



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАЧА

Рача, 11.02.2025. године – број 1

САДРЖАЈ

Одлуке	
Одлука о финансирању трошкова превоза ученика Средње школе "Ђура Јакшић", Рача из средстава буџета општине Рача за 2025. годину	2
Одлука о измени Одлуке о месним заједницама	3
Одлука о давању сагласности на Прву измену Посебног програма коришћења субвенција из буџета општине Рача, за 2025. годину, Јавног комуналног предузећа „Рача“, Рача	4
Одлука о усвајању Извештаја о раду Жалбене комисије општине Рача, за период од 01.01.2024. до 31.12.2024. године	4
Одлука о оснивању Канцеларије за младе	5
Одлука о усвајању Тромесечног извештаја о реализацији Годишњег програма пословања Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача, за 2024. годину, за период 01.01.2024.-31.12.2024. године	6
Пословници	
Пословник о раду Скупштине општине Рача	7
Решења	
Решење о утврђивању престанка мандата в.д. директора Културног центра "Радоје Домановић" у Рачи	58
Решење о именовану в.д. директора Културног центра "Радоје Домановић" у Рачи	59
Решење о именовану чланова Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ из Раче	59
Решење о именовану члана Управног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина	61
Решење о именовану члана Надзорног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина	61
Закључци	
Закључак о начину и поступку измирења обавеза према Основној школи „Карађорђе“ у Рачи, у 2025. години	62

На основу члана 40. став 1. тачке 6) Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, бр. 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 11.02.2025. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

О Д Л У К У

О ФИНАНСИРАЊУ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ "ЂУРА ЈАКШИЋ", РАЧА ИЗ СРЕДСТАВА БУЏЕТА ОПШТИНЕ РАЧА ЗА 2025. ГОДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се начин финансирања трошкова превоза ученика Средње школе "Ђура Јакшић", Рача (у даљем тексту: Средња школа), из средстава буџета општине Рача за 2025. годину, у периоду док постоји потреба за превозом, а најкасније до 31.08.2025. године.

Члан 2.

Из средстава буџета општине Рача за 2025. годину финансираће се превоз редовних ученика Средње школе, без обзира на њихово пребивалиште.

Под финансирањем из става 1. овог члана подразумева се обезбеђивање средстава из буџета општине Рача за 2025. годину, за ангажовање возача, до висине средстава на које се не примењује Закон о јавним набавкама, куповину горива, такође до висине средстава на које се не примењује Закон о јавним набавкама и новчану надокнаду за ученике који нису обухваћени организованим превозом, у висини од 100 % цене месечне карте у јавном саобраћају.

Наведена средства из става 2. овог члана, предвиђена су Финансијским планом Средње школе за 2025. годину и Одлуком о буџету општине Рача за 2025. годину, програмска класификација 2004, Пројекат: 2004-4001 Превоз ученика Средње школе, функција 920, позиција 117.

Члан 3.

Средња школа ће самостално у складу са својим актима донетим у складу са законом и подзаконским актима који регулишу ту област, одредити на којим релацијама ће се спроводити превоз ученика и у којим временским терминима и којим ученицима, који нису обухваћени превозом, ће се исплаћивати новчана надокнада и на који начин.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Рача".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-4/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 8. и чланова 72.-77. 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) и чланова 122.-124. Статута општине Рача ("Службени гласник општине Рача", број 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 11.02.2025. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

О Д Л У К У **О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**

Члан 1.

Мења се члан 15. Одлуке о месним заједницама („Службени гласник општине Рача" број 6/2009, 12/2010, 9/2011, 5/2013, 3/2017 и 3/2021), тако да сада гласи:

„Члан 15.

Број чланова Савета по Месним заједницама је:

1. Савет Месне заједнице Рача има 7 чланова.
2. Савет Месне заједнице Борци има 5 чланова.
3. Савет Месне заједнице Бошњане има 5 чланова.
4. Савет Месне заједнице Велико Крчмаре има 7 чланова.
5. Савет Месне заједнице Вишевац има 5 чланова.
6. Савет Месне заједнице Вучић има 7 чланова.
7. Савет Месне заједнице Доња Рача има 7 чланова.
8. Савет Месне заједнице Доње Јарушице има 5 чланова.
9. Савет Месне заједнице Ђурђево има 7 чланова.
10. Савет Месне заједнице Мало Крчмаре има 7 чланова.
11. Савет Месне заједнице Миращевац има 7 чланова.
12. Савет Месне заједнице Поповић има 7 чланова.
13. Савет Месне заједнице Сараново има 7 чланова.
14. Савет Месне заједнице Сепци има 7 чланова.
15. Савет Месне заједнице Сипић има 7 чланова.
16. Савет Месне заједнице Трска има 5 чланова.“

Члан 2.

Остале одредбе Одлуке о месним заједницама („Службени гласник општине Рача" број 6/2009, 12/2010, 9/2011, 5/2013, 3/2017 и 3/2021), остају непромењене.

Члан 3.

Савети Месних заједница су у обавези да у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, усагласе своје статуте са истом.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-5/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 61. став 3. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019) и члана 40. став 1. тачке 55) Статута општине Рача („Службени гласник општине Рача“, бр.3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 11.02.2025. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

О Д Л У К У

1. Даје се сагласност на Прву измену Посебног програма коришћења субвенција из буџета општине Рача, за 2025. годину, Јавног комуналног предузећа „Рача“, Рача, број 34, од 30.01.2025. године.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.
3. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-10/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 182. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број, 21/16.....114/21,92/23и 123/21-др. закон), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 09.01.2025. године, донело је:

О Д Л У К У

1. Усваја се Извештај о раду Жалбене комисије општине Рача, за период од 01.01.2024. до 31.12.2024. године.
2. Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 021-466/2024-II-01
Дана: 09.01.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 18. става 1. Закона о младима („Службени гласник РС“, број 50/11 и 116/2022-др. закон), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 04.02.2025. године, донело је:

О Д Л У К У О ОСНИВАЊУ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Канцеларије за младе општине Рача, у оквиру Општинске управе општине Рача, у Одељењу за општу управу, друштвене делатности и заједничке послове .

Члан 2.

Седиште Канцеларије за младе општине Рача је (у даљем тексту: Канцеларија за младе) је у Рачи, улица Карађорђева број 48.

Члан 3.

Средства за оснивање и почетак рада Канцеларије за младе обезбеђују се у буџету општине Рача. Канцеларија за младе се финансира из буџета општине Рача , као и из других извора, у складу са законом.

Члан 4.

Циљеви оснивања Канцеларије за младе су:

1. Стварање услова за квалитетнији живот младих на локалном нивоу и њихово учешће у савременим токовима друштва;
2. Промоција и афирмација младих и њихово активно укључивање у друштво;
3. Пружање подршке иницијативама и пројектима младих и проналажење начина за њихово финансирање;
4. Промовисање спорта и здравих стилова живота;
5. Укључивање младих у културни и спортски живот;
6. Неформално образовање младих;
7. Информисање младих о питањима од значаја за младе;
8. Пружање могућности за квалитетно провођење слободног времена;
9. Едуковање младих о проблемима и изазовима одрастања;
10. Промовисање вредности поштовања равноправности; људских толеранције, права;
11. Подстицање, развијање, препознавање и вредновање постигнућа младих;
12. Подржавње активне сарадње општине Рача, школа, невладиних спортских клубова; организација;
13. Промовисање вредности волонтерског рада.

Члан 5.

Задаци Канцеларије за младе су:

1. Припрема, израда и праћење реализације Локалног акционог плана за младе;
2. Давање мишљења на нацрте аката које доноси Скупштина општине о питањима значајним за младе;
3. Израда програма и пројеката који ће се креирати и реализовати у зависности од потреба младих у општини Рача ;
4. Организовање креативних радионица из различитих области;
5. Организовање различитих врста обука младих ради њиховог већег укључивања у неформално образовање;
6. Проналажење нових финансирања програма за младе;

7. Иницирање и обављање других послова од интереса за младе, у складу са стратегијом за младе која се доноси за Републику Србију.

