члан 82.

После завршеног гласања, председник утврђује резултат гласања, на основу чега објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

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

8. Одржавање реда на седници

Члан 83.

О реду на седници Скупштине општине стара се председник Скупштине општине.

Председник Скупштине општине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомена
- одузимање речи
- и меру удаљења.

Све наведене мере се примењују како на одборнике тако и на све учеснике у раду – односно присутне на седници Скупштине општине.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине општине.

Члан 84.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине општине, 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 приватан живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 85.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду овог Пословника из члана 76. овог Пословника.

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

Члан 86.

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 општине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу овог Пословника, као и 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 општине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине општине одржава, председник Скупштине општине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у Општини, коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредити прекид до извршења мере удаљења.

За одржавање реда на седници Скупштине општине председник Скупштине општине може образовати и посебну редарску службу.

Члан 87.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине општине примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине општине.

Члан 88.

Одборник коме је изречена мера опомена, кажњава се новчаном казном у висини од 2.000,00 динара од накнада за вршење функције одборника.

Одборник коме је одузета реч, кажњава се новчаном казном у висини од 4.000,00 динара од накнада за вршење функције одборника.

Одборнику коме је изречена мера удаљења са седнице кажњава се новчаном казном у висини од 5.000,00 динара од накнада за вршење функције одборника.

Одлуку о новчаној казни одборника доноси Комисија за административна питања Скупштине општине на захтев председника Скупштине општине.

9. Одлагање, прекидање и закључење седнице

Члан 89.

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за одлучивање, председник одлаже седницу за одређени дан и час са истим дневним редом, о чему се писмено обавештавају одборници који нису присутни на седници.

Члан 90.

Кад услед обимности дневног реда, кад утврди недостатак кворума, због потребе да се изврше неопходне припреме и прибаве мишљења или из других разлога, не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина општине може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и час, о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

Члан 91.

Седницу закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

10. Записник са седнице

Члан 92.

О раду на седници Скупштине општине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине општине.

Члан 93.

У записник се уносе обавезно следећи подаци: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало

именима говорника, подаци о резултатима гласања и формулација донетих аката.

На захтев појединих одборника, који су на седници издвојили своје мишљење, битни делови њихове изјаве уносе се у записник.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Члан 94.

Записник потписују председник и записничар Скупштине општине.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине општине.

Члан 95.

На седници Скупштине општине, уколико за то постоје технички услови, може се вршити тонско и аудио снимање целог тока седнице, или пак појединих делова седнице.

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

Члан 96.

Скупштина општине наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања.

Члан 97.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине општине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим Пословником или другим општим актима Скупштине општине није другачије одређено.

Члан 98.

Седницу Скупштине општине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине општине, на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Када седници Скупштине општине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних.

Члан 99.

Уколико седница Скупштине општине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине општине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе извештај о предузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 100.

Одборници су дужни да у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања извештавају секретара Скупштине општине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 101.

Рад Скупштине општине је доступан јавности.

Члан 102.

Седници Скупштине општине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску картицу средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 103.

Акредитованом новинару могу се ставити на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни документациони материјал о питањима из рада Скупштине општине и њених радних тела.

Члан 104.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине општине, уколико Скупштина општине другачије не одлучи.

Члан 105.

Скупштина општине може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба, а одобрава председник Скупштине општине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини општине може да држи председник Општине, председник Скупштине општине, или лице које он овласти, заменик председника и председници одборничких група или њихови заменици.

Члан 106.

Скупштина општине и њена радна тела, у случајевима одређеним Законом и Статутом, а у складу са овим Пословником могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

X ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 107.

У Скупштини општине се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају 2 одборника који припадају истој или различитим политичким странкама, односно групи грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине општине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначује председник или шеф одборничке групе, као и његов заменик.

Уколико чланови одборничке групе у свом називу садрже назив политичке партије – странке, списак одборничке групе поред потписа сваког њеног члана мора бити и оверен печатом странке-партије са потписом овлашћеног локалног заступника те странке-партије.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени одборничке групе, одборник који мења припадност групе обавештава председника Скупштине, који о томе информисаће Скупштину општине.

Одборничку групу представља председник или шеф групе или његов заменик.

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 108.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине општине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њеном раду и одлучивању и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине општине и Општинске управе.

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

Члан 109.

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

Члан 110.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Члан 111.

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

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

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

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

Члан 112.

Када одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

Када одборнику који је изабран са коалиционе изборне листе престаје мандат пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат – припаднику исте политичке странке.

