



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУЛА

Службени лист општине Кула излази по потреби, на три језика: српском, мађарском и русинском. Тираж овог броја је 50 примерака.	Кула 14. март 2019. године Број 8 Година 54	Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула. Уредништво: Кула, Лењина 11. Тел. 722-333. Годишња претплата 2.500,00 динара.
--	--	---

68.

На основу члана 11 став 2 Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС», бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18), члана 60 Статута општине Кула - пречишћен текст ("Сл. лист општине Кула" бр. 7/13) и члана 63 Пословника о раду Општинског већа општине Кула ("Сл. лист општине Кула", бр. 7/14 и 11/14 - исправка), Општинско веће општине Кула, на седници 14. марта 2019. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

1.

УТВРЂУЈЕ СЕ нацрт Статута општине Кула у тексту који је саставни део овог закључка, а који је израдила Служба Скупштине општине и Општинског већа Општинске управе Кула.

2.

Нацрт Статута општине Кула упућује се на јавну расправу.

3.

Јавна расправа о нацрту Статута општине Кула, у трајању од 15 (петнаест) дана, спровешће се почев од **15. марта 2019. године** и трајаће закључно са **29. мартом 2019. године**.

4.

Јавна расправа о нацрту Статута општине Кула ће се спровести истицањем на огласној табли у згради Скупштине општине Кула, Лењина бр. 11, објављивањем на сајту Општине Кула www.kula.rs и на огласним таблама месних заједница на територији општине Кула.

Нацрт Статута општине Кула биће представљен сваког радног дана за време трајања јавне расправе у згради Општине Кула, улица Лењина бр. 11, канцеларија бр. 105 од 12,00 до 14,00 часова.

Примедбе и предлози на нацрт Статута општине Кула могу се у писаном облику доставити Служби Скупштине општине и Општинског већа, Кула, Лењина бр. 11.

5.

Овај закључак са текстом нацрта Статута општине Кула објавити у "Сл. листу општине Кула".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-06-22/2019
14. март 2019. године
Кула

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Дамјан Миљанић, с. р.

69.

НАЦРТ

На основу члана 11., члана 32. тачка 1) и члана 100. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14-др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18) и члана 40. тачка 1. Статута општине Кула - пречишћен текст („Сл. лист општине Кула“, број 7/13), Скупштина општине Кула, на седници одржаној _____ године, по прибављеном мишљењу Министарства за државну управу и локалну самоуправу број _____ од _____ године, донела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ КУЛА**1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Предмет уређивања****Члан 1.**

Овим Статутом, у складу са законом, уређују се права и дужности општине Кула (у даљем тексту: Општина) и начин њиховог остваривања, службена употреба језика и писама националних мањина у складу са законом, број одборника Скупштине општине Кула (у даљем тексту: Скупштина општине), организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности општине, услови за остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење обавезног поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Општине, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за општину.

Положај општине**Члан 2.**

Општина је основна територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу, у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Општине, управљају пословима Општине у складу са законом и овим статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Општине и преко својих одборника у Скупштини општине, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Територија**Члан 3.**

Територију Општине, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

Насељено место

1. Крушчић
2. Кула
3. Липар
4. Руски Крстур
5. Сивац
6. Црвенка
7. Нова Црвенка

Катастарска општина

1. Крушчић
2. Кула
3. Липар
4. Руски Крстур
5. Сивац
6. Црвенка
7. Црвенка.

Својство правног лица**Члан 4.**

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у насељеном месту Кула, Лењина 11.

Општина има своју званичну интернет презентацију на адреси www.kula.rs

Језик и писмо**Члан 5.**

На територији Општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, мађарски и русински језик и њихова писма, на начин утврђен Уставом, законом и Статутом општине.

Симболи општине**Члан 6.**

Општина има симболе: грб и заставу.

Грб општине Кула користи се у три нивоа: мали (основни) грб, средњи грб и велики грб.

Блазон малог грба гласи: штит сребрн, уоквирен златном бордуром, посутом златним житним класовима, по три усправна са сваке стране, два горе водоравно оријентисана један према другом и два доле оријентисана један од другог. Два истоветна историјска грба града, са сваке стране од куле по средини вертикале.

Блазон средњег грба гласи: мали грб надвишен сребрном бадемском круном са три видљива мерлона. Околу штита водено растиње, трска са три палацке, са сваке стране. Испод свега - трака са ћириличним натписом "КУЛА".

Блазон великог грба гласи: штит са мотивом основног - малог грба, надвишен сребрном бадемском круном са три видљива мерлона, из које израстајући златни лав оријентисан на десно, вијори стег Аутономне Покрајине Војводине, обема шапама држећи га за копље; на постаменту две роде чувари придржавају штит, са сваке стране по једна, придржавајући и окована и у тло пободена копља са којих се у поље вију оперважени стегови Србије десно и титулара лево; стег титулара понавља мотив са основног штита; на постаменту доле је водени ток изнад кога је златно поље са четири подрумска отвора затворених врата; изнад свега, остатак поља постаamenta је травом обрастао природни пејзаж равнице; у подножју постаamenta - трака са ћириличним натписом "КУЛА".

Општина Кула има квадратни стег (заставу) следећег блазона: стег титулара понавља мотив са малог (основног) грба. На плавом, црвен штит, обрубљен сребром, по средини кога је усправна бела кула осматрачница природних боја, са отвореним дрвеним вратима и мањим штитом са мотивом историјског грба Куле по средини зидине куле осматрачнице; око црвеног штита златно житно класје, по три усправна са сваке стране, по два оријентисана један ка другом изнад и по два оријентисана један од другог испод штита.

Употреба симбола општине

Члан 7.

Застава и грб Општине могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Општине истичу се државни симболи, симболи АПВ, грб и застава Општине, као и потврђени симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Општине.

Употреба грба и заставе Општине ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Печат

Члан 8.

Органи општине имају печат округлог облика, пречника 50 мм са исписаним текстом: Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Кула - назив органа исписан на српском језику и ћириличним писмом, мађарском и русинском језику и њиховим писмима и грбом Републике Србије у средини.

Органи општине имају и мали печат округлог облика, пречника 20 мм са исписаним текстом: Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Општина Кула - назив органа исписан на српском језику и ћириличним писмом и грбом Републике Србије у средини.

Празник општине

Члан 9.

Општина има свој празник - Дан општине 16. новембар (Ђурђиц).

Насељена места могу имати своје празнике, који се утврђују статутима месних заједница у складу са овим Статутом.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у привреди, науци, уметности, спорту, култури и другим областима.

Општина може додељивати звање «почасни грађанин» општине особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Општину.

Скупштина општине одлучује о додељивању звања „почасни грађанин“ уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и друга јавна признања и звање «почасни грађанин» додељују се поводом Дана општине.

Врсте награда и других јавних признања, услови и начин њиховог додељивања, као и услови и начин доделе звања «почасни грађанин», утврђују се посебном одлуком Скупштине општине.

Утврђивање назива делова насељених места

Члан 11.

Општина утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност покрајинског органа надлежног за послове локалне самоуправе.

У поступку промене назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места, прибавља се мишљење националног савета националне мањине и Савета за међунационалне односе општине.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- објављивањем Статута, одлука и других аката у "Службеном листу општине Кула",
- путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације,
- организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Општине,
- организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и пословником Скупштине општине,
- и у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Општине.

Јавност се може ограничити или искључити само у случајевима предвиђеним законом и актима органа општине заснованим на закону.

Општина своје информације и обавештења објављује и на језицима и писмима националних мањина који су у службеној употреби у Општини.

Имовина општине

Члан 13.

Општина има своју имовину.

Имовином Општине самостално управљају и располажу органи Општине, у складу са законом, овим статутом и другим актима Општине.

У јавној својини Општине сагласно закону су:

- добра у општој употреби на територији Општине (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.);
- комунална мрежа на територији општине;
- непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације Општине;
- ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Општине, јавне установе и агенције и друге организације чији је оснивач Општина;
- друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, у складу са законом којим се уређује јавна својина.

2. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Надлежности општине

Члан 14.

Општина врши послове из своје надлежности утврђене Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна покрајина својом одлуком.