Члан 6.

Послови радног места и компетенције лица које ће радити у Канцеларији за младе дефинисаће се Правилником о организацији и систематизацији радних места Општинске управе општине Рача.

Члан 7.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Рача “.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 021-20/2025-II-01
Дана: 04.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 46. става 1. тачке 5а) и 5б) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број, 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016- др. закон, 47/2018и 111/2021-др. закон), члана 71. става 1. тачке 7) и 8) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019) и члана 2. става 1. тачке 7) и 8) Пословника о раду Општинског већа општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 22/20, 8/22 и 9/24), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 04.02.2025. године, донело је:

О Д Л У К У

4. Усваја се Тромесечни извештај о реализацији Годишњег програма пословања Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката, Рача, за 2024. годину, за период 01.01.2024.-31.12.2024. године, број 28/2025, од 22.01.2025. године, који је усвојен од стране Надзорног одбора Јавног предузећа за управљање и развој инфраструктурних објеката Рача, Одлуком број 50/2025, од 29.01.2025. године.
5. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача" и исту са извештајем из тачке 1. ове одлуке, доставити Скупштини општине Рача, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 021-18/2025-II-01
Дана: 04.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачке 1) и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 11/2021-др.закон) и члана 40. став 1. тачке 1) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 11.02.2025. године, на предлог Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта, донела је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

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

Ако неко питање у вези са радом Скупштине и њених радних тела није уређено овим Пословником, Скупштина то питање уређује посебним актом.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

3. Печат Скупштине

Члан 6.

Скупштина општине у употреби има један печат у форми отиска и један печат у електронској форми.

Печат Скупштине у форми отиска је округлог облика, пречника 32 мм, са малим грбом Републике Србије у средини.

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

У првом, спољашњем кругу, исписано је "Република Србија". У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: „Општина Рача- Скупштина општине“.

У дну печата исписано је седиште – „Рача“.

Печат носи редни број- римску цифру I.

Печат Скупштине у електронској форми је правоугаоног облика.

Текст у спољњом приказу исписан је у правоугаоном пољу најмање ширине 30мм и висине 20 мм.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у редовима.

У првом реду исписано је "Република Србија".

У другом реду исписано је „Општина Рача- Скупштина општине“.

У дну печата исписано је седиште – „Рача“.

Са леве стране приказује се грб, а десно од грба исписује се садржина печата по левој маргини.

Печати Скупштине поверавају се на употребу и чување председнику Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од десет дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији Републичке изборне комисије (у даљем тексту: веб-презентација), тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији кандидат за одборника новог сазива којем је додељен мандат, који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу кандидатима за одборнике се доставља Статут, Пословник о раду Скупштине, Извештај Изборне комисије општине о спроведеним изборима и Етички кодекс.

2. председавање конститутивном седницом

Члан 8.

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

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивном седницом председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат, који је присутан на седници и који се прихвати те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника којем је додељен мандат, који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

У случају да је секретар Скупштине из претходног сазива кандидат за одборника у новом сазиву Скупштине, председавајућем у раду помаже заменик секретара Скупштине из претходног сазива.

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

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

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника Скупштине и постављење секретара Скупштине.

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

- избор заменика председника Скупштине;
- постављење заменика секретара Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Мандатно-имунитетске комисије.

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

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече оног дана када је потврђен и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисије (у даљем тексту: „ОИК“) о спроведеним изборима за одборнике.

О извештају Општинске изборне комисије се не гласа на седници Скупштине.

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

5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике, образује Верификациони одбор од три члана који чине, по један кандидат за одборника са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Ако не постоје три изборне листе које су добиле мандате одборника или не желе да предложе члана Верификационог одбора, изборна листа која је добила највише мандата може допунити недостајући број чланова.

У случају да су две или више листа добиле једнак број одборничких мандата у Скупштини, предност се даје листи која је освојила већи број гласова на одржаним изборима. Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

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

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састао Верификациони одбор.

Верификациони одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним иборима и решења о додељивању мандата кандидатима за одборнике утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и решења о додељивању мандата кандидатима за одборнике, као и да ли су уверења издата од Општинске изборне комисије као надлежног органа, те о томе подноси извештај Скупштини у писаној форми, који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

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

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи:

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

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

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

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Верификациони одбор завршава са радом када Скупштина донесе Решење о именовану Мандатно-имунитетске комисије.

Члан 15.

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

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

Члан 16.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Општинске изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 3 дана.

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

Члан 17.

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

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине**Члан 18.**

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

Послове Верификационог одбора, после конституисања Скупштине, врши Мандатно-имунитетска комисија.

7. Заклетва**Члан 19.**

После доношења Одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући или секретар, која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Рача придржавати Устава, закона и Статута општине Рача, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана“.

Одборник може на крају заклетве изговорити речи: „Тако ми Бог помогао“.

Пошто положи заклетву, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

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

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**1. Избор председника Скупштине****Члан 20.**

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Председник Скупштине може бити на сталном раду.

Члан 21.

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

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

Председавајући усмено саопштава одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

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

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

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

2. Спровођење гласања

Члан 22.

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини, а које желе да предложе члана. Уколико нека изборна листа не жели да предложи члана, недостајуће чланове ће предложити она изборна листа која је добила највише одборничких мандата. У случају да су две или више листа добиле једнак број одборничких мандата у Скупштини, предност се даје листи која је освојила већи број гласова на одржаним изборима.

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

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Кандидат за председника Скупштине не може да буде члан Комисије за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања.

Члан 23.

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

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Гласање се врши гласачким листићима.

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

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

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

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

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

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

3. Ток гласања

Члан 26.

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

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

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

Члан 27.

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

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

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

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;
7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,
8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

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

Члан 29.

Неважећим гласачким листићем сматра се:

- гласачки листић који није попуњен,
- гласачки листић који је попуњен тако да се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога,
- гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира,
- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан,
- гласачки листић на коме је заокружено и „за“ и „против“.

Члан 30.

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

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

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

Члан 31.

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

Члан 32.

Ако је за избор председника Скупштине предложен само један кандидат, који не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за истог кандидата, на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, кандидат за председника Скупштине не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, односно понавља се поступак кандидовања, најраније по протеклу рока од 24 часа, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 48 часова, рачунајући од часа поновљеног гласања.

Члан 33.

Ако су за избор председника Скупштине предложена два кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за исте кандидате, на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, односно понавља се поступак кандидовања, најраније по протеклу рока од 24 часа, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 48 часова, рачунајући од часа поновљеног гласања.

Члан 34.

Ако су за избор председника Скупштине предложена три кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се на истој седници поновити за два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако у поновљеном гласању, ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 24 часова, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 48 часова, рачунајући од часа поновљеног гласања.

Кандидат који је у поновљеном гласању добио највећи, али не и потребан број гласова, може бити поново кандидован.

Ако у првом гласању један од предложених кандидата има највећи, али не и довољан број гласова, а друга два кандидата једнак број гласова, гласање ће се поновити на истој седници за кандидата који има највећи број гласова и једног од кандидата који имају једнак број гласова.

Скупштина ће тајним гласањем већином гласова од присутног броја одборника одлучити који од кандидата са једнаким бројем гласова учествује као кандидат у поновљеном гласању за избор председника Скупштине.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 24 часа, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 48 часова, рачунајући од часа поновљеног гласања.

Кандидат који је у поновљеном гласању добио највећи, али не и потребан број гласова, може бити поново кандидован.

Ако у првом гласању сва три кандидата добију једнак број гласова, гласање ће се на истој седници поновити за исте кандидате.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеку рока од 24 часа, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 48 часова, рачунајући од часа поновљеног гласања.

Члан 35.

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

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

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 36.

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

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

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 37.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине.

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

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

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

Предлог из става 4. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Члан 38.

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

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

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 39.

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

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

Члан 40.

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

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

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА**1. Избор извршних органа****Члан 41.**

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

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 42.

Председник Скупштине предлаже кандидата за Председника општине.

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

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

Члан 43.

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

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа који не морају бити из реда одборника.

