Службени лист
Општине Сокобања
Година XII Број 11 03. април 2019. године



На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 други закон, 101/16 други закон и 47/18) и члана 42. став 1. тачка 1. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања ", број 6/2019),

Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 03.04.2019.године, донела је

# П О С Л О В Н И К
# СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

## I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

### 1. Предмет уређивања

**Члан 1.**

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

**Члан 2.**

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

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

**Члан 3.**

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

### 2. Језик, писмо и родна неутралност израза

**Члан 4.**

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

**Члан 5.**

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

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

### 3. Печат Скупштине

**Члан 6.**

Скупштина има печат са изгледом и садржином сагласно закону.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 42. став 1. тачка 1. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања ", број 6/2019),

Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 03.04.2019.године, донела је

# П О С Л О В Н И К
# СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

## I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

### 1. Предмет уређивања

**Члан 1.**

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

**Члан 2.**

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

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

**Члан 3.**

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

### 2. Језик, писмо и родна неутралност израза

**Члан 4.**

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

**Члан 5.**

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

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

### 3. Печат Скупштине

**Члан 6.**

Скупштина има печат са изгледом и садржином сагласно закону.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање конститутивне седнице

**Члан 7.**

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спроведених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

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

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

### 2. Председавање конститутивном седницом

**Члан 8.**

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

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

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

### 3. Дневни ред седнице

**Члан 9.**

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

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

- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања.

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

### 4. Потврђивање мандата одборника

**Члан 10.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

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

**5. Верификациони одбор**

**Члан 11.**

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

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

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

**Члан 12.**

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

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

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

**Члан 13.**

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

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

**Члан 14.**

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

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

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

**Члан 15.**

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

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

**Члан 16.**

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

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

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

**Члан 17.**

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

### 6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

**Члан 18.**

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

За сваку седницу Скупштине на којој се врши потврђивање мандата образује се нови Верификациони одбор.

### 7. Заклетва

**Члан 19.**

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

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

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

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

### 1. Избор председника Скупштине

**Члан 20.**

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

**Члан 21.**

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

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

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

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

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

**2. Спровођење гласања**

**Члан 22.**

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

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

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

**Члан 23.**

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

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

**Члан 24.**

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

**Члан 25.**

Гласање се врши гласачким листићима.

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

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

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

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

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

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

**3. Ток гласања**

**Члан 26.**

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

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

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

**Члан 27.**

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа. Када је гласање завршено, секретар Скупштине констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

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

**4. Утврђивање резултата гласања**

**Члан 28.**

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

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

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

**Члан 29.**

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

**Члан 30.**

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

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

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

**Члан 31.**

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

**Члан 32.**

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

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

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

**Члан 33.**

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

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

**5. Избор заменика председника Скупштине**

**Члан 34.**

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

**6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине**

**Члан 35.**

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

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

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

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

**Члан 36.**

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

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

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

**Члан 37.**

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

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

**Члан 38.**

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

## IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

**1. Избор извршних органа**

**Члан 39.**

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

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

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

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

**Члан 40.**

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

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

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

**Члан 41.**

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

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

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

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

**Члан 42.**

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

**Члан 43.**

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

**Члан 44.**

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

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

**2. Разрешење и оставка извршних органа**

**Члан 45.**

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

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

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

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

**Члан 46.**

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

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

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

**Члан 47.**

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

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

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

## V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

### 1. Председник Скупштине

**Члан 48.**

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

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

**Члан 49.**

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

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

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

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

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

**Члан 50.**

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

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

**Члан 51.**

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

### 2. Заменик председника Скупштине

**Члан 52.**

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

**Члан 53.**

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

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

### 3. Секретар Скупштине

**Члан 54.**

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

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

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

**Члан 55.**

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

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

### 4. Заменик секретара Скупштине

**Члан 56.**

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

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

## VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### 1. Образовање одборничке групе

**Члан 57.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

**Члан 58.**

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

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

**2. Шеф одборничке групе**

**Члан 59.**

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

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

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

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

**Члан 60.**

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

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

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

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

**Члан 61.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Одељење за скупштинске послове.

## VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

**1. Стална радна тела**

**Члан 62.**

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

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

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

Стално радно тело Скупштине има 5 чланова.

**Члан 63.**

Одборник може бити члан највише 2 стална радна тела Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области.

**Члан 64.**

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

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

Истовремено са избором сталног радног тела именује се председник сталног радног тела.

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

**Члан 65.**

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

**Члан 66.**

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

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

**2. Седнице сталних радних тела**

**Члан 67.**

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 3 дана од дана подношења захтева.