Општина може да обавља као поверене послове поједине послове инспекцијског надзора из области просвете, здравства, заштите животне средине, рударства, промета роба и услуга, пољопривреде, водопривреде и шумарства и друге инспекцијске послове у складу са законом.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 15.

Општина, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

1. доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја Општине, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
2. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
3. стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од општинског значаја;
4. стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;
5. обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;

6. стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
7. доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
8. стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Општину;
9. стара се о заштити, уређењу и коришћењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
10. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Општини;
11. образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Општине, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
12. утврђује симболе Општине и њихову употребу;
13. управља општинском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину локалних такси;
14. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
15. обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Послови из надлежности општина утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Јавне службе општине

Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Општина може посебном одлуком Скупштине општине оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и овим Статутом.

Повераване послова правном или физичком лицу

Члан 17.

Општина може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Повераване послова из става 1. овог члана уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

3. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Средства за обављање послова и извори средстава

Члан 18.

За обављање послова Општине утврђених Уставом и законом, за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери Аутономна Покрајина Војводина, Општини припадају приходи и примања утврђени Законом, односно покрајинском одлуком.

Послови општине финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

Члан 19.

Сви приходи Општине су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун

Члан 20.

Скупштина доноси буџет Општине за сваку календарску годину у коме се исказују сви њени приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се консолидовани завршни рачун о извршењу буџета Општине.

Одговорност за извршење буџета и извештавање**Члан 21.**

За извршење буџета Општине, председник општине одговара Скупштини општине.

Општинска управа је обавезна да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информисе председника општине.

Самодопринос**Члан 22.**

За задовољавање потреба грађана у општини или њеном делу, средства се могу прикупљати самодоприносом.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани доносе референдумом, у складу са законом којим је уређено непосредно изјашњавање грађана и овим статутом.

Утврђивање предлога одлуке**Члан 23.**

Предлог одлуке о увођењу самодоприноса утврђује Скупштина општине.

Иницијативу за доношење одлуке о увођењу самодоприноса може поднети најмање једна трећина одборника и грађани путем грађанске иницијативе. Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних средстава за реализацију пројекта који је предмет одлуке.

По примљеној уредној иницијативи, Скупштина општине одлучује о покретању поступка за увођење самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине прихвати иницијативу за увођење самодоприноса, доноси закључак којим истовремено одређује рок за припрему нацрта одлуке о увођењу самодоприноса и рок и начин организовања јавне расправе.

Скупштина општине утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса већином гласова од укупног броја одборника.

Доношење одлуке о увођењу самодоприноса**Члан 24.**

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се прикупљају средства, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима самодоприноса се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из претходног става овог члана.

Објављивање одлуке о увођењу самодоприноса**Члан 25.**

Одлука о увођењу самодоприноса се објављује на начин на који се објављују акти Општине.

Наменски карактер средстава самодоприноса**Члан 26.**

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу приход су буџета и строго су наменског карактера.

4. ОРГАНИ ОПШТИНЕ**Члан 27.**

Органи општине су: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

Презумпција надлежности**Члан 28.**

Послове Општине врше органи Општине у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Скупштина општине доноси акте општег карактера.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине, а послове који су по својој природи извршни, врши председник Општине и Општинско веће.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина општине.

4.1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Положај Скупштине општине

Члан 29.

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

Састав Скупштине општине

Члан 30.

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

Сазивање конститутивне седнице

Члан 31.

Седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине општине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1 овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1 овог члана.

Конституисање Скупштине општине

Члан 32.

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

Број одборника

Члан 33.

Скупштина општине има 37 одборника.

Мандат одборника

Члан 34.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина општине јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Одборник не може бити на сталном раду у општини.

Нespoјивост функција

Члан 35.

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

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Имунитет одборника

Члан 36.

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

Права и дужности одборника**Члан 37.**

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини Општине расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине општине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина општине, подноси предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине општине, подноси амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев од органа и стручних служби добије податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину Општине.

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.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Права и дужности одборника ближе се уређују Пословником Скупштине општине.

Накнада и друга примања одборника**Члан 38.**

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Надлежност Скупштине општине**Члан 39.**

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут Општине и Пословник Скупштине општине,
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета Општине,
3. утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада,
4. доноси план развоја Општине, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом,
5. доноси просторни и урбанистички план Општине и програме уређивања грађевинског земљишта,
6. доноси прописе и друге опште акте из надлежности општине,
7. расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу,
8. оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса;
9. оснива установе и организације у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања, културе, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње установа и организација, прати и обезбеђује њихово функционисање,
10. разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина;
11. именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач, даје сагласност на статут јавног предузећа и врши друга права оснивача у складу са законом и оснивачким актом;
12. именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом;
13. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
14. поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине,
15. бира и разрешава председника Општине и на предлог председника Општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа,
16. усваја Кадровски план;
17. уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;
18. одлучује о отуђењу грађевинског земљишта у складу са законом и прописом Општине;

19. доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања; уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;
20. ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Општине;
21. уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Општине;
22. уређује ближе услове за обављање такси превоза путника;
23. доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Општине и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
24. доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозционе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;
25. доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Општине;
26. доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Општине и образује стално радно тело за праћење спровођења локалног акционог плана;
27. доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;
28. одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Општине, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Општине, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;
29. одлучује о улагању ствари у јавној својини Општине и права у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;
30. одлучује о преносу права коришћења на стварима у својини Општине, установама, агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Општина;
31. образује и поставља чланове Штаба за ванредне ситуације,
32. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону,
33. утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта,
34. утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова боравка у предшколској установи за децу из материјално угрожених породица;
35. доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
36. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
37. оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
38. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
39. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама,
40. информисе јавност о свом раду,
41. утврђује празник Општине;
42. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
43. уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Општина и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;
44. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
45. усваја Етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: Етички кодекс);
46. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 40.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом и овим Статутом није другачије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут,
2. доноси буџет и усваја завршни рачун буџета,
3. доноси план развоја општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области,
4. доноси просторни план,
5. доноси урбанистичке планове,
6. одлучује о јавном задуживању Општине,
7. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,

8. одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
9. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места,
10. утврђује празник Општине;
11. одлучује о додели звања „почасни грађанин“ Општине;
12. усваја етички кодекс и
13. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Сазивање седнице Скупштине општине

Члан 41.

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

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

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

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

Јавност рада

Члан 42.

Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позиви и материјал за седнице Скупштине општине достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине општине.

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

Радна тела Скупштине општине

Члан 43.

Скупштина општине оснива стална и повремена радна тела, ради разматрања питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене овим Статутом и пословником Скупштине општине.

Стална радна тела Скупштине општине

Члан 44.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Комисија за буџет и финансије,
2. Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Комисија за друштвене делатности,
4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине,
5. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
6. Комисија за мандатно-имунитетска питања,
7. Комисија за представке и жалбе и
8. Комисија за верска питања.

Пословником Скупштине општине утврђују се број и задаци сталних радних тела, избор, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, као и друга питања од значаја за рад сталних радних тела.

Пвремена радна тела Скупштине општине

Члан 45.

Скупштина може оснивати и повремена радна тела за разматрање појединих питања из своје надлежности која не спадају у делокруг сталних радних тела.

Актом о образовању повремених радних тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радних тела, број чланова радних тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радних тела и друга питања од значаја за рад радних тела.

Посебна радна тела Скупштине општине

Члан 46.

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине оснива као стална радна тела и посебна радна тела као што су: Савет за праћење примене Етичког кодекса, Општинска изборна комисија, Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница и другостепена Изборна комисија и др.).

Одлуком о оснивању посебног радног тела утврђује се његов састав, задаци, начин рада и одлучивања.

Председник Скупштине општине

Члан 47.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником Општине и Општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси и обавља друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Избор председника Скупштине

Члан 48.

Председник Скупштине бира се из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Разрешење председника Скупштине

Члан 49.

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

Предлог за разрешење може поднети најмање једна трећина одборника у писаној форми и исти мора бити образложен.

Председник Скупштине може бити разрешен и у случају оставке, што Скупштина само констатује.

Заменик председника Скупштине општине

Члан 50.

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

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Секретар Скупштине општине

Члан 51.

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

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

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

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

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

Секретар Скупштине општине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне Покрајине који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Пословник Скупштине општине

Члан 52.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се Пословником Скупштине општине.