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

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

Члан 44.

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

Члан 45.

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

Члан 46.

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

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини. Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје мандат одборника.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 47.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

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

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

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

Члан 48.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

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

Члан 49.

Председник општине, заменик председника општине или члан општинског већа могу поднети оставку.

О поднетој оставци Председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа, председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

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

У случају подношења оставке председнику општине, заменику председника општине и члану Општинског већа престаје функција даном одржавања седнице Скупштине на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници, ако је оставка поднета између две седнице.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

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

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 50.

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

Члан 51.

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

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

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

Под констатацијом у смислу одредаба овог Пословника се подразумева да заменик председника (председавајући) у име Скупштине, констатује да је председнику Скупштине, даном одржавања седнице Скупштине, престала функција због подношења оставке.

Члан 52.

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

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

Члан 53.

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

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

Члан 54.

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

2. Заменик председника Скупштине

Члан 55.

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

Члан 56.

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

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

Члан 57.

О предлогу за разрешење председника Скупштине, односно заменика председника Скупштине, мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања писменог предлога председнику Скупштине.

Ако Скупштина општине не разреши председника Скупштине, односно заменика председника Скупштине, одборници који су поднели предлог за разрешење, не могу поново предложити разрешење председника Скупштине, односно заменика председника Скупштине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

3. Секретар Скупштине**Члан 58.**

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

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

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

Члан 59.

Функција Секретара Скупштине престаје конституисањем новоизабране Скупштине, при чему он врши послове из своје надлежности до постављења новог секретара.

Секретару Скупштине престаје функција пре истека времена на које је постављен: оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

Скупштина може разрешити дужности секретара Скупштине пре истека времена на које је постављен, по предлогу, на начин и по поступку предвиђеном за постављење секретара Скупштине.

4. Заменик секретара Скупштине**Члан 60.**

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

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

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 61.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији политичких странака или групи грађана која има најмање три одборника у Скупштини.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама политичких странака или групи грађана, које имају мање од три одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак чланова одборничке групе који је својеручно потписао сваки њен члан.

На списку се посебно назначава шеф одборничке групе који представља одборничку групу и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

Одборничка група се сматра формираном даном предаје обавештења о формирању одборничке групе председнику Скупштине, посредством писарнице Општинске управе општине Рача.

Члан 62.

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

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

2. Шеф одборничке групе

Члан 63.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

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

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

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

Члан 64.

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

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

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

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

Члан 65.

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

Простор за рад и техничка средства обезбеђује одборничка група.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**1. Стална радна тела****Члан 66.**

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

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

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

Стално радно тело Скупштине има председника, заменика председника и три члана.

Члан 67.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе, сразмерно броју одборника које имају у скупштини.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Председник и заменик председника сталног радног тела бира се из реда одборника.

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

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

Члан 68.

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

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

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

Члан 69.

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

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

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

Члан 70.

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

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

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

Члану радног тела може престати чланство у радном телу пре истека времена на које је изабран уколико поднесе писмену оставку.

2. Седнице сталних радних тела

Члан 71.

Седницу радног тела сазива председник радног тела обавезно када разматра питања из дневног реда седнице Скупштине или по сопственој иницијативи.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Члан 72.

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

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

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

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

Обавештење о одржавању седнице радног тела садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда, а исто се доставља члановима радног тела у електронском облику на личне налоге електронске поште о чему се обавештавају телефонским путем (позивом или СМС поруком) или у штампаном облику.

Члан 73.

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

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

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права учешћа у расправи и одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела.

Члан 74.

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

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

Члан 75.

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

Извештај радног тела Скупштине потписује председник.

Радно тело одређује известиоца који по потреби на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

Члан 76.

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

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи на почетку расправе о предлогу одговарајућег акта на седници Скупштине.

Време предвиђено за образлагање издвојеног мишљења је два минута.

Члан 77.

На седници сталног радног тела води се Записник, у који се обавезно уносе имена присутних чланова радног тела и имена других учесника седнице, предлози изнети на седници, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

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

3. Јавна слушања**Члан 78.**

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

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

Члан 79.

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 већином гласова чланова радног тела.

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

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

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

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

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

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

4. Савети и комисије

Члан 80.

Стална радна тела Скупштине образују се као Комисије и Савети.

Члан 81.

Савети Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, стамбено - комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за привреду и пољопривреду.

Члан 82.

1. Савет за буџет и финансије разматра:

- предлоге одлука о буџету и завршном рачуну, кредитима, зајмовима, таксама, накнадама, порезима и другим предлозима из области буџета и финансија;
- предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине;
- предлоге програма и извештаја о пословању у делу финансијског пословања ЈП, ЈКП, установа и других субјеката чији је оснивач Општина;
- предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука, обавља и друге послове у овим областима у складу са одлукама Скупштине.

Члан 83.

2. Савет за урбанизам, стамбено - комуналне делатности и заштиту животне средине разматра:

- предлоге одлука и других општих аката који се односе на урбанизам, просторно планирање, уређивање и коришћење земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе;
- предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређење, обављање и развој комуналне делатности;
- предлоге одлука и других општих аката који се односе на изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица;
- разматра предлоге програма и извештаја о пословању ЈП, ЈКП и других субјеката чији је оснивач Општина, односно којима је поверено обављање комуналне делатности;
- питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину;
- предлоге аката који се односе на јавни градски и приградски превоз путника;
- предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука, обавља и друге послове у овим областима у складу са одлукама Скупштине.

Члан 84.

3. Савет за привреду и пољопривреду прати и разматра:

- питања која се односе на привреду, занатство, туризам и угоститељство, трговину, приватно предузетништво, уређење и коришћење пословног простора, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана;
- 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;

- питања из области пољопривреде и руралног развоја, развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства, водопривреде и снабдевање општине пољопривредно-прехрамбеним производима;
- предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука, обавља и друге послове у овим областима у складу са одлукама Скупштине.

Члан 85.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине;
2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе;
3. Мандатно – имунитетска Комисија;
4. Комисија за представке и предлоге.

Члан 86.

1. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине:

- припрема и подноси Скупштини општине предлог Пословника о раду Скупштине општине;
- разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина општине са Уставом, Законом и Статутом општине;
- даје своје предлоге и мишљења Скупштини;
- утврђује предлог аутентичног тумачења одредаба аката које доноси Скупштина општине;
- утврђује и објављује пречишћене текстове аката које доноси Скупштина општине;
- обавља и друге послове у овим областима у складу са одлукама Скупштине.

Члан 87.

2. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе:

- припрема предлоге аката из области избора, именовања, постављења и разрешења за које посебним актима није предвиђен други предлагач;
- припрема предлоге за избор и именовање чланова и представника Скупштине у одређеним органима - у складу са Законом и прописима општине, када није предвиђено да их неки други орган предлаже;
- одлучује у првом степену о правима изабраних, постављених и именованих лица;
- даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења изабраних, постављених и именованих лица;
- доноси појединачна акта о правима по основу рада за лица која бира, поставља и именује Скупштина;
- обавља и друге послове у овим областима у складу са одлукама Скупштине.

Члан 88.

3. Мандатно – имунитетска Комисија:

- разматра извештај Општинске изборне комисије и уверење о избору за одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата;
- разматра разлоге за престанак мандата одборника пре истека времена на које су бирани, и уколико су се за то стекли законски услови, доноси закључак којим се предлаже Скупштини да утврди престанак мандата одборнику пре истека времена на који су бирани;
- одлучује о питањима везаним за имунитет одборника Скупштине;
- прописује садржину, облик и начин издавања одборничке легитимације;
- обавља и друге послове у овим областима у складу са одлукама Скупштине.

Члан 89.

4. Комисија за представке и предлоге:

- разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини општине;

- предлаже Скупштини општине и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца;
- предлаже начин и протокол обележавања дана општине, крсне славе и других празника;
- спроводи поступак доделе општинских награда и признања поводом Празника општине, у складу са одлуком Скупштине.

5. Посебна стална радна тела

Члан 90.