Кандидату коме је био додељен мандат одборника, а којем је мандат престао због преузимања функције председника општине, односно заменика председника општине, мандат се поново додељује у истом сазиву скупштине јединице локалне самоуправе под условима:

- да је кандидату престао функција председника општине, односно заменика председника општине;
- да постоји упражњено одборничко место које припада истој изборној листи, и
- да је изборној комисији јединице локалне самоуправе кандидат поднео захтев за доделу мандата одборника.

Члан 113.

Кад одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран, а на изборној листи са које је одборник био изабран нема кандидата за које подносилац изборне листе није добио мандат, мандат припада подносиоцу изборне листе који има следећи највећи количник а за њега није добио мандат.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Члан 114.

На одлуке Скупштине општине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом одборнику, допуштена је жалба Вишем суду на чијем се подручју налази седиште Скупштине општине.

Жалба је допуштена и у случају када Скупштина пропусти да донесе одлуке из става 1. овог члана.

У случају основаности жалбе из става 2. овог члана, суд доноси одлуку којом утврђује престанак мандата одборника, односно, потврђује мандат новом одборнику.

Право на подношење жалбе из става 2. овог члана има сваки одборник.

Жалба се подноси Вишем суду у року од седам дана од дана доношења одлуке Скупштине општине, односно од дана одржавања седнице на којој је Скупштина општине пропустила да донесе одлуке из става 1. овог члана

Члан 115.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине општине, да се једни другима обраћају са уважавањем, не користећи увредљиве изразе, нити износити чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица.

У случају да одборник у обраћању користи увредљиве изразе или износи чињенице и оцене из личног или приватног живота осталих одборника и других лица, одборник се не може позвати на одборнички имунитет из члана 110. овог Пословника.

Одборник на седници може да говори само о питању које је на дневном реду, а за време говора нико не сме да га прекида или омета добацавањем, нити на било који начин угрожава слободу говора.

Члан 116.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничко питање може да се односи само на чињенице и материју о којима одлучује и о којима води евиденцију Скупштина општине као орган локалне самоуправе.

Секретар Скупштине општине има обавезу да се стара о благовременом давању одговора на упућена одборничка питања.

Члан 117.

Одборничко питање поставља се у писменом или усменом облику.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, а одборник не добије одговор на истој седници, одборник је 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 118.

Председник Скупштине општине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да исто није постављено у складу са одредбама Пословника, и да на исто неће добити одговор.

Члан 119.

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, али не дужије од 30 дана.

Члан 120.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да под задњом тачком дневног реда „одборничка питања и иницијативе“, коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање претреса на некој од наредних седница Скупштине општине, у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање, Скупштина се изјашњава без претреса.

XII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 121.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине општине, њених радних тела и одборника врше одговарајуће организационе јединице Општинске управе, што се посебно одређује Одлуком о општинској управи.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 122.

За све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, Статута општине Бела Паланка и других прописа којима је уређен рад органа локалне самоуправе.

Члан 123.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-07/2020-I од 21/08/2020. године и Пословник Привременог органа Општине Бела Паланка број 110-11/2023- I од 06/11/2023.године.

Члан 124.

Пословник ступа на снагу даном доношења, а исти ће се објавити у „Службеном листу града Ниша“.

Број: 110-2/2024-I

У Белој Паланци, 29.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председавајући

Венцислав Рангелов, с.р.

5.

На основу члана 32.став 1.тачка 10. и члана 38. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 15. и члана 58. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист града Ниша“,бр.14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 29/01/2024.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о избору председника Скупштине општине Бела Паланка

I За председника Скупштине општине Бела Паланка бира се **Александар Пејчић** из Беле Паланке.

II Мандат именованог траје 4 (четири) године.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у „Службеном листу града Ниша“.

Образложење

Правни основ садржан је :

- у одредбама члана 32. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи којима је прописано да скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава председника скупштине и у одредбама члана 38. истог закона, којим је предвиђено да се председник Скупштине општине бира на предлог најмање једне трећине одборника, из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

- у одредбама члана 40. став 1. тачка 15. Статута општине Бела Паланка којима је прописано да скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава председника Скупштине општине и у одредбама члана 58. став 1. Статута, којим је предвиђено да се председник Скупштине општине бира на предлог најмање једне трећине одборника, из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Правна поука : Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

Доставити: - Александру Пејчићу,
- Рачуноводству,
- Персоналној служби и
- Архиви.