Скупштина општине доноси Пословник већином гласова од укупног броја одборника.

4.2. ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 53.

Извршни органи општине су: Председник Општине и Општинско веће.

4.2.1. ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Избор председника и заменика председника општине

Члан 54.

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

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

Нespoјивост функција

Члан 55.

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

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

Надлежност председника општине

Члан 56.

Председник општине:

1. представља и заступа општину;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине,
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. оснива општинску службу за инспекцију коришћења буџетских средстава и службу за интерну ревизију Општине;
5. оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
6. даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у јавним предузећима и установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине,
7. усмерава и усклађује рад Општинске управе;
8. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине општине;
9. одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине и за исте закључује уговоре;
10. одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
11. закључује уговоре у име Општине, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине општине;
12. даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
13. у име Општине закључује колективне уговоре за органе и за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Општина;
14. одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;

15. доноси одлуку о проглашењу и укидању ванредне ситуације на територији Општине, на предлог Штаба за ванредне ситуације Општине,
16. информисе јавност о свом раду,
17. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије, ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности општине,
18. образује саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
19. поставља и разрешава помоћнике председника општине;
20. врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим актима општине.

Председник општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне Покрајине који врши надзор над радом и актима извршних органа Општине.

Помоћници председника општине

Члан 57.

Председник општине може да има 2 помоћника који обављају послове из појединих области (економски развој, урбанизам, заштита животне средине, пољопривреда, комуналне делатности, развој месних заједница, спорт, културу и др.).

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине у областима за које су постављени и врше друге послове по налогу председника Општине.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

4.2.2. ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Састав и избор

Члан 58.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине и 7 (седам) чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Нespoјивост функција

Члан 59.

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

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

Надлежност

Члан 60.

Општинско веће:

1. предлаже Статут општине, буџет општине и друге одлуке и акте које доноси Скупштина општине;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине,
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године,
4. усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
5. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, овим Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине;
6. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
7. прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
8. образује жалбену комисију;

9. прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
10. подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
11. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне Покрајине Војводине;
12. поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе;
13. поставља општинског правобраниоца;
14. доноси План одбране Општине, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са одбрамбеним припремама АП и Планом одбране РС, одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
15. доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
16. доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане,
17. утврђује висину закупнине за коришћење пословног простора, стамбених зграда, станова и гаража и др. у јавној својини и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
18. врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;
19. даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
20. образује саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности,
21. информише јавност о свом раду,
22. доноси Пословник о раду на предлог председника Општине,
23. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим актима Скупштине.

Положај председника општине у Општинском већу

Члан 61.

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице. Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Пословник Општинског већа

Члан 62.

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

Подношење извештаја Скупштини општине

Члан 63.

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

Разрешење председника општине

Члан 64.

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

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

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

Председник општине може поднети оставку.

О поднетој оставци председника Општине, председник Скупштине општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Дејство разрешења и оставке председника Општине

Члан 65.

Разрешењем односно оставком председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Разрешење и оставка заменика председника општине односно члана Општинског већа

Члан 66.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине 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 општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

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

Престанак мандата извршних органа због престанка мандата Скупштине

Члан 67.

Престанком мандата Скупштине општине 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.

4.3 ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 68.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Општине и одређених стручних и административно-техничких послова за потребе Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа, образује се Општинска управа.

Надлежност

Члан 69.

Општинска управа:

1. припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
6. води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;
7. обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа.
8. пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;
9. доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања Општинске управе

Члан 70.

Општинска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Општинска управа је дужна да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Општинска управа је дужна да грађанима у остваривању њихових права и обавеза даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Општинска управа је дужна да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Организација Општинске управе

Члан 71.

Општинска управа образује се као јединствен орган.

У Општинској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење

Члан 72.

Општинском управом као јединственим органом руководи начелник.

За начелника Општинске управе 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, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

**Постављење начелника и заменика начелника
Општинске управе**

Члан 73.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

Одговорност начелника

Члан 74.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу у складу са овим Статутом и одлуком о Општинској управи.

Уређење Општинске управе

Члан 75.

Одлуку о Општинској управи доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске управе, начелник Општинске управе доставља Општинском већу на усвајање.

**Овлашћења Општинске управе
у вршењу управног надзора**

Члан 76.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи новчану казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан,
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1 овог члана ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Примена прописа о управном поступку

Члан 77.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Сукоб надлежности

Члан 78.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад, на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 79.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 80.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе.

5. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 81.

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању послова општине су: грађанска иницијатива, збор грађана и референдум.

Облици непосредне самоуправе из става 1. овог члана уређују се законом и овим Статутом.

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога и захтева садржаним у облицима непосредног учешћа грађана.

Грађанска иницијатива

Члан 82.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало 5% од укупног броја грађана са бирачким правом.

О предлогу из става 1 овог члана Скупштина општине је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Збор грађана

Члан 83.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Члан 84.

Збор грађана се сазива за насељено место или део насељеног места, који може бити: засе-лак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива председник Скупштине општине, председник општине, најмање 1/3 одборника Скупштине, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива, најмање осам дана пре дана одржавања збора.

Предлог за сазивање збора може упутити орган Општине надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазивању збору грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на интернет презентацији Општине, на огласној табли Општине, путем средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Општинску управу о одржавању збора.

Члан 85.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује најмање 5% бирача са подручја за које је сазван.

Право учешћа у разматрању питања покретања иницијативе и предлагању појединих решења имају грађани који имају бирачко право и чије је пребивалиште на подручју за које је збор сазван.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Начин сазивања збора грађана, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређује се Статутом и одлуком Скупштине општине.

Члан 86.

Органи и службе Општине дужни су да у року од 60 дана од одржавања збора грађана размотре захтеве и предлоге грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум**Члан 87.**

Скупштина општине може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана - бирача која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са бирачким правом на територији Општине.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Поступак и процедура спровођења референдума уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

Скупштина општине именује Комисију за спровођење референдума.

Извештај о спроведеном референдуму Комисија за спровођење референдума доставља Скупштини општине.

Референдум на делу територије општине**Члан 88.**

Референдум на делу територије општине, Скупштина општине је дужна да распише о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је листу потписало најмање 10% бирача са пребивалиштем на делу територије Општине за који се тражи расписивање референдума.

Притужбе грађана**Члан 89.**

Органи и службе Општине дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе Општине дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан однос запослених.

Органи Општине дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

На поднете притужбе органи и службе Општине дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Јавна расправа**Члан 90.**

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта.

Надлежни орган Општине је дужан да на интернет презентацији Општине, односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси Скупштина.

Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Обавезна јавна расправа

Члан 91.

Органи Општине дужни су да одрже јавну расправу:

1. у поступку припреме статута;
2. у поступку припреме буџета Општине (у делу планирања инвестиција);
3. у поступку припреме стратешких планова развоја;
4. у поступку утврђивања стопа изворних прихода Општине;
5. у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
6. у другим случајевима предвиђеним законом и статутом Општине.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта (одлуке, плана и другог акта у припреми), а може се спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавну расправу из става 1. овог члана организује надлежни орган.

6. МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 92.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане у селима се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе, а могу се оснивати и у градским насељима (кварт, четврт, рејон и сл.).

Месна заједница може се оснивати и за два или више села.

Члан 93.

Скупштина општине, уз претходно прибављено мишљење грађана, одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница.

Одлука из става 2. члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 94.

Одлуком о месним заједницама уређује се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вршењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији Општине.

Средства за финансирање месне заједнице

Члан 95.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету Општине,
2. донација,
3. прихода које месна заједница односно други облик месне самоуправе оствари својом активношћу,

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе доноси финансијски план на који сагласност даје Општинско веће у складу са одлуком о буџету Општине.

Правни статус

Члан 96.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом и Одлуком о оснивању.

Поверовање послова месној самоуправи

Члан 97.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама и другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

7. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Сарадња и удруживање општине са општинама и градовима у земљи

Члан 98.

Општина, органи и службе Општине, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, сарађују и удружују се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и овим Статутом.

Споразум о сарадњи

Члан 99.

Споразумом о сарадњи Општине са другим јединицама локалне самоуправе уређују се: назив и седиште заједничког органа, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом.