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

- Савет за младе,
- Савет за здравље,
- Комисија за родну равноправност,
- Савет за праћење примене Етичког кодекса,
- Кориснички савет јавних служби,
- Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и
- Другостепена изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница;
- Изборна комисија за спровођење избора за одборнике Скупштине општине (Општинска изборна комисија).

Скупштина може основати и друга посебна радна тела у складу са законом и Статутом.

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

1) Савет за младе

Члан 91.

Савет за младе:

- 1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;
- 2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;
- 3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе општине;
- 4) даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе;
- 5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини општине, председнику Општине и Општинском већу;
- 6) иницира припрему пројеката или учешће Општине у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Општине;
- 7) подстиче сарадњу између Општине и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;
- 8) подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе општине;

- 9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Савет за младе има 7 чланова.

Председник и чланови Савета за младе бирају се на период од четири године, а по истеку мандата могу бити поново изабрани.

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине Рача, на предлог Општинског већа општине Рача.

Општинско веће предлаже председника и чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова.

Најмање половину чланова Савета за младе чине млади узраста од 15 до 30 година који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у локалној заједници, односно који су добитници школске, факултетске, научне односно друге награде од значаја за различите области интересовања младих.

Остале чланове Савета за младе бира Скупштина општине под условом да поседују вишегодишње искуство у раду са проблемима младих, доказану стручност односно да су активно учествовали у већем броју активности од важности за младе.

2) Савет за здравље

Члан 92.

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

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

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

Савет има председника и 6 чланова.

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

3) Комисија за родну равноправност

Члан 93.

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, прати остваривање равноправности полова, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне

равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Комисија има председника и 4 члана, с тим да најмање 3 члана Комисије морају бити припадници мање заступљеног пола.

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

4) Савет за праћење примене Етичког кодекса

Члан 94.

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

- 1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;
- 2) прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;
- 3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;
- 4) промовише примену Етичког кодекса у Општини и шире;
- 5) предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса;
- 6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом Етичког кодекса;
- 7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;
- 8) обавља друге послове одређене овим статутом и другим прописима.

Чланови Савета не могу бити одборници нити изабрана, постављена и именована лица у Општини.

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

5) Кориснички савет јавних служби

Члан 95.

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од 5 чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину општине и јавност.

Кориснички савет јавних служби нарочито разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

Чланове Корисничког савета бира Скупштина општине на предлог радних тела Скупштине општине, одборничких група и удружења грађана.

Председник и најмање половина чланова Корисничког савета не могу бити из састава одборника, функционера и запослених у Општини, односно у јавним службама чији је оснивач Општина.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат члановима Корисничког савета.

6) Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија)

Члан 96.

Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) чине председник и 6 чланова које именује Скупштина општине, на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника у Скупштини општине Рача.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови и секретар Изборне комисије именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови и секретар Изборне комисије имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Општине.

Чланови органа за спровођење избора не могу бити бирани за чланове Савета.

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

- 1) стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице;
- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице;
- 7) проглашава листу кандидата;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;
- 10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месне-заједнице;
- 11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице
- 12) врши и друге послове на основу одлуке којом се уређују Месне заједнице.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

7) Другостепена изборна комисија

Члан 97.

По приговорима на одлуке Изборне комисије у другом степену одлучује Општинско веће.

Општинско веће општине Рача може донети Решење о именовању Другостепене изборне комисије којој ће пренети надлежност да одлучује по приговорима на одлуке Изборне комисије, у другом степену.

Председник и чланови Другостепене изборне комисије именују се на предлог одборничких група у СО Рача, сразмерно броју одборника у СО Рача.

Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

Председник и најмање један члан Другостепене изборне комисије морају имати стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник и чланови Другостепене изборне комисије именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина општине и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине општине којом се уређују месне заједнице.

8) Изборна комисија за спровођење избора за одборнике Скупштине општине

Члан 98.

Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине општине именује Скупштина општине на мандатни период од 4 године.

Одлука о именовању чланова и заменика чланова Изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине општине објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Чланови Изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине општине и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе.

Изборна комисија ради у сталном саставу (именовани чланови) и у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Изборну комисију у сталном саставу чине председник, шест чланова, заменик председника и шест заменика чланова које именује Скупштина општине на предлог одборничких група у Скупштини општине, сразмерно броју одборника.

У проширени састав Изборне комисије улази по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање 2/3 кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Изборна комисија има секретара и заменика секретара које именује Скупштина општине на предлог председника Скупштине. Секретар и заменик секретара учествују у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника и заменика председника Изборне комисије може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

За секретара и заменика секретара Изборне комисије могу да буду именовани секретар скупштине, заменик секретара скупштине, начелник општинске управе, заменик начелника општинске управе или лице из реда запослених у општинској управи које има високо образовање у области правних наука.

Против одлуке Скупштине општине о именовању чланова и заменика чланова Изборне комисије у сталном саставу сваки подносилац изборне листе која је освојила мандате у постојећем сазиву Скупштине може поднети жалбу Вишем суду на чијем се подручју налази седиште Скупштине у року од седам дана од њеног објављивања на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Изборна комисија:

- 1) стара се о законитости спровођења избора одборника;
- 2) одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;

- 6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
- 7) проглашава изборне листе;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
- 10) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за одборнике;
- 11) доставља Министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
- 12) обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

Остала питања везана за рад Изборне комисије за спровођење избора за избор одборника Скупштине општине уређена су Законом о локалним изборима.

6. Повремена радна тела

Члан 99.

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

Члан 100.

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

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

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

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

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

7. Анкетни одбор

Члан 101.

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

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

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора. Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

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

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

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

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

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 102.

Скупштина општине ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;
- седнице по хитном поступку, и;
- свечане седнице- које се одржавају поводом 21. јула – Дана општине Рача, као и у

другим пригодним приликама.

Члан 103.

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

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

Члан 104.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном у Сали Скупштине општине Рача, или на другом прикладном месту које одреди председник Скупштине.

Редовна седница Скупштине започиње у 10:00 часова, а завршава се у 18:00 часова.

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

Предлог из става 3. овог члана о продужетку рада Скупштине може се изнети најкасније до 17,00 часова.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу.

Предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

2. Предлог дневног реда

Члан 105.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

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

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 5 дана пре дана одржавања седнице.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно првопотписани одборник.

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

Члан 106.

Материјали из члана 105. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице и пропратни материјал, достављају се у писаној форми, као и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 166. овог Пословника.

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

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

Члан 107.

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

Члан 108.

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

Члан 109.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Члан 110.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

3. Позив за седницу**Члан 111.**

Седнице Скупштине сазивају се електронским или писаним путем.

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

Позив и материјали за седницу обавезно се доставља свим одборницима по правилу 5 дана пре дана одржавања седнице.

Позив и материјал за седницу могу се доставити председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа, помоћнику председника општине, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, Локалном омбудсману и представницима средстава јавног информисања.

Члан 112.

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

Позив за седницу, материјал за исту и записник са претходне седнице доставља се свим одборницима у електронском облику путем електронске поште на приватну односно службену адресу електронске поште.

Позив за седницу, материјал за исту и записник са претходне седнице доставља се одборницима у писаном облику само уколико постоје техничке препреке за достављање истих електронским путем.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 185. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније до дана који претходи дану одређеном за одржавање седнице, до 14:00 часова, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

Позив за седницу, материјал за исту и записник са претходне седнице доступан је одборницима на интернет страници Скупштине.

4. Промене предложеног дневног реда**Члан 113.**

Председник општине, Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми, преко писарнице Општинске управе општине Рача, као и у електронској форми.

Предлози за измене и допуне дневног реда са предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније до отварања расправе о дневном реду.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача, а ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, већ их предлагач може образлагати најдуже 3 минута.

Члан 114.

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

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

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

5. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 115.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине.

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

Члан 116.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

На седницу Скупштине се позивају: председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа и други представници органа општине, помоћник председника општине, овлашћени предлагачи и известиоци.

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

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

Члан 117.