Број: 02-11/2024-I

У Белој Паланци, 30.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председавајући

Венцислав Рангелов, с.р.

6.

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. а у вези са чланом 38. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 15 и члана 60. а у вези са чланом 58. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист града Ниша“, бр. 14/19),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 29/01/2024. године донела је

РЕШЕЊЕ

о избору заменика председника Скупштине општине Бела Паланка

I За заменика председника Скупштине општине Бела Паланка **бира се Горан Игић** из Беле Паланке.

II Мандат именованог траје 4 (четири) године.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у „Службеном листу града Ниша“.

Образложење

Правни основ садржан је :

у одредбама члана 32. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи којима је прописано да скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава заменика председника скупштине и у одредбама члана 39. истог закона, којим је предвиђено да се заменик председник Скупштине општине бира и разрешава на исти начин као и председник скупштине и да председник скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

- у одредбама члана 40. став 1. тачка 15. Статута општине Бела Паланка којима је прописано да скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава заменика председника Скупштине општине и у одредбама члана 60. Статута, којим је предвиђено да се заменик председник Скупштине општине бира и разрешава на исти начин као и председник скупштине и да председник скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Правна поука : Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

Доставити: - Горану Игићу,
- Рачуноводству,
- Персоналној служби и
- Архиви.

Број: 02-12/2024-I

У Белој Паланци, 30.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

7.

На основу члана 32. став 1. тачка 11. и члана 40. став 1-3. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 40. став 1. тачка 16. и 61. став 1., 2. и 3. Статута општине Бела Паланка („Сл. лист града Ниша“, 14/19)

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 29/01/2024.године, донела је

РЕШЕЊЕ

о постављењу секретара Скупштине општине Бела Паланка

I **Поставља се Даница Тодоров Антић**, дипломирани правник из Ниша за секретара Скупштине општине Бела Паланка.

II Мандат именоване траје 4 (четири) године.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у „Службеном листу града Ниша“.

Образложење

Правни основ за постављење секретара Скупштине општине садржан је у одредбама члана 32. став 1. тачка 11. Закона о локалној самоуправи, одредбама члана 40. став 1. тачка 16. Статута општине Бела Паланка, којима је прописано да Скупштина општине поставља и разрешава секретара скупштине, као и у одредбама 40. став 1, 2. и 3. Закона о локалној самоуправи и одредбама члана 61. став 1., 2. Статута општине Бела Паланка, којима је уређено да, Скупштина општине има секретара, који се поставља на предлог председника Скупштине, на четири године и да за секретара може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB 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, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

Обзиром да именована испуњава све услове за постављење за секретара Скупштине општине, а користећи овлашћења дата Законом о локалној самоуправи и Статутом општине Бела Паланка, Скупштина је одлучила као у диспозитиву Решења.

Правна поука : Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема истог. **Доставити** : Документацији СО, Персоналној служби Обрачунској служби, Даница Тодоров Антић и Архиви.

Број: 02-13/2024-I

У Белој Паланци, 30.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејић, с.р.

8.

На основу члана 32.став 1.тачка 12. и 43.став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 40.став 1.тачка 17. и члана 64.став 1. и 3. Статута општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша", бр. 14/19) и члана 22. Пословника Скупштине општине Бела Паланка бр. 110-2/2024-I од 29/01/2024.године,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 30/01/2024.године, донела је:

РЕШЕЊЕ

о избору председника општине Бела Паланка

I

Бира се **Горан Миљковић** за председника општине Бела Паланка.

II

Мандат именованог траје четири године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Решење објавити у „Службеном листу града Ниша“

Образложење

Правни основ садржан је :

- У одредбама члана 32.став 1.тачка 12. Закона о локалној самоуправи којим је прописано да Скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава председника општине и у одредбама члана 43.став 1.истог Закона којим је прописано да „Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине .“

- У одредбама члана 40.став 1.тачка 17. Статута општине Бела Паланка којим се прописује да Скупштина општине, у складу са Законом бира и разрешава председника општине и у одредбама члана 64.став 1.и 3. Статута којим је прописано да Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине и да председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

- У одредбама члана 22 Пословника Скупштине општине Бела Паланка којим је прописано да Председника општине бира Скупштина општине из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине и да председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

Доставити:

- Миљковић Горану;
- Рачуноводству;
- Персоналној служби и
- Архиви

Број: 02-15/2024-I

У Белој Паланци, 31.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

9.

