



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXIV - БРОЈ 114

НИШ, 05. октобар 2016.

Цена овог броја 100 динара
Годишња претплата 5000 динара

ОПШТИНА БЕЛА ПАЛАНКА

1.

На основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 54/11), Скупштина општине Бела Паланка, на конститутивној седници одржаној 29. септембра 2016. 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 18. 09.2016. године, и то:

1. Са изборне листе СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА – АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ, мандати се додељују следећим кандидатима:

1	Горан	Миљковић	1970	економиста	Бела Паланка, Српских Владара 60/23
2	Венцислав	Рангелов	1957	лекар специјалиста радиологије	Бела Паланка, Љубе Ранђеловића 38
3	Славица	Нешић	1957	специјалиста гинекологије и акушерства	Бела Паланка, Степе Степановића 2
4	Славиша	Вељковић	1961	приватни предузетник	Бела Паланка, Дурмиторска 5
5	Александар	Симић	1978	дипломирани економиста	Бела Паланка, Српских Владара 70
6	Марија	Бошковић	1976	дипломирани економиста	Бела Паланка, Стојана Чупића 34
7	Радослав	Живковић	1959	геометар	Бела Паланка, Јован Митић Ђорђе 1

8	Александар	Пејчић	1980	струковни васпитач	Бела Паланка, Николе Пашића 66
9	Бобана	Лилић	1966	правни техничар	Бела Паланка, Чифлик
10	Радован	Илић	1958	виши физиотерапеут	Бела Паланка, Солунска 14
11	Мики	Златковић	1972	стручни сарадник	Бела Паланка, Први српски устанак 29
12	Виолета	Крстић	1967	геометар	Бела Паланка, Љубомира Живковића Шпанца 2
13	Драган	Живковић	1960	грађевински инжењер	Бела Паланка, Доња Коритница
14	Дарко	Симоновић	1979	доктор медицине	Бела Паланка, насеље Долац
15	Јелена	Митић	1985	дипломирани географ - туризмолог	Бела Паланка, 4. јули 23
16	Горан	Игић	1973	ветеринарски техничар	Бела Паланка, Нишавска 12
17	Ивица	Стојадиновић	1963	економиста	Бела Паланка, Марка Краљевића 9
18	Александра	Ранђеловић	1983	дипломирани педагог	Бела Паланка, Вељка Влаховића 5
19	Владимир	Тричковић	1975	саобраћајни техничар	Бела Паланка, Црвена Река
20	Иван	Ћирић	1984	матурант гимназије	Бела Паланка, Дивљана
21	Зорица	Пенић	1956	пензионер	Бела Паланка, Карађорђева 19
22	Богдан	Ранђеловић	1951	пензионер	Бела Паланка, Косовке девојке 1
23	Дејан	Миленковић	1962	доктор ветеринарске медицине	Бела Паланка, Михајла Динића 13
24	Марина	Величковић	1978	дипломирани економиста	Бела Паланка, Новосадска 11

2. Са изборне листе „ИВИЦА ДАЧИЋ -СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС)“, мандати се додељују следећим кандидатима:

Ред. број	ИМЕ	ПРЕЗИМЕ	Година рођења	Занимање	Пребивалиште и адреса становања
1.	Раде	Митровић	1961	предузетник	Бела Паланка, Српских Владара 73
2.	Данијела	Крстић	1971	професор	Бела Паланка, Страхињића Бана 2
3.	Верлица	Павловић	1959	специјалиста педијатрије	Бела Паланка, 4. јули 22

4.	Војкан	Андрејевић	1967	предузетник	Бела Паланка, 7. јули 34
5.	Милена	Стојадиновић Антић	1972	професор	Бела Паланка, Царице Милице 10

Члан 2.

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

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 011-29/2016-I

У Белој Паланци, 30.09. 2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председавајући
Богдан Ранђеловић,с.р.