Скупштина општине одлучује о закључивању споразума из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Члан 100.

Општина може, заједно са једном или више општина, односно са градом, предложити министарству надлежном за локалну самоуправу заједничко извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Члан 101.

Споразумом о сарадњи Општине са другим општинама, односно са градом, може се предвидети оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације.

Сарадња са јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 102.

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује председник Општине или лице које он овласти.

Удруживање у асоцијације општина и градова

Члан 103.

Општина може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Асоцијације градова и општина заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

На оснивање и рад асоцијација градова и општина примењују се одредбе Закона којим се уређује оснивање и рад удружења.

8. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права општине

Члан 104.

Заштита права Општине обезбеђује се на начин и по поступку утврђеним законом.

Члан 105.

Скупштина општине покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне Покрајине Војводине којим се повређује право на локалну самоуправу.

Члан 106.

Председник Општине има право жалбе Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Локални омбудсман

Члан 107.

У Општини се може установити локални омбудсман.

Локални омбудсман независно и самостално штити права грађана од повреда учињених од стране Општинске управе као и установа, органа и организација који врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Општина, контролише рад Општинске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди општих аката Општине.

Локалног омбудсмана бира и разрешава Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор локалног омбудсмана подноси одборничка група, најмање једна трећина одборника или радно тело Скупштине општине које обавља послове у вези са кадровским питањима.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања локалном омбудсману и правила поступања и рада локалног омбудсмана.

Савет за међунационалне односе

Члан 108.

Савет за међунационалне односе (у даљем тексту: Савет) је самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом и овим Статутом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини у складу са законом и овим статутом.

Скупштина општине бира и разрешава чланове Савета.

Представнике у Савету могу имати припадници српског народа и националних мањина са више од 1% учешћа у укупном броју становника у Општини.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета уређује се одлуком Скупштине општине, у складу са законом и овим Статутом, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Јавно правобранилаштво

Члан 109.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Општине врши Општинско правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Општинског правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине општине у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

9. АКТИ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 110.

У вршењу послова из своје надлежности органи Општине доносе одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

Одлуке доноси само Скупштина општине, осим када је законом предвиђено да одлуку доноси други орган Општине.

Хијерархија аката општине

Члан 111.

Одлуке и општи акти Скупштине општине морају бити сагласни са законом и овим Статутом.

Акти председника Општине и Општинског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине општине.

Акти Општинске управе морају бити сагласни са законом, овим Статутом, одлукама и општим актима органа општине.

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 112.

Општи акти органа Општине објављују се у "Службеном листу општине Кула".

Акти из става 1 овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје нарочито оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти општине објављују се у "Службеном листу општине Кула" када је то тим актима предвиђено.

10. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 113.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине на предлог Општинског већа/надлежног радног тела Скупштине општине.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 114.

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

Предлог се подноси у писаном облику, са образложењем.

О предлогу, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Када Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута општине, истим актом именује Комисију за израду нацрта акта о доношењу или промени Статута општине и одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

Нацрт статута, односно одлуке о промени Статута утврђује Општинско веће већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Општинско веће, након спроведене јавне расправе, утврђује предлог статута, односно одлуке о промени Статута, већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа, водећи рачуна о предлозима и сугестијама датим у јавној расправи.

Скупштина општине усваја статут, односно одлуку о промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

11. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 115.

Прописи Општине ускладиће се са одредбама овог статута у року од 60 дана од ступања на снагу овог статута.

Прописи Општине, донети по ранијем закону и Статуту, остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Престанак важења Статута

Члан 116.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут општине Кула ("Сл. лист општине Кула" бр. 13/08, 15/08 - исправка, 6/10, 40/12 и 7/13-пречишћен текст).

Ступање на снагу

Члан 117.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кула“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: _____/2019
_____ 2019. године
К у л а

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Велибор Милојичић

70.

На основу члана 47 став 6 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 62 Статута општине Кула - пречишћен текст ("Службени лист општине Кула" бр. 7/13), Општинско веће општине Кула, на седници одржаној 14. марта 2019. године, доноси

ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КУЛА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Кула (у даљем тексту: Веће), права и дужности чланова и друга питања од значаја за рад Већа.

Питања која се односе на начин рада Већа, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити посебним актом Већа.

Члан 2.

Веће је извршни орган општине Кула (у даљем тексту: општина), са надлежностима утврђеним законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Члан 3.

Веће представља председник општине, као председник Већа.

У одсуству председника општине, Веће представља заменик председника општине, односно члан Већа кога овласти председник општине.

Члан 4.

Веће има печат округлог облика, пречника 50мм који садржи грб Републике Србије и текст: „Република Србија - општина Кула - Општинско веће“ исписан на српском језику, ћириличним писмом и мађарском и русинском језику и њиховим писмима у складу са законом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

Веће има и мали печат округлог облика, пречника 20мм, који садржи грб Републике Србије и текст: "Република Србија - Општина Кула - Општинско веће" исписан на српском језику и ћириличним писмом.

Члан 5.

Рад Већа доступан је јавности.

За јавност рада Већа одговоран је председник општине, као председник Већа.

Члан 6.

Организационе и административно-техничке послове за потребе Већа обавља Општинска управа општине Кула.

НАДЛЕЖНОСТ ВЕЋА

Члан 7.

Општинско веће:

1. предлаже статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси скупштина;
2. непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката скупштине општине;
3. доноси одлуку о привременом финансирању у случају да скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
4. усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
5. одлучује о прибављању и располагању превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација;
6. предлаже акт о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини о којима одлучује Скупштина;
7. утврђује висину закупнине за коришћење пословног простора, стамбених зграда, станова и гаража и др. у јавној својини и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Општине;
8. врши распоред службених зграда и пословних просторија у јавној својини Општине;

9. даје сагласност за извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности и врши признавање трошкова инвестиционог одржавања у складу са законом и уредбом;
10. прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је општина оснивач;
11. подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
12. даје сагласност на одлуку о промени цена комуналних услуга, у складу са законом;
13. врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, овим Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине;
14. решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
15. усваја акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске управе Кула,
16. прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
17. поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе;
18. образује жалбену комисију;
19. врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице;
20. даје сагласност на финансијске планове месних заједница;
21. доноси План одбране Општине, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са одбрамбеним припремама АП и Планом одбране РС, одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
22. доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
23. доноси акта из надлежности Скупштине општине у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;
24. утврђује штете настале од последица елементарних непогода и других несрећа;
25. поставља општинског правобраниоца;
26. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
27. образује саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
28. доноси појединачне акте за које је овлашћено законом, овим Статутом или одлуком Скупштине;
29. информисе јавност о свом раду;
30. доноси Пословник о раду на предлог председника Општине;
31. врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим актима Скупштине.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА

Састав Већа

Члан 8.

Веће чине председник општине, заменик председника општине, као и 7 чланова Већа које бира скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем.

Председник општине је председник Већа.

Заменик председника општине је члан Већа по функцији.

Чланови Већа могу бити на сталном раду у општини.

Члан 9.

Председник општине (у даљем тексту: председник Већа), представља Веће, сазива и водиседнице Већа, потписује акте Већа, даје члановима Већа посебна задужења, заступа ставове Већа на седницама Скупштине општине (у даљем тексту: Скупштина), стара се о јавности рада Већа и врши друге послове у складу са Статутом, општим актима општине и овим Пословником.

Председник општине је одговоран за законитост рада Већа.

ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 10.

Члан Већа има право и дужност да учествује у раду Већа и да редовно присуствује седницама Већа, као и друга права утврђена законом, Статутом општине и овим Пословником.

Ако је члан Већа спречен да присуствује седници, или из одређених разлога треба да напусти седницу, дужан је да о томе обавести Председника општине.

Члан 11.

Члан Већа обавља послове у областима одређеним посебним актом Већа о задужењу, полазећи од његове стручности и стеченог искуства.

Члан Већа је одговоран за праћење стања и спровођење ставова Већа у областима за које је задужен, извршавање послова и задатака које му повери Веће, за заступање ставова Већа и за благовремено покретање иницијативе за решавање питања из оквира надлежности Већа у одговарајућој области.