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

**Члан 68.**

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

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела.

**Члан 69.**

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

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

**Члан 70.**

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

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

**Члан 71.**

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

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписује председник.

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

**Члан 72.**

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

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

**Члан 73.**

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

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

**3. Јавна слушања**

**Члан 74.**

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

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

**Члан 75.**

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

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

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

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

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

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

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

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

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

**4. Стална радна тела**

**Члан 76.**

Стална радна тела Скупштине су:

1. Комисија за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања;
2. Комисија за буџет и финансије;
3. Комисија за пољопривреду и село;
4. Комисија за планове;
5. Комисија за туризам и угоститељство;
6. Комисија за привреду и предузетништво;
7. Комисија за урбанизам, стамбено комуналне- делатности и заштиту животне средине;
8. Комисија за друштвене делатности;
9. Комисија за прописе;
10. Комисија за представке и притужбе.

**Члан 77.**

**Комисија за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања** припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности

одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини.

У поступку именовања припрема предлоге за избор и именовање директора, чланова управних и надзорних одбора у предузећима и установама, чланова школских одбора, комисија и других радних тела, у складу са законом и прописима Општине, када није предвиђен други предлагач.

Комисија одлучује о правима по основу рада за лица која бира, именује или поставља Скупштина.

**Члан 78.**

**Комисија за буџет и финансије** прати и разматра питања из области буџета и финансија из надлежности Скупштине, разматра предлоге одлука о буџету, завршном рачуну буџета, таксама и другим накнадама, као и друга питања из области буџета и финансија.

**Члан 79.**

**Комисија за пољопривреду и село** прати и разматра питања развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде, уређење сеоских подручја и развоја села, као и друга питања везана за ове области.

**Члан 80.**

**Комисија за планове** образује се посебном Одлуком и врши послове на начин одређен Законом о планирању и изградњи.

**Члан 81.**

**Комисија за туризам и угоститељство** разматра планове и програме развоја туризма и угоститељства, предлоге одлука и других аката, као и друга питања из ових области.

**Члан 82.**

**Комисија за привреду и предузетништво** разматра планове и програме развоја привреде и предузетништва, предлоге одлука и других аката, као и друга питања везана за привреду и предузетништво.

**Члан 83.**

**Комисија за урбанизам, стамбено комуналне- делатности и заштиту животне средине** разматра питања из области стамбено комуналне делатности , урбанизма, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, прати рад јавних предузећа чији је оснивач Скупштина и предлаже мере за унапређење њиховог рада, разматра питања и предлаже мере од значаја за очување, заштиту и унапређење животне средине, природних и радом створених вредности, као и друга питања од непосредног интереса за грађане у области комуналног уређења и коришћења грађевинског земљишта, пословног простора, изградње, одржавања и коришћења локалних путева и улица и других јавних објеката од општег значаја.

**Члан 84.**

**Комисија за друштвене делатности** прати и разматра питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, социјалне заштите и бриге о деци, јавних установа, здравства, спорта и предлаже мере унапређења њиховог рада.

**Члан 85.**

**Комисија за прописе** разматра предлоге одлука и других аката који су упућени Скупштини на разматрање са аспекта њихове усклађености са законом, утврђује предлог одлуке о аутентичном тумачењу одлука, других прописа и аката које је донела Скупштина, утврђује пречишћен текст одлука и других аката Скупштине.

**Члан 86.**

**Комисија за представке и притужбе** разматра представке и притужбе грађана које грађани упућују Скупштини и председнику општине, испитујући њихову основаност и предлаже мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности.

**5. Посебна стална радна тела**

**Члан 87.**

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

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

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине морају бити и грађани, стручњаци за поједине области.

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

**а) Савет за младе**

**Члан 88.**

Савет за младе:

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

Савет за младе има председника и 6 чланова.

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

Председника и чланове Савета за младе бира Скупштина општине на предлог Председника општине, председника Скупштине општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби.

Скупштина општине бира чланове Савета за младе из састава грађана, стручњака, представника удружења, представника школа и других јавних служби водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина у национално мешовитим срединама.

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

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

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

**б) Комисија за родну равноправност**

**Члан 89.**

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина општине, прати остваривање родне равноправности, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

У раду Комисије за родну равноправност могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

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

**г) Савет за праћење примене Етичког кодекса**

**Члан 91.**

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

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

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

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

**д) Кориснички савет јавних служби**

**Члан 92.**

Скупштина општине образује Кориснички савет јавних служби као стално радно тело састављено од председника и 6 чланова.