2.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014-др закон), члана 31. став 1. тачка 1. и члана 34. став 3. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, бр. 67/08),

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 29. септембра 2016. 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 после избора, сазива Председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

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 руководи најстарији одборник који присуствује седници (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 5.

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

- 1) Разматрање Извештаја Општинске изборне комисије,
- 2) Избор Верификационог одбора,
- 3) Извештај Верификационог одбора,
- 4) Доношење Одлуке о потврђивању мандата одборника,
- 5) Доношење Пословника о раду Скупштине,
- 6) Избор председника Скупштине,

- 7) Избор заменика председника Скупштине,
- 8) Постављање секретара Скупштине.

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 Општинске 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 Општинске 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.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи, о таквом предлогу гласа се посебно.

Члан 10.

Скупштина може одложити потврђивање мандата појединог одборника и закључити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавестити Скупштину, најдаље у року од 30 дана.

О потврђивању мандата из претходног става Скупштина ће одлучивати после поднетог Извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 11.

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

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 12.

Скупштина општине има председника Скупштине.

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 13.

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

У име предлагача известилац може образложити предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

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

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући Скупштине, коме помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје и који су оверени печатом Скупштине. 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 16.

За председника Скупштине 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 17.

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

Председник Скупштине:

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

Члан 18.

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

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине 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 19.

Председнику Скупштине 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, мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога Скупштини.

Ако Скупштина не разреши председника Скупштине, одборници који су поднели предлог за разрешење, не могу поново предложити разрешење председника Скупштине, 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 20.

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

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

Радноправни статус председника и заменика председника Скупштине, регулисаће се посебном одлуком.

3. Секретар Скупштине

Члан 21.

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 се поставља на предлог Председника Скупштине, на четири године и може бити поново постављен.

Гласање за постављење секретара је јавно. За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Члан 22.

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

Секретару Скупштине 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 23.

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 24.

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 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 25.

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 26.

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 27.

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 28.

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

Члан 29.

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 30.

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, одлуком коју доноси Скупштина.

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 31.

Председник радног тела именује се из реда одборника.

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

Члан 32.

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 33.

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.

VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА

1. *Врста аката*

Члан 34.

Скупштина доноси опште и појединачне акте.

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

Појединачни акти Скупштине 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 35.

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 тадним 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 36.

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

Надлежна радна тела у својим мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина 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 37.

Скупштина 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 38.

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 39.

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.

Члан 40.

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.

Иницијативу за доношење аката са образложењем подносе субјекти из члана 35. став 1. овог Пословника, у форми неопходној за израду нацрта аката са предлогом решења која треба нацрт акта да садржи.

3. Амандмани**Члан 41.**

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 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 42.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

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

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

Члан 43.

Акти који доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, могу се доносити на седници, тек по

добиању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

Члан 44.

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 45.**

На изворник одлуке и другог акта Скупштине 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 Скупштини.

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

Члан 46.

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

Општа акта Скупштине 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 и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, 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 47.**

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

Председник Скупштине 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 47а.

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 48.

Писани предлог за сазивање Скупштине садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Ако предлог не испуњава услове предвиђене ставом 2. овог члана, председник Скупштине ће исти одбацити.

Члан 49.

Позив за седницу Скупштине 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 може сазвати седницу Скупштине 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 50.

За седницу Скупштине, 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 51.

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 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.

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 52.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

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

3. Утврђивање дневног реда

Члан 53.

Дневни ред предлаже председник Скупштине.

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

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предлагати 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. Уколико не постоји материјал по предлогу за допуну дневног реда а предложена допуна је из надлежности Скупштине, 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, председник Скупштине, 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 таквом предлагачу може одузети реч и изрећи опомену.

Члан 54.

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 55.**

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

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

Члан 56.

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

О овоме се не отвара претрес.

Члан 57.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

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

Скупштина 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 58.

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

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

Члан 59.

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

Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријављивања.

Председник Скупштине 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 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 печ преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, односно више од једанпут о истом питању.