Члан Већа, по својој иницијативи или на захтев Већа, обавештава Веће о извршавању закључака Већа и реализацији других задатака које му повери Веће.

**Радна тела Већа
Образовање и састав**

Члан 12.

За разматрање и давање предлога о питањима која се припремају за разматрање на седницама Већа, Веће може образовати комисије и савете као стална радна тела (радно тело задужено за праћење унапређења рада Општинске управе, за капиталне инвестиције и инфраструктуру, за комуналне делатности, за месне заједнице итд.).

Веће може образовати повремена радна тела ради обављања одређеног задатка. Мандат повремених радних тела престаје извршењем задатка и подношењем извештаја Већу.

Члан 13.

Чланови радних тела могу бити чланови Општинског већа, запослени у општинској управи и јавним предузећима и установама, као и грађани.

Председника и чланове радног тела именује Веће, јавним гласањем.

Председник радног тела не мора бити из састава Општинског већа.

Решењем о образовању радног тела утврђује се број чланова радног тела, делокруг послова, права и дужности и друга питања од значаја за рад радног тела.

Седнице радних тела

Члан 14.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по својој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела, а дужан је седницу сазвати на захтев председника Већа.

Председник Већа може сазвати седницу радног тела, уколико то, на његов захтев, не учини председник радног тела.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, председник Већа и чланови Већа који нису чланови радног тела.

Седници радног тела могу, по позиву, присуствовати представници средстава јавног информисања.

Члан 15.

Позив за седницу радног тела са предлогом дневног реда и материјалом доставља се члановима радног тела и обрађивачу најкасније три дана пре одржавања седнице.

Радно тело, по правилу, не разматра материјал без присуства обрађивача.

Члан 16.

Радно тело може одложити разматрање поједине тачке дневног реда ако седници не присуствује позвани представник обрађивача.

Радно тело може да закључи да се материјал врати на дораду обрађивачу.

Члан 17.

Радно тело ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова радног тела.

Радно тело одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 18.

О питањима која су разматрана на седници радног тела, радно тело подноси извештај Већу, који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Ако поједини чланови радног тела имају различито мишљење, односно предлог о одређеним питањима, та мишљења, односно предлози, на њихов захтев, уносе се у извештај радног тела као издвојена мишљења.

Члан 19.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе: имена присутних, име председавајућег на седници, ако седницом не председава председник радног тела, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред

седнице, питања која су разматрана и предлози изнети на седници, закључци радног тела и издвојена мишљења, уколико то затражи члан радног тела.

Члан 20.

Организационе и административно-техничке послове за потребе радних тела Већа обављају одговарајуће организационе јединице Општинске управе.

Савет за привреду

Члан 21.

Веће образује Савет за привреду.

Савет за привреду (у даљем тексту: Савет) прати доношење и промену стратегије и планова привредног развоја, прати спровођење планова и програма локалног економског развоја, даје иницијативе везане за економски развој и мишљење о приоритетним пројектима локалног економског развоја и плану капиталних инвестиција, прати активности на промовисању привредних потенцијала општине, даје предлоге за унапређење рада Општинске управе (а посебно организационе јединице Општинске управе која се бави пословима локалног економског развоја), јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Скупштина општине, ради побољшања услова за привређивање у општини.

Савет обавештава Скупштину општине да се одређеним предлогом одлуке или другог акта Скупштине општине, односно председника општине утиче на положај привредних субјеката, а нарочито ако се ради о програмима подршкепривреди односно о измени политике локалних јавних прихода.

Члан 22.

Председника и чланове Савета именује Општинско веће на време трајања мандата Општинског већа.

Чланове Савета могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, привредна удружења и предузетници.

Председник и најмање једна половина чланова Савета именују се из састава привредника и предузетника, односно њихових удружења.

Равноправни члан Савета је и представник Актива директора основних и средњих школа на територији општине Кула.

Председника, заменика председника и чланове Савета именује Веће већином гласова од укупног броја чланова Већа, на време трајања мандата Већа.

Члан 23.

Савет ради и одлучује на седници, када је седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 24.

Седницу Савета сазива председник Савета на сопствену иницијативу или на предлог трећине чланова Савета или председника Већа.

Члан 25.

Позив за седницу Савета са предлогом дневног реда и материјалом доставља се члановима савета, председнику Већа, члану Већа задуженом за питања која се разматрају на седници и обрађивачу, најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Ресорно надлежна организациона јединица Општинске управе је дужна да за сваку седницу Савета одреди свог представника ради давања потребних објашњења поводом питања која су на дневном реду Савета.

Члан 26.

На седницу Савета могу бити позвани и учествовати у раду без права одлучивања, стручњаци за одређена питања о којима се на седници расправља.

Седници Савета могу присуствовати представници средстава јавног информисања.

Члан 27.

Савет доноси закључке, препоруке и мишљења.

Акте из става 1 овог члана потписује председник Савета.

Акте из става 1 овог члана Савет доставља Скупштини, Већу и председнику општине са предлогом за предузимање одговарајућих мера из надлежности тих органа.

Члан 28.

Организационе и административно - техничке послове за потребе Савета обавља ресорно надлежна организациона јединица Општинске управе.

Припрема материјала**Члан 29.**

Надлежна служба за послове Општинског већа, стара се о припреми материјала за рад Већа и његових радних тела, врши стручне послове у вези са обрадом материјала, аката и закључака Већа, стара се о вођењу и сачињавању записника са седница, о објављивању аката, о вођењу евиденције о материјалима који су разматрани на седницама Већа, а врши и друге послове у складу са овим Пословником и другим прописима.

Материјал за седнице Већа који се ставља на дневни ред седнице, предложен од стране Општинске управе или других предлагача, мора бити достављен Већу у довољном броју примерака најкасније три дана пре одржавања седнице Већа.

Материјал који се доставља на одлучивање Већу мора бити обрађен и потписан од стране обрађивача, руководиоца организационе јединице и начелника Општинске управе.

Члан 30.

Материјале који се разматрају на седници Већа припремају организационе јединице Општинске управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи.

Материјале могу припремати и установе, јавна предузећа и друге организације чији је оснивач општина, и то:

- на захтев председника Већа,
- на захтев организационе јединице Општинске управе у чијем делокругу је област, односно делатност за коју је општина основала установу, јавно предузеће и другу организацију или
- по сопственој иницијативи, када је питање на које се материјал односи од значаја за обављање делатности установе, јавног предузећа и друге организације чији је оснивач општина.

Члан 31.

Акт из надлежности Већа, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља га Већу ради утврђивања предлога за седницу Скупштине општине.

Нацрт општег акта из става 1. овог члана припрема се у форми у којој се акт доноси и садржи:

- нормативни део,
- образложење, чији су обавезни елементи: правни основ за доношење акта, разлози за доношење, образложење појединачних предложених решења, назначена висина и начин обезбеђивања потребних средстава, разлози због којих акт треба донети по хитном поступку, разлози због којих се предлаже да општи акт ступи на снагу пре осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу општине и
- преглед одредаба које се мењају.

Нацрт појединачног акта припрема се у форми у којој се акт доноси.

Члан 32.

Студијско-аналитички материјали припремају се у форми и са садржајем које одреди Општинско веће.

Члан 33.

У припреми акта који упућује на разматрање Већу, а којим се уређују питања која су од интереса за остваривање надлежности и других организационих јединица Општинске управе, обрађивач је дужан да пре упућивања акта Већу прибави мишљење тих организационих јединица.

У припреми општег акта обрађивач обавезно прибавља мишљење надлежне организационе јединице Општинске управе о усклађености акта са законом и другим прописима, односно са правним системом у целини.

Када се актом предвиђа или предлаже обезбеђивање финансијских средстава, обрађивач обавезно прибавља мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за финансије.

Када се актом стварају уговорне обавезе Општине, односно када је у питању заштита имовинских права и интереса Општине, обрађивач прибавља мишљење организационе јединице Општинске управе надлежне за имовинскоправне послове.

По прибављању мишљења из претходних ставова овог члана обрађивач усклађује садржину акта са ставовима изложеним у тим мишљењима.

Члан 34.

Ако за разматрање појединих аката или материјала постоји неодложна потреба, односно ако би разматрање тог акта или материјала у утврђеним роковима имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, привредних субјеката, установа или других органа и организација у Општини, односно обављање послова из делокруга организационе јединице Општинске управе, такав акт односно материјал припрема се по хитном поступку.