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

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

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

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

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат члановима Корисничког савета.

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

Скупштина општине може да оснива и друга посебна стална радна тела у складу са законом и другим подзаконским актима, чијим се актом о оснивању уређују састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова посебних сталних радних тела и друга питања од значаја њихов за рад.

**6. Повремена радна тела**

**Члан 93.**

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

**Члан 94.**

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

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

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

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

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

**7. Анкетни одбор**

**Члан 95.**

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

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

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

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

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

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

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

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

## VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Припремање и сазивање седнице

**Члан 96.**

Скупштина ради и одлучује на седницама.

Седнице Скупштине се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца.

Рад седнице ограничава се на осам сати од почетка седнице.

Уколико се рад седнице не оконча у времену предвиђеном ставом 3. овог члана седница се одлаже, а термин за наставак се одређује на предлог председника Скупштине, уз сагласност одборника.

Изузетно, Скупштина може да одлучи да се седница Скупштине продужи преко времена из става 3. овог члана, ако оцени да ће се седница завршити у року од шездесет минута од протека рока од осам сати.

**Члан 97.**

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

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

### 2. Предлог дневног реда

**Члан 98.**

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

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

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице.

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

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

**Члан 99.**

Материјали из члана 98. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради уврштивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној и електронској форми са образложењем.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 152. овог Пословника.

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

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

**Члан 100.**

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

**Члан 101.**

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

**Члан 102.**

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

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

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

**Члан 103.**

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 7 дана пре дана за који се сазива седница.

**Члан 104.**

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

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

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

**3. Позив за седницу**

**Члан 105.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине и члановима Општинског већа.

Позив и материјал за седницу се такође доставља и начелнику Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе, Правобраниоцу општине, овлашћеним представницима предлагача аката који су на дневном реду седнице, као и представницима средстава јавног информисања.

Позив и материјал лицима из става 4.овог члана доставља се искључиво електронским путем.

**Члан 106.**

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

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице доставља се у електронском облику.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 104. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са предходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине.

**4. Промене предложеног дневног реда**

**Члан 107.**

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 98. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

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

Одборници могу предлагати допуне дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Предлози који се односе на спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Председник Скупштине, комисије и Општинско веће могу давати предлоге за измену и допуну дневног реда до усвајања дневног реда.

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

**Члан 108.**

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

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

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

**Члан 109.**

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 2 минута.

**5. Отварање седнице и учешће на седници**

**Члан 110.**

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

**Члан 111.**

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

**Члан 112.**

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

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

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

**Члан 113.**

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

**6. Кворум**

**Члан 114.**

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

Кворум се утврђује пребројавањем одборника или на основу достављених налога.

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

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

**Члан 115.**

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

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

**7. Ток седнице**

**Члан 116.**

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

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Пре преласка на рад по предложеном дневном реду, председник Општине може да информише одборнике о предузетим активностима у Општини између седница Скупштине, као и о другим питањима.

**Члан 117.**

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда и то по редоследу предлагања.

**Члан 118.**

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

**Члан 119.**

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

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

**8. Расправа**

**Члан 120.**

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

**Члан 121.**

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

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

**Члан 122.**

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

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

**Члан 123.**

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

Председник Скупштине даје реч говорницима по следећем редоследу:

- известилац по тачки дневног реда;
- председник, односно овлашћени представник одборничке групе који имају право да говоре у оквиру времена које је предвиђено за одборничку групу којој припадају.

Председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа добијају реч кад је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

**Члан 124.**

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, начелник Општинске управе, као и овлашћени представник предлагача у складу са одредбама овог Пословника.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

Укупно време расправе по свакој тачки дневног реда износи највише 30 минута, осим за одлуке које Скупштина доноси већином од укупног броја одборника Скупштине, а које износи највише 60 минута.

Време из става 2. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе.

Одборници који нису чланови одборничких група имају право да говоре једном при чему излагање не може трајати дуже од једног минута.

Ако су за расправу пријављени одборници више одборничких група, председник Скупштине им даје реч према редоследу пријављивања.

Председник скупштине и стручна служба старају се о правилном коришћењу времена за расправу по тачки дневног реда за сваку одборничку групу.

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

**Члан 125.**

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача, има право на завршну реч.