Члан 60.

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 даје му реч, с тим што не може да говори дуже од 2 минута.

Члан 61.

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

5. Повреда Пословника**Члан 62.**

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

Члан 63.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине 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 прекида расправу о предметном питању и даје објашњења о повреди Пословника. Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине, о повреди Пословника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 64.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

6. Право на реплику**Члан 65.**

Одборник има право на реплику, ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему

или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине 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.

Реплика на већ учињену реплику није дозвољена.

7. Одлучивање на седници

Члан 66.

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

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

Члан 67.

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 68.

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 69.

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.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине општине.

Члан 70.

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 71.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду овог Пословника из члана 70. овог Пословника.

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

Члан 72.

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 73.

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

Члан 73а.

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 на захтев председника Скупштине.

9. Одлагање, прекидање и закључење седнице**Члан 74.**

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 75.

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 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 76.

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

9. Записник са седнице**Члан 77.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

Члан 78.

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 79.

Записник потписују председник и записничар Скупштине.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 80.

На седници Скупштине врши се тонско снимање тока седнице, осим када то није могуће из техничких разлога.

Тонски снимак са претходне седнице доставља се шефовима одборничких група уз записник са те седнице.

Тонски запис чува се у документацији.

VIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА**Члан 81.**

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

Члан 82.

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

Члан 83.

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

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

Члан 84.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници

Скупштине поднесе извештај о предузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 85.

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

IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 86.

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 87.

Седници Скупштине 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 88.

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

Члан 89.

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

Члан 90.

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

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

Члан 91.

Скупштина 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 92.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају 3 одборника који припадају истој или различитим политичким странкама, односно групи грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине 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 информиса Скупштину.

Одборничку групу представља председник или шеф групе или његов заменик.

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 93.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине 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 и Општинске управе.

Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине, и ако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду, без права одлучивања.

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

Члан 94.

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

Члан 95.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности. Висину накнаде утврђује Скупштина.

Члан 96.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Члан 97.

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

Члан 98.

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

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

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

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

Члан 99.

Када одборнику престане 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 престане 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 престала 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 100.

Кад одборнику престане 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.

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писмена сагласност да прихвата мандат.

Члан 101.

На одлуке Скупштине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом одборнику, допуштена је жалба Управном суду.

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 у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине, односно од дана одржавања седнице на којој је Скупштина пропустила да донесе одлуке из става 1. овог члана.

Члан 102.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, 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 102. 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 103.

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 као орган локалне самоуправе.

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

Члан 104.

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 105.

Председник Скупштине 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 106.

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 дуже од 30 дана.

Члан 107.

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, 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 108.**

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, 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 109.**

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 110.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Бела Паланка, бр. 02-6/2008-I од 12.02.2015. године („Службени лист Града Ниша“, бр. 45/12 и 95/2014. године), као и Пословник о раду Привременог органа општине Бела Паланка бр. 110-15/2016-I од 26.07.2016. године („Службени лист Града Ниша“ бр. 85/16).

Члан 111.

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

Број: 010-16/2016-I

У Белој Паланци, 29.09.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председавајући
Богдан Ранђеловић,с.р.

3.

На основу члана 32.став 1.тачка 10. и члана 38. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07,83/14-др.закон), члана 31. став 1. тачка 10. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“,бр.67/08) и члана 12. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I од 30.09.2016. године,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**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“.

Број:02-50/2016-I

У Белој Паланци, 30.09.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председавајући
Богдан Ранђеловић,с.р.

4.

На основу члана 32. став 1. тачка 11. и члана 40. став 1-3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, 129/07 и 83/14-др.закон), члана 30. став 1, 2. и 3. и члана 31. тачка став 1. тачка 11. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“, 67/08) и члана 21. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I од 30.09.2016. године,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016. године, донела је

РЕШЕЊЕ**о постављењу секретара Скупштине општине Бела Паланка**

I **Поставља се Тиосав Пешић**, дипломирани правник из Беле Паланке, за секретара Скупштине 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“.