Члан 35.

Обрађивачи материјала дужни су да материјале припремају у складу са обавезама утврђеним прописима и у зависности од конкретних питања која су од значаја за обављање послова из делокруга организационе јединице.

Обрађивачи су дужни да припреме материјал на захтев председника Већа, члана Већа задуженог за област из делокруга послова обрађивача, помоћника председника општине и начелника Општинске управе, у року који одреди лице на чији захтев се материјал припрема.

Обрађивачи припремају материјал и на захтев надлежног министарства, када се исти односи на обављање поверених послова из надлежности Републике.

Члан 36.

Материјали у смислу овог Пословника су: прописи и други општи акти, појединачни акти и студијско-аналитички материјали.

Прописи и други општи акти су: одлуке, просторни и урбанистички планови, правилници, упутства, и други општи акти, укључујући аутентична тумачења и амандмане на предлоге тих аката, које организационе јединице Општинске управе достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину или ради доношења.

Појединачни акти су решења, закључци и други појединачни акти, које организационе јединице Општинске управе припремају и достављају Већу ради утврђивања предлога за Скупштину, односно ради одлучивања.

Студијско - аналитички материјали су програми, извештаји, студије, пројекти, анализе, информације и други материјали које организационе јединице Општинске управе, односно установе, јавна предузећа или друге организације које је основала општина, припремају за разматрање и одлучивање у Скупштини, односно за Веће.

Члан 37.

Одлуку и други општи или појединачни акт који Веће предлаже Скупштини, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља га Већу ради утврђивања предлога за Скупштину.

Члан 38.

Акт из надлежности Већа, обрађивач припрема и доставља Већу у форми предлога.

Члан 39.

Студијско - аналитички материјали припремају се у форми и са садржајем који одреди Веће.

Члан 40.

Када Веће утврђује предлог општег или појединачног акта после спроведене јавне расправе, обрађивач је дужан да уз нацрт акта Већу достави извештај о спроведеној јавној расправи са образложењем разлога због којих није прихватио одређене примедбе и сугестије.

Члан 41.

Амандмане које подноси Веће на предлог одлуке чији је предлагач Веће, обрађивач припрема у облику у коме га усваја Скупштина.

Амандмане из става 1 овог члана Веће доставља Скупштини са предлогом да их разматра, као саставни део предлога одлуке на који се односе.

Члан 42.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији је предлагач Веће, Веће се изјашњава прихватањем или неприхватањем амандмана и о томе обавештава Скупштину.

О амандманима које подносе други предлагачи на предлог одлуке чији предлагач није Веће, Веће даје мишљење Скупштини.

Члан 43.

Надлежна служба Општинске управе доставља председнику Већа извештај о свим приспелим материјалима подобним за разматрање, ради утврђивања предлога дневног реда.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА ВЕЋА**Сазивање седнице и дневни ред**

Члан 44.

Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама. Седнице Општинског већа одржавају се по потреби, а најмање једном месечно.

Члан 45.

Председник Већа сазива седницу Већа, по правилу, писаним путем, предлаже дневни ред и председава седницом.

У случају одсуства или спречености председника Већа, седницу може сазвати и њоме председавати, по овлашћењу председника Већа, заменик председника општине или други члан Већа кога овласти председник Већа.

Члан 46.

Седница Већа сазива се најкасније Здана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Седница се може сазвати и у краћем року, када за то постоје оправдани разлози.

Уз позив за седницу, члановима Већа доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице, материјали за разматрање и одлучивање.

Када постоје оправдани разлози, који се морају образложити, овај рок може бити и краћи и седница може бити сазвана усменим, телефонским путем.

Члан 47.

Председник Већа одређује коме се упућује позив са материјалом за седницу.

На седницу Већа обавезно се позивају помоћници председника општине, начелник и заменик начелника Општинске управе, председник, заменик председника и секретар Скупштине општине и лице надлежно за послове информисања у Општинској управи.

Члан 48.

Предлог дневног реда може се допунити на седници и материјал уз такав предлог уручити на самој седници, само када се ради о питањима о којима треба одлучити по хитном поступку.

Оправданост ових разлога дужан је да образложи представник обрађивача.

Одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 49.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина чланова Већа.

Члан 50.

У раду Већа, по позиву, учествују без права одлучивања, руководећи радници организационих јединица Општинске управе и представници предузећа, односно јавних установа чији је оснивач општина, као и представници месних заједница, удружења грађана и других организација заинтересованих за питања о којима се на седници расправља.

Члан 51.

Председник Већа отвара седницу и приступа утврђивању дневног реда.

Пре усвајања дневног реда, члан Већа има право да предложи измене и допуне дневног реда. Дневни ред се утврђује већином гласова присутних чланова Већа.

По утврђивању дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Члан Већа има право да стави примедбе на записник, о којима одлучује Веће без расправе приликом усвајања записника. Уколико Веће усвоји примедбе на записник врши се званична исправка записника у тексту како је утврдило Веће.

Члан 52.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда председавајући, на основу службене евиденције о присутности чланова, утврђује да ли седници присуствује довољан број чланова за пуноважно одлучивање.

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

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

Претрес се отвара о свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује у редовном поступку.

Пре почетка расправе, представник обрађивача даје кратко образложење материјала који се разматра, ако председник Већа оцени да је то потребно.

Члан 53.

Пријава за реч подноси се председавајућем Већа дизањем руке.

Председавајући Већа даје реч по реду пријаве.

Члан 54.

Када се оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати може се закључком Већа ограничити трајање говора учесника у расправи.

Ограничење трајања говора може предложити председавајући или члан Већа.

Када је трајање говора ограничено председавајући по истеку одређеног времена опомиње говорника да је време истекло и ако овај у току наредног минута не заврши говор одузима му реч.

Члан 55.

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

Говорник у свом говору треба да се држи тачке дневног реда о којој се расправља и да се не изражава увредљиво о другим члановима Већа или било ком другом лицу.

Председавајући Већа, ако се говорник не држи тачке дневног реда или ако се изражава увредљиво, опоменуће говорника, а ако овај настави с тим, одузеће му реч.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда председавајући ће га опоменути, а ако он и поред опомене настави да говори мимо тачке дневног реда, одузеће му реч.

Члан 56.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председавајући Већа.

Није дозвољено ометање говорника, добацавање или коментарисање излагања, као и сваки други поступак који омета говорника.

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

Члан 57.

О предлозима за измену и допуну аката датих на седници, односно о питањима која поставе чланови Већа у вези са материјалом који је на дневном реду, изјашњава се представник обрађивача.

Члан 58.

По завршеној расправи прелази се на гласање по питању из дневног реда.

Члан 59.

Веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или овим Пословником за поједина питања није предвиђена друга већина.

Већином од укупног броја чланова Веће:

- утврђује предлоге свих аката које Скупштина доноси већином од укупног броја одборника;
- поставља и разрешава начелника и заменика начелника Општинске управе,
- усваја акт о систематизацији Општинске управе.

Глас се јавно, дизањем руке.

Члан Већа гласа за предлог, против предлога, а може се изјаснити као уздржан.

Члан 60.

На седници Већа води се записник.

У записник се уносе: име председавајућег седницом, имена присутних чланова Већа, имена одсутних чланова Већа, имена лица која по позиву учествују на седници, дневни ред седнице, имена говорника, питања која су разматрана на седници, резултат гласања о појединим питањима, решења и закључци донети на седници, као и издвојено мишљење члана Већа који то затражи.

Председавајући формулише поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и члан Већа у погледу формулације својих предлога и мишљења.

О вођењу и чувању записника стара се надлежна служба Општинске управе.

Записник потписују председавајући седницом и записничар.

Постављење и разрешење начелника и заменика начелника Општинске управе

Члан 61.

Веће поставља начелника Општинске управе (у даљем тексту: начелник) на основу јавног огласа, на пет година.

Јавни оглас, на основу одлуке Већа, објављује надлежна служба Општинске управе, најкасније **60** дана пре истека мандата начелника.

Јавни оглас обавезно садржи: услове које кандидат треба да испуњава, документацију која се подноси, рок за подношење пријава са документацијом и назив и адресу надлежне службе Општинске управе којој се пријаве подносе.