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

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

6. Кворум

Члан 118.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине или пријаве одборника о присуству седници путем електронског система (у даљем тексту: електронски систем), утврђује да ли седници присуствује већина од укупног броја одборника, односно да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум се утврђује применом електронског система, на тај начин што је сваки одборник дужан да се, на захтев председника Скупштине, идентификује пријавом на електронски систем уношењем свог јединственог пин кода.

Уколико електронски систем није у функцији, о чему председник Скупштине обавештава одборнике, кворум се утврђује пребројавањем одборника или прозивком. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Ако председник Скупштине утврди да већина није присутна, почетак седнице се одлаже док се кворум не обезбеди, а најкасније за два часа.

Ако се утврди да ни после одлагања на седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају електронским путем преко апликације за достављање скупштинског материјала, e-mail-ом, телефоном или СМС поруком овлашћеног лица.

Пошто утврди да седници присуствује већина одборника, председник Скупштине констатује број одборника који присуствују седници и утврђује да постоји кворум за рад и одлучивање.

Члан 119.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присутује више од половине од укупног броја одборника, односно на седници је потребно присуство већине од укупног броја одборника.

Одборник је дужан да се пре почетка седнице пријави на електронски систем, а по отварању седнице уколико председник Скупштине установи да се неки одборник није пријавио, дужан је то да учини на захтев председника.

Приликом сваког изласка из сале и напуштања седнице Скупштине, одборник је дужан да се одјави, односно пријави при поновном уласку у салу. Уколико се одборник приликом изласка из сале није одјавио или се приликом уласка у салу није пријавио, председник Скупштине ће га, на основу мониториншког извода, опоменути да то уради и одборник је дужан је да то уради на захтев председника Скупштине.

Уколико одборник на захтев председника Скупштине одбије да се пријави на електронски систем за гласање сматраће се да није прустан на седници.

Уколико одборник на захтев председника Скупштине одбије да се одјави са електронског система за гласање, а напустио је седницу, техничка служба Скупштине општине одјавиће га са електронског система за гласање по налогу председника Скупштине и сматраће се да није присутан на седници.

Када председник Скупштине или одборник изрази сумњу у току седнице или пре гласања у постојање кворума утврђеног применом електронског система, председник Скупштине ставља на увид рачунарски извод присутних одборника.

У случају техничких сметњи на самом електронском систему утврђивање броја присутних одборника врши се прозивањем и пребројавањем. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

7. Ток седнице**Члан 120.**

Пошто је утврђено постојање кворума, а пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Одборник може да образложи примедбе на записник у трајању до 3 минута.

Члан 121.

По изјашњавању о записнику, по правилу, одборницима се дају одговори на одборничка питања постављена на претходној седници Скупштине.

Члан 122.

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

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

Члан 123.

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

Члан 124.

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

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

Члан 125.

По усвајању дневног реда, а пре отварања расправе, председник општине и чланови Општинског већа могу поднети извештај о реализацији одлука и других аката Скупштине.

Извештај из става 1. овог члана Председник општине, односно чланови Општинског већа могу поднети у писаној или у усменој форми.

О поднетом извештају се не отвара расправа и Скупштина се не изјашњава.

8. Расправа**Члан 126.**

После одлучивања о дневном реду у целини председник Скупштине отвара расправу по појединим тачкама усвојеног дневног реда по утврђеном редоследу, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, утврђено да о њима скупштина одлучује без расправе.

Скупштина може у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача одговарајућих аката.

Члан 127.

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

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 128.

Нико не може добити право на реч док му председник Скупштине то не дозволи.

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

На седници Скупштине може да говори само учесник који је затражио реч и коме је председник Скупштине дао реч, и то по редоследу јављања.

Ако за то постоје технички услови, одборници говоре са одборничког места у сали за седнице Скупштине по добијању речи од председника Скупштине.

Са говорнице обраћају се: одборници, овлашћени предлагачи, председник општине, заменик председника општине, председник и заменик председника Скупштине када се обраћају у својству одборника, чланови Општинског већа и друга позвана лица.

Члан 129.

Одборник се пријављује за реч употребом електронског система који омогућава обраћање са места чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује.

Пријава за реч подноси се Председнику Скупштине подизањем руке чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења у случају техничких проблема на електронском систему.

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

Уколико одборник пријави повреду Пословника има предност при јављању у односу на шефове одборничких група, друге одборнике и сва позвана лица.

Шеф одборничке групе има предност при јављању за реч у односу на одборнике.

Члан 130.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине, члан Општинског већа, представник Општинске управе, члан радног тела, овлашћени представник предлагача, као и свако позвано лице коме председник да реч, у складу са одредбама овог Пословника.

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

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

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

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 5 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Када председник Скупштине оцени да ће расправа о појединим питањима трајати дуже или када је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (осим предлагача) на три минута и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора траје и дуже од утврђеног времена.

Говор сваког позваног лица коме председник Скупштине да реч, по тачки дневног реда, може трајати до 5 минута, с тим што о истом питању може добити реч само једанпут.

Члан 131.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

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

Члан 132.

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Ако се говорник и после другог позива не буде држао дневног реда, председник Скупштине ће му одузети реч.

Ако говорник у свом излагању износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, или у свом обраћању употребљава псовке или друге увредљиве изразе, председник ће га опоменути.

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

Није дозвољено ометање говорника добацавањем и коментарисањем његовог излагања.

Председник Скупштине је дужан да обезбеди да говорник не буде ометан у свом излагању. Уколико неко од говорника буде ометан у излагању, председник продужава време излагања говорника сразмерно времену за које је говорник ометан у свом говору.

Уколико говорника одборник или друго позвано лице, омета на начин из става 3. овог члана, председник Скупштине му изриче опомену, а ако и поред изречене опомене настави да чини повреде из става 3. овог члана, председник Скупштине ће овом лицу одузети реч и неће му давати реч до краја заседања.

Члан 133.

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

Уколико седници Скупштине не присуствује заменик председника Скупштине у случају из става 2. овог члана седницом ће председавати најстарији одборник, који ту дужност прихвати.

9. Реплика

Члан 134.

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

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

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

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

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

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 135.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 134. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 134. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

10. Повреда Пословника

Члан 136.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч чим је затражи, према редоследу пријављивања, с тим што шефови одборничких група имају предност.

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

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

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

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

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

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

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина, без расправе, о томе изјасни.

11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 137.

Председник Скупштине одлаже почетак седнице Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже два сата.

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

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

Члан 138.

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

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

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

Председник Скупштине заказаће наставак седнице за одређени дан и час, о чему се електронски, писано или телефонским путем обавештавају само одсутни одборници.

Члан 139.

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

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

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

Члан 140.

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

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

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

12. Одржавање реда на седници

Члан 141.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

- опомену и
- одузимања речи.

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

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 142.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако користи мобилни телефон, фото апарат, камеру односно средства и предмете који могу ометати рад Скупштине;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника;
- ако злоупотребљава одредбе Пословника које регулишу повреду Пословника.

Члан 143.

Мера одузимања речи изриче се одборнику:

- коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 142. овог Пословника;

- у случају прекорачења времена одређеног за излагање Председник ће опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

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

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

Члан 144.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 142. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

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

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће одредити прекид седнице до извршења мере удаљења са седнице и обезбеђивања услова за наставак седнице.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 207. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Члан 145.

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

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине, а сходно се примењују и на седницама радних тела Скупштине.

Члан 146.

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

Члан 147.

Распоред седења у сали за седнице Скупштине општине Рача, а ради лакшег рада Скупштине, одређује се на следећи начин:

- први ред – Председник општине, заменик Председника општине и Начелник Општинске управе;
- први, други, трећи и четврти ред– одборници Скупштине општине;
- пети и шести ред- помоћник Председника општине, чланови Општинског већа, представници Општинске управе и друга позвана лица;
- седми, осми ред и остало- грађанство, представници медија и остали.

Члан 148.

Обавеза сваког лица које улази у салу Скупштине за време одржавања седнице је да буде пристojно обучено.