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

**Члан 126.**

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

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

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

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

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

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

**Члан 127.**

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

**9. Реплика**

**Члан 128.**

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

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

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

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

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

Реплика не може трајати дуже од 2 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

**Члан 129.**

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 128. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 128. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

**10. Повреда Пословника**

**Члан 130.**

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

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

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 2 минута.

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

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

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

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

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

Уколико истовремено два или више одборника затраже реч да говоре о повреди Пословника и затраже реплику, председник прво даје реч одборнику који је затражио да говори о повреди Пословника.

### 11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

**Члан 131.**

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

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

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

**Члан 132.**

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

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

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

**Члан 133.**

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

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

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

**Члан 134.**

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

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 30 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

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

**12. Одржавање реда на седници**

**Члан 135.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

- опомену и
- одузимања речи.

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

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

**Члан 136.**

Опомена се изриче одборнику:

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

**Члан 137.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 136. овог Пословника.

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

**Члан 138.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 136. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

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

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

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 187. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

**Члан 139.**

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

**Члан 140.**

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

**Члан 141.**

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

**13. Одлучивање**

**Члан 142.**

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

**Члан 143.**

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

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

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

**Члан 144.**

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

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

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

Гласање се врши дизањем руке.

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

**Члан 145.**

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

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

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

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

**Члан 146.**

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

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

**Члан 147.**

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

**14. Записник**

**Члан 148.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

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

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

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

## IX ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

**1. Акта Скупштине и поступак предлагања аката**

**Члан 149.**

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

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

**Члан 150.**

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

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

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

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

**Члан 151.**

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

Право предлагања одлука и других аката имају Општинско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

**Члан 152.**

Овлашћени предлагач акта из члана 151. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

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

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

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

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине најкасније 7 дана пре разматрања на седници Скупштине.

**Члан 153.**

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

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

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

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

**Члан 154.**

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

**Члан 155.**

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, разматрају надлежне комисије и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

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

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

**2. Амандман**

**Члан 156.**

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

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

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

**Члан 157.**

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 72 сата пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Изузетно, амандман се може поднети на самој седници и то само за предлог одлуке или другог акта који је поднет на седници.

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

**Члан 158.**

Поднете амандмане председник Скупштине упућује надлежним комисијама и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

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

О амандманима из става 2. овог члана Комисија за прописе сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

**Члан 159.**

Општинско веће је дужно да, пре седнице Скупштине, размотри амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавести за које амандмане предлаже да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

**Члан 160.**

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

Општинско веће може подносити амандмане на акте чији је предлагач и на самој седници у писаном облику са образложењем све до закључења претреса предлога акта.

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

**Члан 161.**

О поднетом амандману отвара се расправа.

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

**Члан 162.**

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога акта.

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

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

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

**3. Доношење аката по хитном поступку**

**Члан 163.**

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

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

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

**Члан 164.**

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

**Члан 165.**

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

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

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

**Члан 166.**

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

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

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

### 4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку

**Члан 167.**

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

**Члан 168.**

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

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

**Члан 169.**

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

### 5. Израда, потписивање и објављивање аката

**Члан 170.**

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

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине. На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

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

Акта Скупштине објављују се у "Службеном листу општине Сокобања", у складу са посебном одлуком Скупштине.

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

**Члан 171.**

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

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

**Члан 172.**

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

**Члан 173.**

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

**Члан 174.**

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

## XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

**Члан 175.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и могу директно да се преносе путем ТВ преноса или путем интернета.

**Члан 176.**

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

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

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

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

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

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

**Члан 177.**

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

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

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

**Члан 178.**

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

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

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

**Члан 179.**

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

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

**Члан 180.**

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

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

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

## XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

### 1. Права и дужности одборника

**Члан 181.**

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

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

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 187. овог Пословника.

**Члан 182.**

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

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

**Члан 183.**

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

**Члан 184.**

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

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

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

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

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

**2. Одборничка питања**

**Члан 185.**

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

Одборничка питања морају бити јасно формулисана са јасним назначењем лица коме је одборничко питање упућено.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

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

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од 30 дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 60 дана.

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

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

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

**Члан 186.**

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

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење "Службеног листа општине Сокобања", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

**3. Накнада трошкова одборницима**

**Члан 187.**

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

**4. Одборничка легитимација**

**Члан 188.**

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 30 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује секретар Скупштине.

**Престанак мандата одборника**

**Члан 189.**

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

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

**Члан 190.**

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

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

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

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

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

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 189. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

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

**Члан 191.**

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

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

## XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

**Члан 192.**

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

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

## XIV АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

**Члан 193.**

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен.

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

**Члан 194.**

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Комисија за прописе, као и председник Скупштине.