На основу члана 32.став 1.тачка 12. и 43.став 2. и 4. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 40.став 1.тачка 17. и члана 64.став 2. и 4. Статута општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша", бр. 14/19) и члана 22. Пословника Скупштине општине Бела Паланка бр. 110-2/2024-I од 29/01/2024.године,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 30/01/2024.године, донела је:

РЕШЕЊЕ

о избору заменика председника општине Бела Паланка

I

Бира се **Мирослав Маринковић** за заменика председника општине Бела Паланка.

II

Мандат именованог траје 4 (четири) године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Решење објавити у „Службеном листу града Ниша“

Образложење

Правни основ садржан је :

- У одредбама члана 32.став 1.тачка 12. Закона о локалној самоуправи којим је прописано да Скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине бира заменика председника општине и у одредбама члана 43.став 2. и 4. истог Закона којим је прописано да Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и да Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира скупштина општине на исти начин као председника општине.

- У одредбама члана 40.став 1.тачка 17. Статута општине Бела Паланка којим се прописује да Скупштина општине, у складу са Законом бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине бира заменика председника општине,а у одредбама члана 64.став 2.и 4. Статута којим је прописано да Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и да Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира скупштина општине на исти начин као председника општине.

- У одредбама члана 22 Пословника Скупштине општине Бела Паланка којим је прописано да кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира скупштина општине на исти начин као председника општине

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

Доставити:

- Маринковић Мирославу;
- Рачуноводству;
- Персоналнох служби и
- Архиви

Број: 02-16/2024-I

У Белој Паланци, 30.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

10.

На основу члана 32.став 1.тачка 12. и 45. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 40.став 1.тачка 17. и члана 68. Статута општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша", бр. 14/19) и члана 22. и 26. Пословника Скупштине општине Бела Паланка бр. 110-2/2024-I од 29/01/2024.године,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 30/01/2024.године, донела је:

РЕШЕЊЕ

о избору чланова Општинског већа општине Бела Паланка

I

Бирају се за чланове Општинског већа општине Бела Паланка:

1. Раде Младеновић;
2. Драган Живковић;
3. Јелица Спасић Огњановић;
4. Марија Бошковић;

5. Драган Ђурић.

II

Мандат именованог траје 4 (четири) године.

III

Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Решење објавити у „Службеном листу града Ниша“

Образложење

Правни основ садржан је :

- У одредбама члана 32.став 1.тачка 12. Закона о локалној самоуправи којим је прописано да Скупштина општине, у складу са законом, бира и разрешава председника општине и на предлог председника општине бира заменика председника општине и чланове општинског већа и у одредбама члана 45 истог Закона којим је прописано 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 (четири) године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

- У одредбама члана 40.став 1.тачка 17. Статута општине Бела Паланка којим се прописује да Скупштина општине, у складу са Законом бира и разрешава председника општине и на предлог председника Општине бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа, као и у

одредбама члана 68. Статута којим је прописано да Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине као и 5 чланова Општинског већа које бира Скупштина општине на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника. Кандидате за чланове Општинског већа предлаже Кандидат за председника Општинског већа. Председник Општине је председник Општинског већа. Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

- У одредбама члана 22. Пословника Скупштине општине Бела Паланка који прописују да када се одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и члана 26. који прописује да Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Поука о правном леку: Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема истог.

Доставити: - Именованим члановима општинског већа; документацији СО и Архиви

Број: 02-17/2024-I

У Белој Паланци, 30.01.2024 .године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

САДРЖАЈ:

Град Ниш

Градска управа за комуналне делатности и инспекцијске послове

1.	Решење о измени Решења о одређивању стајалишта у јавном градском и приградском превозу путника на територији Града Ниша	1
Општина Житорађа		
Општинско веће		
2.	Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Житорађа.....	2
Општина Бела Паланка		
3.	Одлука о потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка.....	13
4.	Пословник Скупштине општине Бела Паланка.....	15
5.	Решење о избору председника Скупштине Бела Паланка	28
6.	Решење о избору заменика председника Скупштине општине Бела Паланка.....	29
7.	Решење о постављењу секретара Скупштине општине Бела Паланка	29
8.	Решење о избору председника општине Бела Паланка.....	30
9.	Решење о избору заменика председника општине Бела Паланка	31
10.	Решење о избору чланова Општинског већа општине Бела Паланка	31

Израда: Град Ниш – Градска управа за органе Града и грађанска стања, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Соња Марковић, телефон 504-594 (Редакција и Служба претплате)

E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs

Уплатни рачун 840-742341843-24 позив на број 97 87-521

Штампа: Градска управа за имовину и одрживи развој, Николе Пашића 24 Ниш, телефон 504-922