Седници Скупштине не могу да присуствују лица која су под дејством алкохола или других опојних средстава.

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

Свим лицима која се налазе у сали за време трајања седнице Скупштине забрањено је конзумирање цигарета, хране и пића у сали, изузев воде.

13. Одлучивање

Члан 149.

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

Члан 150.

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

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

- 1) доноси Статут и одлучује о предлогу за промену статута;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

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

Члан 151.

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

Јавно гласање се спроводи употребом електронског система, дизањем руке или прозивањем.

Јавно гласање употребом електронског система врши се на начин одређен овим Пословником.

Дизањем руке гласа се на начин одређен овим Пословником, и то само ако систем за електронско гласање није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина претходно о томе одлучи.

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

Члан 152.

Гласање употребом електронског система врши се након што председник Скупштине објави почетак гласања, тако што одборници гласају притиском на одговарајућу иконицу "за", "против" или "уздржан" на екрану одборничке (гласачке) јединице.

Време за гласање употребом електронског система траје док председник Скупштине не закључи гласање.

Након закључења гласања, председник Скупштине саопштава резултат гласања. Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

Члан 153.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и на крају одборници који су уздржани.

Председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања и то:

- колико је гласало "за",
- колико је гасало "против",
- колико се уздржало од гласања и
- колико није гласало.

У случају да се одборник не изјасни да ли је “за” или “против” предлога, нити да ли је уздржан, сматра се да није гласао.

Члан 154.

На предлог председника Скупштине, одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се о одређеном питању гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против" или "уздржан".

Секретар Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

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

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку, на основу чега председник Скупштине саопштава резултат гласања.

Члан 155.

У случају неправилности у електронском гласању, председник Скупштине може поништити гласање и поновити исто.

У случаја када се из техничких или других разлога не гласа применом електронског система председник Скупштине, представник предлагача и сваки одборник могу изразити сумњу у тачност бројања, одмах по објављивању резултата гласања.

У случају из става 2. овог члана гласање се понавља.

Ако председник Скупштине, представник предлагача или одборник и у поновљеном гласању искажу сумњу у тачност бројања, гласа се прозивком.

Члан 156.

Скупштина може да одлучи да гласање буде тајно, на предлог једног одборника.

Тајним гласањем руководи Комисија коју чине: председник Скупштине, заменик председника Скупштине, два одборника које одреди Скупштина општине и секретар Скупштине општине.

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Гласа се тако што одборници заокружују на гласачком листићу реч „за“ или „против“.

Гласачке листиће одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

Члан 157.

По завршеном гласању Комисија сачињава записник и утврђује резултате гласања.

О резултатима гласања председник Скупштине општине извештава Скупштину и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Члан 158.

О свакој тачки дневног реда Скупштина одлучује у целини, осим о предлозима општих аката о којима се гласа у начелу, у појединостима и у целини.

Члан 159.

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

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

Члан 160.

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

14. Употреба електронског система

Члан 161.

Одборник је дужан да користи електронски начин пријаве и одјаве присуства на седници Скупштине.

Одборнику који злоупотреби електронски начин пријаве, пријављујући другог одборника или изврши злоупотребу електронског система на други начин, Скупштина може да, на предлог председника, изрекне меру удаљења са седнице.

Гласање за које је извршена злоупотреба биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији одборника и поновном гласању.

Одборник је дужан да се за време трајања седнице Скупштине стара о свом електронском идентитету и учини га недоступним другим особама.

Одборнику који не поступи у складу са опоменом из става 4. овог члана, Скупштина може, на предлог председника, изрећи меру удаљења са седнице.

Одборник је дужан да одмах пријави секретару Скупштине уколико има проблема са пријавом или одјавом на електронски систем у својој одборничкој јединици.

Надлежна служба ће, због наступања разлога из става 6. овог члана, одборнику омогућити несметан рад на одређеној одборничкој јединици електронског система.

У случају неисправности електронског система, све радње које обухвата електронски систем ће се обављати мануелно, физичким радњама у реалној форми.

15. Записник о раду седнице

Члан 162.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом који су саставни део записника и трајно се чувају у документацији Скупштине.

Снимљени запис може добити и сваки одборник на његов писани захтев.

Са седнице се прави записник који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег и секретара; имена присутних и одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; утврђени дневни ред; ток седнице по дневном реду по којем се расправљало и одлучивало; именима говорника и њихова дискусија; резултат гласања о појединим питањима; име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник), назив свих аката донетих на седници и изречене мере на седници.

Записник потписују председник и секретар или записничар.

IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 163.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решења, правилнике, закључке, декларације, резолуције, препоруке, планове, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 164.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

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

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

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, одлука и других прописа општине ради њиховог извршавања.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба закона, одлука и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршења послова органа општине, предузећа, установа или друге организације и грађана у извршавању појединих одредби одлука и других прописа.

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

Закључком Скупштина може, на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију на текст акта пре закључења расправе по тој тачки дневног реда, која има карактер исправке техничке грешке.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се делује, оном већином гласова која је потребна за доношење тог акта.

Члан 165.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник Општине, Општинско веће и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају председник Општине, Општинско веће, одборник, одборничка група, радна тела Скупштине, грађани путем грађанске иницијативе, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Члан 166.

Овлашћени предлагач акта из члана 165. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење акта, објашњење циља који се доношењем акта жели постићи, објашњење основних правних института и образложење конкретних решења, процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта и извор финансирања и преглед одредаба одлуке које се међају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Члан 167.

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

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

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

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 2. и 3. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 168.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

Предлоге аката или материјала за које је Скупштина општине одлучила да се не уврсте у дневни ред седнице, односно који су били предмет расправе али их Скупштина општине није усвојила гласањем, председник Скупштине општине, односно Скупштина општине, не може поново уврстити у предлог дневног реда, односно у дневни ред, пре истека рока од најмање 6 месеци, рачунајући од дана одржавања седнице Скупштине општине на којој нису увршћени у дневни ред, односно нису усвојени.

Члан 169.

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

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

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

Уколико надлежна радна тела Скупштине и Општинско веће не доставе мишљење, Скупштина може предлог акта разматрати и без њих.

2. Амандман**Члан 170.**

Предлог за измену и допуну предлога општег акта подноси се у облику амандмана.

Амандман могу поднети председник Општине, Општинско веће, одборник, одборничка група и радна тела Скупштине (у даљем тексту: подносилац амандмана).

Амандман мора да буде потпун, односно да садржи: назив предлога општег акта на који се амандман подноси, члан предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, односно допуне, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

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

У случају пропуштања из става 4. овог члана секретар Скупштине приликом израде свих врста аката које доноси скупштина, може исправити очигледне омашке у именима, бројевима, рачунању као и друге очигледне техничке грешке, које уочи након усвајања од стране Скупштине.

Члан 171.

Правно уредан амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 часова пре часа одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта, а сам предлагач до почетка седнице Скупштине.

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

Члан 172.

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

Амандмане које Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта одбаци као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 173.

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

Ако се предлагач општег акта или надлежно радно тело у начелу не сложе са амандманом или са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина гласа прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 174.

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

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, а са њим се сагласе надлежна радна тела скупштине, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 175.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 176.

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

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

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога општег акта, Скупштина прво одлучује о амандманима одборника, а затим о амандманима Општинског већа.

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

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

3. Доношење аката Скупштине по хитном поступку**Члан 177.**

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може

се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 178.

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

Члан 179.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем у коме се морају навести разлози због којих се тражи хитан поступак.

О предлогу да се акт донесе по хитном поступку одлучује се без расправе.

Пре гласања о том питању, Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Члан 180.

Предлог акта, који је Скупштина прихватила да донесе по хитном поступку, не разматрају надлежна радна тела скупштине.

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

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захватају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњавају председник општине и шеф одељења за привреду, пољопривреду, буџет и финансије, у писаној или усменој форми.

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

О амандману из става 4. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

Члан 181.

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

Члан 182.

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

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

Члан 183.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

5. Израда, потписивање и објављивање аката

Члан 184.