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

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

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

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

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

**Члан 195.**

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

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

## XV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА

**Члан 196.**

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

## XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 197.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања ", број 3/2017) и Одлука о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања ", број 4/2008).

**Члан 198.**

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

**I Број: 011-3/2019**
**У Сокобањи, дана 03.04.2019. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**
Драгољуб Јевтић

**42**

На основу члана 32, 72, 74. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС"број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018) и члана 122. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања, број 6/19), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 03.04.2019. године, донела је

**О Д Л У К А**
**О МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА НА ТЕРИТОРИЈИ**
**ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

## I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

**Предмет уређивања**
**Члан 1.**

Овом Одлуком се уређује правни статус месне заједнице, образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност и начин одлучивања савета месне заједнице, поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање 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 Сокобања.

**Сеоске и градске месне заједнице**
**Члан 2.**

Овом одлуком образују се сеоске и градске месне заједнице као облици месне самоуправе и одређују се њихова подручја и послови.

**Циљ образовања месних заједница**
**Члан 3.**

Месне заједнице се образују ради задовољавања потреба и интереса становништва у селима и градским насељима.

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

**Статут месне заједнице**
**Члан 4.**

Месна заједница има свој статут.

Статутом Месне заједнице уређује се: број чланова Савета месне заједнице; критеријуми за избор чланова Савета месне заједнице; поступак за избор председника и заменика председника Савета месне заједнице, број, састав, надлежност и мандат сталних и повремених радних тела Савета месне заједнице, дан месне заједнице, као и друга питања од значаја за њен рад.

**Правни статус**
**Члан 5.**

Месна заједница има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Законом о локалној самоуправи, Статутом општине и овом Одлуком.

**Представљање и заступање месне заједнице**
**Члан 6.**

Председник Савета месне заједнице представља и заступа месну заједницу и наредбодавац је за извршење финансијског плана.

**Печат месне заједнице**
**Члан 7.**

Месна заједница има печат који мора бити у складу са Законом о печату државних и других органа.

**Имовина месних заједница**
**Члан 8.**

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

У складу са одлуком Општине, месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Општине.

Савет месне заједнице је дужан да имовином из става 1. и 2. овог члана управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама општине Сокобања, овом одлуком и Статутом месне заједнице.

**Образовање месних заједница**
**Члан 9.**

На територији општине Сокобања образују се следеће месне заједнице:

1. Месна заједница Бели Поток.
Подучје Месне заједнице Бели Поток обухвата насељено место Бели Поток.

2 Месна заједница Блендија.
Подручје Месне заједнице Блендија обухвата насељено место Блендија.

3. Месна заједница Богдинац.
Подручје Месне заједнице Богдинац обухвата насељено место Богдинац

4. Месна заједница Врбовац.
Подручје Месне заједнице Врбовац обухвата насељено место Врбовац

5. Месна заједница Врело.
Подручје Месне заједнице Врело обухвата јужни део насеља Читлук и насеље Врело од линије која почиње од кп. бр. 80 па иде према кп. бр. 6150, 6591, 8871, 9443 и 1753 у Ко Читлук до дела катастарске општине за насеље Левовик.

6. Месна заједница Врмџа.
Подручје Месне уаједнице Врмџа обухвата насељено место Врмџа.

7. Месна заједница Дуго Поље.
Подручје Месне заједнице Дуго Поље обухвата насељено место Дуго Поље.

8. Месна заједница Жучковац.
Подручје Месне заједнице Жучковац обухвата насељено место Жучковац.

9. Месна заједница Језеро.
Подручје Месне заједнице Језеро обухвата насељено место Језеро.

10. Месна заједница Јошаница.
Подручје Месне заједнице Јошаница обухвата насељено место Јошаница.

11. Месна заједница Левовик.
Подручје Месне заједнице Левовик обухвата насељено место Левовик.

12. Месна заједница Милушинац.
Подручје месне заједнице Милушинац обухвата насељено место Милушинац.

13. Месна заједница Мужинац.
Подручје месне заједнице Мужинац обухвата насељено место Мужинац.

14. Месна заједница Николинац.
Подручје Месне заједнице Николинац обухвата насељено место Николинац.

15. Месна заједница Ново Село.
Подручје Месне заједнице Ново Село обухвата насељено место Ново Село.

16. Месна заједница Поружница.
Подручје Месне заједнице Поружница обухвата насељено место Поружница.

17. Месна заједница Раденковац.
Подручје Месне заједнице Раденковац обухвата насељено место Раденковац.