Члан 62.

Надлежна служба Општинске управе, по спроведеном јавном огласу, доставља Већу извештај о спроведеном јавном огласу са подацима о кандидатима који испуњавају све услове јавног огласа и подацима о кандидатима који не испуњавају услове.

Члан 63.

Веће одлучује о постављењу начелника након расправе о свим кандидатима који испуњавају услове јавног огласа.

Члан 64.

На акт о постављењу начелника сваки учесник јавног огласа може поднети приговор Већу у року од **8** дана од дана пријема обавештења о постављењу начелника.

Веће је дужно да одлучи о приговору из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука Већа по приговору је коначна.

Члан 65.

Веће може разрешити начелника на његов лични захтев, на предлог председника општине или најмање 2/3 чланова Већа, ако су за то испуњени законом прописани услови.

Веће је дужно да одлучи о захтеву, односно предлогу за разрешење у року од 15 дана од дана достављања захтева, односно предлога Већу.

Члан 66.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Постављење и разрешење заменика начелника врши се по поступку предвиђеном овим Пословником за постављење и разрешење начелника.

АКТИ ВЕЋА

Члан 67.

У вршењу својих надлежности Веће доноси решења, закључке, мишљења, препоруке, планове и програме, правилнике, Пословник, упустава и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Веће може донети одлуку или други пропис само када је на то овлашћено Законом или Статутом.

Акти Већа морају бити сагласни са законом, Статутом и општим актима Скупштине општине.

Акт који доноси Веће потписује председник Већа, односно председавајући седницом на којој је акт донет.

Члан 68.

Председавајући седницом потписује изворник акта.

Изворник потписан од стране председавајућег седницом и оверен печатом Већа чува се у документацији коју води надлежна служба Општинске управе.

О изради изворника аката и њихових отправака, достављању субјектима на које се односе, чувању изворника аката и њиховој евиденцији и објављивању, стара се надлежна служба Општинске управе.

Изузетно, изворник акта може се ставити на увид, односно његов препис може се доставити и државним органима и организацијама, на њихов захтев, када то одобри начелник Општинске управе.

Члан 69.

Општи акти које доноси Веће објављују се у "Службеном листу општине Кула", а остали акти када то одлучи Веће.

О објављивању аката које је донело Веће и о аутентичности тумачења стара се надлежна организациона јединица.

Начелник Општинске управе на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта, или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 70.

Рад Већа доступан је јавности.

Јавност рада Већа обезбеђује се нарочито:

- обавештавањем јавности о раду и донетим актима;
- обезбеђивањем услова за изјашњавање грађана о раду Већа;
- учешћем грађана и стручне јавности у поступку припреме и доношења појединих одлука и других аката чији је предлагач, односно доносилац Веће.

Члан 71.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Већа ради обавештавања јавности.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Већа.

Конференцију за штампу у вези са питањима која разматра Веће може да одржи председник или заменик председника општине.

Члан 72.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајнијим питањима која разматра или ће разматрати - давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација путем интернета и на други погодан начин.

Приликом разматрања важнијих питања, Веће на седници одређује начин на који ће о томе бити обавештена јавност.

Члан 73.

У циљу обавештавања јавности о раду Већа, на интернет презентацији органа општине објављују се:

- обавештење о времену и месту одржавања седнице Већа са предлогом дневног реда,
- решења, закључци и други акти донети на седници Већа, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Већа и његових радних тела, нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе, предлози одлука и других аката које утврди Веће, за које је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се председник Већа.

Члан 74.

Грађани своје оцене, критике и предлоге који се односе на рад Већа, председника или члан Већа, упућују Већу у писаној форми.

Председник Већа или члан кога одреди Веће, по правилу, на првој наредној седници обавештава Веће о свим пристиглим оценама, критикама и предлозима грађана и предлаже Већу одговарајуће закључке, односно мере које треба предузети.

О донетим закључцима, односно предузетим мерама, Веће обавештава подносиоца у року од 8 дана од дана одржавања седнице Већа на којој су разматране његове оцене, критике и предлози.

Јавна расправа

Члан 75.

Веће може одлучити да о нацрту одлуке или другог акта који доноси, односно чији је предлагач Веће, а који је од посебног значаја за живот и рад грађана, прибави мишљење грађана и стручне јавности.

У случају из става 1. овог члана, Веће одређује начин упознавања јавности са нацртом одлуке, односно другог акта (објављивањем нацрта на интернет презентацији органа општине, објављивањем нацрта у локалним новинама, штампањем и дистрибуцијом бесплатних брошура и сличних публикација, организовањем јавне расправе и сл.), начин и рокове достављања примедби и сугестија, као и организациону јединицу Општинске управе којој се достављају.

Организациона јединица Општинске управе је дужна да достављене примедбе и сугестије размотри и у року од 15 дана достави Већу образложено мишљење о достављеним примедбама и сугестијама.

Веће се изјашњава о достављеним примедбама и сугестијама, о чему обавештава подносиоца, односно јавност, на начин који одреди Веће.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 76.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Општинског већа општине Кула ("Сл. лист општине Кула бр. 7/14 и исправка 11/14).

Члан 77.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Кула".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-110-8/2019
14. март 2019. године
К у л а

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Дамјан Миљанић, с. р.

71.

На основу члана 60 став 1 тачка 14 Статута општине Кула - пречишћен текст ("Сл.лист општине Кула", бр. 7/13) и члана 14 Пословника Општинског већа општине Кула („Сл. лист општине Кула“ бр. 7/14 и исправка 11/14), Општинско веће општине Кула, на седници одржаној 14. марта 2019. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу члана и
именовању чланова Савета за привреду општине Кула

1.

Разрешава се Шибалија Драган, пољопривредник дужности члана Савета за привреду општине Кула.

2.

У Савет за привреду општине Кула именују се:

1. Ђуришић Милорад, привредник, за члана,
2. Стојановић Ирена, привредник, за члана.

3.

Члан Савета за привреду општине Кула, по функцији је представник Актива директора основних и средњих школа.

4.

Ово решење објавити у "Службеном листу општине Кула".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-02-24/2019-2
14. март 2019. године
К у л а

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Дамјан Миљанић, с. р.

72.

На основу члана 60 став 1 тачка 14 Статута општине Кула - пречишћен текст ("Сл. лист општине Кула, бр. 7/13) и члана 12 и 13 Пословника Општинског већа општине Кула ("Сл. лист општине Кула", бр. 7/14 и 11/14 - исправка), Општинско веће општине Кула, на седници одржаној 14. марта 2019. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о образовању Савета за миграције општине Кула

1.

Ради обављања саветодавних послова у вези са управљањем миграцијама на територији општине Кула, образује се Савет за миграције општине Кула (у даљем тексту: Савет).

Савет ће се бавити дефинисањем приоритета у области решавања проблема избеглих и интерно расељених лица, праћењем и извештавањем Комесаријата о миграцијама на територији општине Кула, предлагањем програма, мера и планова активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама на територији општине Кула, иницирањем развоја сарадње између локалне самоуправе са једне стране и других институција и организација и другим пословима у оквиру делокруга свог рада.

2.

Савет као саветодавно радно тело Општинског већа општине Кула, чине представници извршног органа општине Кула, институција и организација које се на локалном нивоу баве питањима значајним за решавање проблема и интеграцију избеглих и интерно расељених лица (представници Центра за социјални рад општине, Полицијске управе Кула, Службе за запошљавање Кула, Црвеног крста и Дома здравља), повереник и представник Општинске управе Кула.

У Савет се именују:

- Валка Карољ, за председника,
- Иван Марић, за члана,
- Славка Кочонда, за члана,
- Снежана Шаша, за члана,
- Соња Ковачевић, за члана,
- Рељић Јован, за члана,
- Спасић Наташа, за члана,
- Рајачић Неда, за члана,
- Шевин др. Жарко, за члана,
- Ракић Зоран, за члана,
- Милева Ковач, за секретара.

Чланови Савета се именују на период до истека мандата Општинског већа општине Кула.

3.