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

Акте Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На захтев председника Скупштине изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно могу оверити секретар Скупштине, као и израђивач нацрта акта.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта, а које такође потписује председник Скупштине.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретар Скупштине.

Акта Скупштине објављују се у „Службеном гласнику општине Рача“.

Секретар Скупштине, може након доношења и објављивања акта да врши исправке очигледних техничких грешака у акту.

X СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 185.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: Председник општине, Општинско веће или једна трећина одборника.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана се подноси председнику Скупштине општине у писаној форми и мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми, у складу са одредбама овог Пословника.

Уколико председник Скупштине процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања, а најкасније у року од 24 сата, од пријема захтева.

У случају из става 4. овог члана одборници се позивају телефоном, електронским путем, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 4. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

Члан 186.

Уколико је у току редовна седница захтев може бити изнет и усмено, на самој седници.

Уколико захтев усмено подноси једна трећина одборника, одборник који захтев образлаже дужан је да председнику Скупштине, пре почетка образлагања преда потписе једне трећине одборника, у име којих захтев подноси.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина прихвати захтев, редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Члан 187.

Предлог акта, односно материјала, односно усменог излагања са предлогом акта или мера које се усмено излажу, а који су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захватају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњавају председник општине и шеф одељења за привреду, пољопривреду, буџет и финансије, у писаној или усменој форми.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку предаје се Председнику Скупштине у писаној форми до почетка седнице.

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

XI СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 188.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 21. јула – Дана општине Рача.

Седница Скупштине сазвана поводом 21. јула је свечаног и протоколарног карактера.

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

Члан 189.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

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

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

Члан 190.

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

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

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

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

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

Члан 191.

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

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

Члан 192.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на

располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;

- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 193.

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

Члан 194.

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

XIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 195.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност.

Седнице Скупштине се могу преносити путем ТВ преноса и путем званичне интернет презентације општине Рача, по одлуци председника Скупштине.

Члан 196.

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

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без расправе.

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

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

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

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

Члан 197.

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве председнику Скупштине, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

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

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

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници Скупштине.

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин седници, а понаша се непристојно и не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

У случају повреде реда и мира од стране више грађана, председник Скупштине може наредити да се сви грађани удаље одмах из сале у којој се одржава седница.

Члан 198.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду, по одобрењу односно позиву председника Скупштине.

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

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

Члан 199.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

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

Члан 200.

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

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени гласник општине Рача" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

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

XIV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 201.

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

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

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

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

У току седнице, ако одборник напушта седницу, дужан је да се одјави са електронског система за гласање, а ако то не учини сам, одјаву ће извршити техничка служба по налогу председника Скупштине.

У случају да одборник поново приступи седници дужан је да се пријави на електронски систем за гласање својим јединственим пин кодом.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 207. овог Пословника.

Члан 202.

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

Члан 203.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

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

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

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

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

Члан 204.

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

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

Уколико председник Скупштине на основу писане пријаве одборника процени да постоји правни интерес, предложиће да одборник не учествује у расправљању и одлучивању по тој тачки дневног реда.

2. Одборничка питања

Члан 205.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда.

Одборник може поставити питање усмено на крају седнице или га може поставити између две седнице Скупштине непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Излагање одборника који поставља одборничко питање не може трајати дуже од 3 минута.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор усмено, након самог одборничког питања на истој седници или на наредној седници Скупштине, или писмено након седнице.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, доставиће се одборнику у писаном облику у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 15 дана од дана када је одржана седница Скупштине на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 5. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за двање одговора на одборничко питање може се продужити, али не дуже од 30 дана.

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

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

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

Члан 206.

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

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

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 207.

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

4. Одборничка легитимација

Члан 208.

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

Комисија за мандатно-имунитетска питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације, а евиденцију издатих легитимација води секретар Скупштине.

5. Престанак мандата одборника

Члан 209.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) када скупштина на конститутивној седници потврди мандате одборника из наредног сазива;
- 2) ако умре;

- 3) ако је правноснажном судском одлуком потпуно лишен пословне способности, односно ако је правноснажном судском одлуком којом је делимично лишен пословне способности утврђено да је неспособан да врши изборно право;
- 4) ако је изгубио држављанство Републике Србије;
- 5) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;
- 6) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 7) доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
- 8) ако је преузео функцију која је по Уставу и закону неспојива с функцијом одборника;
- 9) ако поднесе оставку.

Одборнику мандат престаје када наступи случај који представља разлог за престанак мандата.

Члан 210.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Оставка одборника подноси се у писменој форми, а потпис подносиоца мора бити оверен у складу са законом којим се уређује оверавање потписа.

Оставка се лично подноси скупштини у року од три дана од дана овере потписа подносиоца.

Оставка је пуноважна само ако је потпис одборника оверен након што му је потврђен мандат.

Одборник може поднети оставку и усмено на седници скупштине.

Оставка се не може опозвати.

Одборнику мандат престаје оног дана када поднесе оставку.

Члан 211.

Скупштина доноси одлуку којом констатује да је одборнику престао мандат одмах након што прими обавештење о разлозима за престанак његовог мандата, на седници која је у току, односно на првој наредној седници.

Одлука којом се констатује да је одборнику престао мандат објављује се на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

XV РАСПУШТАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 212.

Скупштина може се распустити ако:

- 1) не заседа дуже од три месеца;
- 2) ако не изабере председника Општине и Општинско веће у року од месец дана од дана конституисања Скупштине општине или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке;
- 3) не донесе Статут или буџет у року утврђеном законом.

Члан 213.

Одлуку о распуштању Скупштине општине доноси Влада Републике Србије, на предлог министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу Одлуке о распуштању Скупштине општине.

До конституисања Скупштине и избора извршних органа Општине након одржаних избора у складу са законом, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине општине и извршних органа општине обавља Привремени орган Општине који чине Председник и четири члана.

Привремени орган општине образује Влада Републике Србије.

XVI САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 214.

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

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

Члан 215.

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

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

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

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

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

Члан 216.

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

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

Члан 217.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта, као и председник Скупштине.

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

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

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

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

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

Члан 218.

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

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

XVIII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

Члан 219.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши Општинска управа општине Рача.

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

XIX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 220.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим Пословником, Скупштина ће то питање уредити посебном одлуком.

Члан 221.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 6/2008).

Члан 222.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-9/2025-I-01

Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 39. став 1. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 32. става 1. тачке 9) 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) и члана 40. став 1. тачке 13) Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 3/2019), Скупштина општине Рача, на предлог Општинског већа општине Рача, на седници одржаној дана 11.02.2025. године, донела је:

РЕШЕЊЕ

о утврђивању престанка мандата в.д. директора Културног центра "Радоје Домановић" у Рачи

1. Сањи Вељковић из Раче, ул. Карађорђева 85, рођеној 28.06.1971. године, са завршеним основним академским студијама првог степена и стеченим високим образовањем и стручним називом дипл.економиста, престаје мандат в.д. директора Културног центра "Радоје Домановић" у Рачи, због истека мандата.

2. Решење ступа на снагу даном доношења.
3. Решење објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-2/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 37. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 32. става 1. тачке 9) 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) и члана 40. став 1. тачке 13) Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 3/2019), Скупштина општине Рача, на предлог Општинског већа општине Рача, на седници одржаној дана 11.02.2025. године, донела је:

РЕШЕЊЕ**о именовану в.д. директора Културног центра "Радоје Домановић" у Рачи**

1. Ивана Стојановић из Поповића, ул. Радомира Путника бр. 110, општина Рача, рођена 30.05.1991. године, дипломирани филолог романиста, именује се за в.д. директора Културног центра "Радоје Домановић" у Рачи, на период до именованја директора, а најдуже једну годину.
2. Решење ступа на снагу наредног дана од дана доношења, од када ће именована из тачке 1. овог Решења почети да обавља дужност на коју је именована.
3. Решење објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-3/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу чланова 115.- 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Скупштина општине Рача, на седници одржаној дана 11.02.2025. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

РЕШЕЊЕ**о именовану чланова Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“ из Раче**

1. Именују се чланови Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“, Рача, на мандатни период од 4 године, и то:

- **Представници јединице локалне самоуправе:**

1. Радослав Милетић из Мирашевца, улица Палилулска број 27, општина Рача;
2. Саша Ђорђевић из Вучића, улица Милоша Обилића број 5, општина Рача;
3. Александар Димитријевић из Раче, улица Лепеничка број 4.