Број: 02-46/2016-I
У Белој Паланци, 30.09.2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

5.

На основу члана 46. став 2. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 54/11) и члана 98. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016. године, донела је

ОДЛУКУ**о престанку мандата одборнику у Скупштини општине Бела Паланка****Члан 1.**

Потврђује се престанак мандата одборнику у Скупштини општине Бела Паланка на изборима 18.09.2016. године, и то:

1. Са изборне листе СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА-АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ, одборнику **Венциславу Рангелову**, др специјалиста радиологије, из Беле Паланке, ул. Љубе Ранђеловића 38.

Члан 2.

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

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 013-18/2016-I
У Белој Паланци, 03.10.2016. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

6.

На основу члана 46. став 2. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 54/11) и члана 99. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016. године, донела је

ОДЛУКУ**о потврђивању мандата одборнику у Скупштини општине Бела Паланка****Члан 1.**

Потврђује се мандат одборнику у Скупштини општине Бела Паланка на изборима 18.09.2016. године, и то:

1. Са изборне листе СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА-АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ, одборнику **Мирославу Маринковићу**, професору физичке културе, из Беле Паланке, ул. Љубе Раденковића 14.

Члан 2.

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

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 013-19/2016-I
У Белој Паланци, 03.10.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић,с.р.

7.

На основу члана 46. став 2. Закона о
На основу члана 32.став 1.тачка 12. и 43. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07,83/14-др.закон), члана 31. став 1. тачка 12. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“,бр.67/08) и члана 23. став 1. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I од 30.09.2016. године,
Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**о избору Председника општине Бела Паланка**

- I** **Бира се Горан Миљковић** за 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“.

Број: 02-47/2016-I
У Белој Паланци, 30.09.2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић,с.р.

8.

На основу члана 32.став 1. тачка 12. и 43. став 2. и 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07,83/14-др.закон), члана 31. став 1. тачка 12. Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“,бр.67/08) и члана 23. став 3. и 4. и члана 25. став 1. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I од 30.09.2016. године,
Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е**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“.

Број: 02-48/2016-I
У Белој Паланци, 30.09.2016.године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић,с.р.

9.

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и 45. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83 /14-др.закон), члана 31. став 1. тачка 12 Статута општине Бела Паланка („Службени лист Града Ниша“,бр.67/08) и 27. Пословника Скупштине општине Бела Паланка, бр. 110-16/2016-I од 30.09.2016. године,

Скупштина општине Бела Паланка, на седници одржаној 29. септембра 2016. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
о избору чланова Општинског већа
општине Бела Паланка

I *Бирају се за чланове Општинског већа* општине Бела Паланка:

1. Раде Младеновић
2. Ивана Станковић
3. Драган Живковић
4. Бојан Стаменковић
5. Драган Ђурић
6. Марија Анђелковић
7. Александра Деспотовић

II Мандат именованих траје 4 (четири) године.

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 02-49/2016-I
У Белој Паланци, 30.09. 2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

Председник
Александар Пејчић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Општина Бела Паланка

1. Одлука о потврђивању мандата одборника у Скупштини општине Бела Паланка	1
2. Пословник Скупштине општине Бела Паланка.....	2
3. Решење о избору председника Скупштине општине Бела Паланка.....	15
4. Решење о постављењу секретара Скупштине општине Бела Паланка.....	16
5. Одлука о престанку мандата одборнику у Скупштини општине Бела Паланка..	16
6. Одлука о потврђивању мандата одборнику у Скупштини општине Бела Паланка.	16
7. Решење о избору председника општине Бела Паланка.....	17
8. Решење о избору заменика председника општине Бела Паланка.....	17
9. Решење о избору чланова Општинског већа општине Бела Паланка.....	17

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail msonja@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Служба за одржавање и информатичко- комуникационе технологије, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922