Делокруг рада и задаци Савета за миграције су:

- управљање процесом имплементације Локалног акционог плана за унапређење положаја избеглих и инерно расељених лица, повратника по основу споразума о реадмисији, тражилаца азила и миграната у потреби без утврђеног статуса у општини Кула за период 2018-2021. година,
- сарадња са Комесаријатом Републике Србије у процесу израде акционог плана и прибављању додатних финансијских средстава за имплементацију плана,
- праћење и извештавање Комесаријата о миграцијама на територији општине Кула,
- предлагање програма, мера и планова активности које треба предузети ради ефикасног управљања миграцијама на територији општине Кула,
- иницира развој сарадње између локалне самоуправе са једне стране и других институција и организација са друге,
- обавља и друге послове у складу са основним задацима и циљевима ради којих је образован.

4.

Члановима Савета, осим лица која су на сталном раду у органима општине и јавним предузећима и установама, чији је оснивач Општина Кула, чије је пребивалиште ван места одржавања седница Савета, припада накнада путних трошкова ради доласка и у повратку на седнице Савета, у износу цене коштања аутобуског превоза редовног међумесног саобраћаја.

5.

Стручне и административне послове за Савет обављаће Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула и Одељење за друштвене делатности Општинске управе Кула.

6.

Ово решење објавиће се у "Службеном листу општине Кула".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-02-45/2019
14. март 2019. године
К у л а

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Дамјан Миљанић, с. р.

73.

На основу члана 58 Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Сл.гласник РС" бр. 21/2016, 13/2017, 95/2018 и 113/2017 - др.закон), члана 5 Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", број 88/16), члана 4 Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016), члана 5 Одлуке о Општинској управи ("Сл. лист општине Кула", бр. 16/08, 4/09, 27/12, 36/12, 32/15, 34/16 и 2/17) и члана 15 Одлуке о општинском правобранилаштву ("Сл. лист општине Кула" број 16/14), Општинско веће општине Кула, на предлог начелника Општинске управе Кула, на седници одржаној 14. марта 2019. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ КУЛА

Члан 1.

У члану 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кула ("Сл. лист општине Кула", бр. 3/17, 12/17, 19/17, 20/17, 22/17, 26/17, 27/17, 28/17, 34/17, 1/18, 19/18, 22/18, 26/18, 27/18, 28/18, 29/18, 1/19 и 5/19) у табели "Службеници-извршиоци" у колони "Број радних места" и колони "Број службеника", бројеви: "14" замењује се бројевима: "13", бројеви: "5" замењују се бројевима: "6" бројеви: "105" замењују се бројевима: "104".

Члан 2.

У члану 5 став 1, број: "115" замењује се бројем: "114".

У алинеји 3, број: "115" замењује се бројем: "114".

Члан 3.

У члану 25, у табели "Службеници - извршиоци", у колони "Број радних места" и колони "Број службеника", бројеви: "14" замењује се бројевима: "13", бројеви: "5" замењују се бројевима: "6" бројеви: "105" замењују се бројевима: "104".

Члан 4.

У члану 26 тачка 7 "Помоћни радник за архивске послове", речи и број: "Број намештеника: 1", замењују се речима и бројем: " Број намештеника: 2".

У члану 26 тачка 12 "Матичар у Црвенки" алинеја 5, брише се.

Досадашње алинеје 6 и 7 постају алинеје 5 и 6.

У тачки 13 "Матичар у Сивцу" алинеја 5, брише се.

Досадашње алинеје 6 и 7 постају алинеје 5 и 6.

У тачки 14 "Матичар у Руском Крстуру" алинеја 5, брише се.

Досадашње алинеје 6 и 7 постају алинеје 5 и 6.

У тачки 15 "Матичар у Крушчићу" алинеја 5, брише се.

Досадашње алинеје 6 и 7 постају алинеје 5 и 6.

У тачки 16 "Матичар у Липару" алинеја 5, брише се.

Досадашње алинеје 6 и 7 постају алинеје 5 и 6.

У тачки 17 назив радног места "Послови вођења бирачког списка, посебног бирачког списка националне мањине и послови овере", мења се и гласи: "Послови вођења бирачког списка, посебног бирачког списка националне мањине".

Алинеја 10 и 11, бришу се.

Досадашња алинеја 12 постаје алинеја 10.

У тачки 18 назив радног места "Послови овере и остали административни послови у МК Сивац", мења се и гласи: "Административни послови у МК Сивац".

Алинеја 1 и 2, бришу се.

Досадашње алинеје 3, 4, 5 и 6 постају алинеје 1, 2, 3 и 4.

После тачке 18 додаје се тачка 18а која гласи:

"18а. Шеф Одсека за опште послове**Звање: сарадник****Број службеника: 1**

Врсте послова: најсложенији и сложени нормативно правни и управни послови

- организује и координира рад запослених у Одсеку;
- контролише правилност рада у Одсеку;
- брине о економичности употребе и исправности возила;
- води и потписује путне налоге и техничку исправност возила;
- води евиденцију утрошка горива, сервисних интервала, допуна путарина на таг уређајима;
- регистрација и осигурање возила;
- распоређује возаче на радне задатке складно потребама руководиоца;
- припрема техничку спецификацију у складу са потребама за набавку возила Општинске управе и јавних предузећа чији је оснивач општина;
- учествује у изради и контроли примене аката везаних за употребу моторних возила;
- врши требовање канцеларијског и осталог материјала;
- води евиденцију о утрошку канцеларијског и осталог материјала који се користи у Општинској управи;
- врши и друге послове које му повери руководиоца одељења или начелник Општинске управе.

Посебни услови за обављање послова:

- стечено високо образовање из научне области спортског менаџмента на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије) односно на студијама у трајању до 3 године;
- положен државни стручни испит;
- 3 година радног искуства у струци."

Тачка 26. радно место "Послови контроле и одржавања возног парка Општинске управе Кула и послови економа", брише се.

После тачке 42 додаје се тачка 42а која гласи:

"42а. Административни послови из области друштвене бриге о деци**Звање: виши референт****Број службеника: 1**

Врста послова: једноставни управни послови

- врши пријема захтева за дечији додатак, родитељски додатак, беби пакет и матерински додатак;
- израђује табеларни приказ за исплату корисника права за беби и матерински додатак;
- скенира документацију приложену уз захтев за накнаду зараде за породилско одсуство;

- експедује решења за дечији додаток, беби пакет и матерински додаток;
 - архивирање предмета;
 - врши и друге послове које му повери шеф одсека или руководилац одељења.
 - **Посебни услови за обављање послова:**
 - средње образовање економског смера у четворогодишњем трајању;
 - положен државни стручни испит;
 - 5 година радног искуства у струци."
- У тачки 57. "Нормативно-правни послови", речи и број: "Број службеника: 2" замењују се речима и бројем: "Број службеника: 1".
- У тачки 64. назив радног места "Инспектор канцеларијске контроле", мења се и гласи: "Порески инспектор".
- алинеја 1 мења се и гласи:
- "води поступак провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе, контролише подношење пореских пријава, односно и проверу тачности, потпуности и усклађености са прописом, података исказаних у пореској пријави, рачуноводственим извештајима и другим евиденцијама пореског обвезника, упоређивањем са подацима из пореског књиговодства и других евиденција које води, односно којима располаже Одсек за утврђивање и наплату изворних прихода општине Кула;"
- У тачки 66 "Послови наплате изворних прихода", речи и број: "Број службеника: 1", замењују се речима и бројем: "Број службеника: 2".
- Тачка 97в "Послови из области комуналне и грађевинске делатности", брише се.
- У тачки 100 "Извршилац за комунални надзор", речи и број: "Број службеника: 3", замењују се речима и бројем: "Број службеника: 2".
- У тачки 101 "Виши референт за послове пољопривреде", после алинеје 6 додаје се алинеја 7 која гласи:
- "технички уређује "Службени лист општине Кула" и израђује табеларни преглед регистра прописа који се објављују у "Службеном листу општине Кула";
- Досадашња алинеја 7 постаје алинеја 8.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Кула".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-110-9/2019
14. март 2019. године
Кула

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Дамјан Миљанић, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

	Страна
68. Закључак о утврђивању нацрта Статута општине Кула.....	72
69. Нацрт Статута општине Кула	72
70. Пословник Општинског већа општине Кула	94
71. Решење о разрешењу члана и именовању чланова Савета за привреду општине Кула.....	103
72. Решење о образовању Савета за миграције општине Кула.....	104
73. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кула	105