- **Представници из реда запослених у установи:**

1. Сузана Петковић из Вучића, улица Занатлијска број 9, општина Рача;
2. Ивана Родић из Ђурђева, улица Николића број 5, општина Рача;
3. Сузана Којадиновић из Марковца, улица Моравска број 20.

- **Представници родитеља:**

1. Љубица Домановић из Бошњана, улица Деспота Стефана Високог број 79, општина Рача;
2. Маријана Малишић из Бошњана, улица Деспота Стефана Високог број 78, општина Рача;
3. Предраг Милошевић из Доње Раче, улица Старо село број 119, општина Рача.

2. Именовани из тачке 1. овог Решења ступају на дужност на коју су именовани, дана 11.02.2025. године.

3. Даном ступања на дужност именованих из тачке 1. овог Решења, престаје мандат члановима Управног одбора Предшколске установе „Наша радост“, Рача, због истека мандата и то:

-**Представницима јединице локалне самоуправе:**

1. Радославу Милетићу из Мирашевца, улица Палилулска број 27, општина Рача;
2. Ненаду Милићу из Раче, улица Милоша Обреновића број 2;
3. Горану Деспотовићу из Раче, улица Николе Пашића број 4.

-**Представницима запослених у установи:**

1. Ивани Родић из Ђурђева, са станом у улици Николића број 5, општина Рача;
2. Маријана Николић из Раче, са станом у улици Краљице Марије бр.28;
3. Сузани Којадиновић из Марковца, улица Моравска број 20.

-**Представницима родитеља:**

1. Љубици Домановић из Бошњана, улица Деспота Стефана Високог број 79, општина Рача;
2. Тијани Стевановић из Раче, улица Николе Тесле број 1/2/18;
3. Предрагу Милошевићу из Доње Раче, улица Старо село број 119, општина Рача.

4. Решење ступа на снагу даном доношења и коначно је.

5. Решење објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-6/2025-I-01

Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 40. става 1. тачке 13) Статута општине Рача („Службени гласник општине Рача“, број 3/2019), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 11.02.2025. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

РЕШЕЊЕ

о именовану члана Управног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина

1. Саша Ђорђевић из Вучића, општина Рача, именује се за члана Управног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина, за општине Баточина, Рача и Лапово, као представник општине Рача.
2. Саши Ђорђевић из Вучића, општина Рача, као представнику општине Рача, утврђује се престанак мандата на место члана Управног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина, за општине Баточина, Рача и Лапово, због истека мандата.
3. Решење проследити на даљу надлежност Скупштини општине Баточина.
4. Решење ступа на снагу даном доношења и исто објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-7/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 40. става 1. тачке 13) Статута општине Рача („Службени гласник општине Рача“, број 3/19), Скупштина општине Рача, на седници одржаној 11.02.2025. године, на предлог Општинског већа општине Рача, донела је:

РЕШЕЊЕ

о именовану члана Надзорног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина

1. Милица Радовановић из Раче, са станом у улици Николе Тесле број 8, именује се за члана Надзорног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина, за општине Баточина, Рача и Лапово, као представник општине Рача.
2. Јелени Радојковић из Раче, са станом у улици Лепеничка број 37, као представнику општине Рача, утврђује се престанак мандата на место члана Надзорног одбора Центра за социјални рад „Шумадија“, Баточина, за општине Баточина, Рача и Лапово, због истека мандата.
3. Решење проследити на даљу надлежност Скупштини општине Баточина.

4. Решење ступа на снагу даном доношења и исто објавити у „Службеном гласнику општине Рача“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 020-8/2025-I-01
Дана: 11.02.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАЧА
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 46. става 1. тачке 8) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон) и члана 71. става 1. тачке 24) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 09.01.2025. године, донеоло је:

З А К Љ У Ч А К

о начину и поступку измирења обавеза према Основној школи „Карађорђе“ у Рачи, у 2025. години

- I** Општина Рача ће у 2025. години, своју законску обавезу финансирања припадајућег дела трошкова Основној школи „Карађорђе“ у Рачи (у даљем тексту: Школа), измиривати на начин и по поступку прописаном Програмом расподеле буџетских средстава за основно образовање на територији општине Рача.
Изузетно, у случају блокаде рачуна Школе, општина Рача (у даљем тексту: Општина) ће у 2025. години, обавезе из става 1. овог поглавља измиривати путем асигнације/упућивања, односно на основу уговора о асигнацији (упућивању), који ће бити закључивани између Школе (асигнант), Општине (асигнат) и повериоца школе (асигнатар).
- II** Уговоре из поглавља I став 2. овог закључка, за Општину ће закључивати Председник општине Рача или лица која он овласти.
У случају измирења обавеза, у складу са поглављем I ставом 2. овог закључка, исплата средстава врши се на основу уговора о асигнацији (упућивању) са пратећом документацијом и решења Председника општине Рача о исплати средстава, које може бити појединачно за сваки закључени уговор или обједињено за више уговора школе.
- III** Обавезује се Школа, да се у случају измирења обавеза путем асигнације (упућивања), укључи у поступак припреме појединачних уговора (за конкретног повериоца/асигнатара) и документације за плаћање, као и припреме и реализације налога/захтева за плаћање, а све у складу са инструкцијама које ће добити од Општине, односно надлежних органа Општинске управе општине Рача.
- IV** Обавезује се орган Општинске управе општине Рача, надлежан за финансије, да се у делокругу своје надлежности, у 2025. години, стара о реализацији овог закључка (пропише процедуре, даје обавезне инструкције, обавештења и сл.), као и да Општинском већу општине Рача достави заједнички шестомесечни и годишњи (обједињени) извештај о измирењу обавеза према школи путем асигнације, који ће обавезно садржати број закључених уговора у извештајном периоду, са висином исплаћених средстава.

V У случају да је Општина, у складу са поглављем I ставом 1. овог закључка, извршила пренос месечног трансфера школи, а Школа због настале блокаде није измирила обавезу према повериоцу, измирење повериоца извршиће се у складу са поглављем I ставом 2. овог закључка, с` тим што ће Школа бити у обавези да на рачун буџета Општине, изврши повраћај средстава у висини намирења повериоца, односно трансферисаних, а нереализованих средстава.

VI Закључак објавити у "Службеном гласнику општине Рача".

Образложење

Чланом 46. ставом 1. тачком 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон) и чланом 71 ставом 1. тачком 24) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019), је прописано да Општинско веће врши и друге послове у складу са законом и статутом.

Како је блокада рачуна Основне школе „Карађорђе“, Рача, присутна почев од 01.01.2025. године, општина Рача није у могућности да измири своје обавезе према наведеној школи, а да оне не буду употребљене за намирење извршних поверилаца, чије намирење није обавеза општине, већ републике, то је донет овај закључак, како би општина на непосредан начин могла да изврши обавезе школе према њеним повериоцима и тиме спречи могућност да општини не буду уплаћена припадајућа месечна трансферна средства од стране републике, чиме ће се предупредити и спречити штета, која може да настане по одржавање виталних функција општине Рача.

За реализацију овог закључка није потребно ангажовање додатних средстава из буџета општине.

Узевши у обзир наведено, донет је наведени закључак.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 401-3/25-II-01
Дана: 09.01.2025. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Бранко Радосављевић, с.р.

Према решењу Министарства за информисање Републике Србије, број 632-00590/93-03 од 13.05.1993. године, Службени гласник општине Рача уписан је у регистар средстава јавног информисања под редним бројем 1461 од 11.05.1993. године.

Издаје Општинска управа Рача; Главни и одговорни уредник Марија Стевановић, секретар Скупштине општине Рача, тел. 034/751-175, 751-205.