18. Месна заједница Ресник.
Подручје Месне заједнице Ресник обухвата насељено место Ресник.

19. Месна заједница Рујевица.
Подручје Месна заједница Рујевица обухвата насељено место Рујевица.

20. Месна заједница Сесалац.
Подручје Месне заједнице Сесалац обухвата насељено место Сесалац.

21. Месна заједница Сокобања.
Подручје Месне заједнице Сокобања обухвата насељено место Сокобања.

22. Месна заједница Трговиште.
Подручје Месне заједнице Трговиште обухвата насељено место Трговиште.

23. Месна заједница Трубаревац.
Подручје Месне заједнице Трубаревац обухвата насељено место Трубаревац.

24. Месна заједница Церовица.
Подручје Месне заједнице Церовица обухвата насељено место Церовица.

25. Месна заједница Читлук.
Подручје Месне заједнице Читлук обухвата северни део насеља Читлук од линије која почиње од кп. бр. 80 па иде према кп. бр. 6150, 6591, 8871, 9443 и 1753 у Ко Читлук до дела катастарске општине за насеље Левовик.

26. Месна заједница Шарбановац.
Подручје Месне заједнице Шарбановац обухвата насељено место Шарбановац.

**Предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице**
**Члан 10.**

Поступак за образовање,односно укидање или промену подручја месне заједнице покреће се на образложени предлог најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Општинско веће.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или већем броју постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се Општинском већу.

**Саветодавни референдум**
**Члан 11.**

Општинско веће доставља Скупштини општине предлог из члана 10. став 1. ове одлуке, а ако Општинско веће није предлагач уз предлог се обавезно доставља и став Општинског већа о предложеној промени.

Ако сматра да је предлог оправдан, Скупштина општине расписује саветодавни референдум за део територије општине на који се предлог из члана 10. ове одлуке односи, у року од 30 дана од дана подношења предлога.

На саветодавном референдуму грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју за које је расписан саветодавни референдум, изјашњавају се да ли су "за" или "против" предлога који се предлаже.

У одлуци о расписивању саветодавног референдума, Скупштина општине ће одредити и органе за спровођење и утврђивање резултата референдума.

Сматра се да су грађани подржали предлог за образовање, односно укидање или промену подручја месне заједнице, ако се за предлог изјаснила већина од оних који су гласали.

Приликом утврђивања предлога одлуке којом се образује, односно укида или мења подручје месне заједнице, Општинско веће ће водити рачуна о резултатима спроведеног саветодавног референдума.

**Мишљење Савета месне заједнице о промени подручја и укидању месне заједнице**
**Члан 12.**

Општинско веће је дужно да пре утврђивања предлога одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице прибави и мишљење Савета месне заједнице на који се предлог односи.

Савет месне заједнице ће се изјаснити у року од 10 дана од дана достављања нацрта одлуке о промени подручја и укидању месне заједнице.

Ако се Савет месне заједнице не изјасни у року из става 2. овог члана, сматра се да је мишљење позитивно.

## II. ЈАВНОСТ РАДА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Јавност рада**
**Члан 13.**

Рад органа месне заједнице је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

- издавањем билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
- организовањем јавних расправа у складу са законом, Статутом општине, одлукама органа општине и овом Одлуком;
- и на други начин утврђен Статутом месне заједнице и актима Савета месне заједнице.

**Обавештавање путем интернет презентације и друштвених мрежа**
**Члан 14.**

У циљу остваривања права грађана на истинито, потпуно и благовремено обавештавање грађана по питањима од значаја за грађане месне заједнице, месна заједница може да отвори званичну интернет презентацију на којој ће објављивати информације, одлуке, извештаје и друге акте месне заједнице, као и вести од значаја за грађане са подручја месне заједнице.

Обавештења и вести из става 1. овог члана, могу се реализовати и путем друштвених мрежа.

## III. САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Савет месне заједнице**
**Члан 15.**

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са статутом месне заједнице и овом одлуком.

Сваки пословно способан грађанин са пребивалиштем на подручју месне заједнице који је навршио 18 година живота, има право да бира и да буде биран у Савет месне заједнице.

За члана Савета месне заједнице, може бити изабран пунолетан, пословно способан грађанин који има пребивалиште на територији месне заједнице у којој је предложен за члана Савета месне заједнице.

Председника и заменика председника Савета месне заједнице бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

**1. Чланови Савета месне заједнице**

**Број чланова Савета месне заједнице**

**Члан 16.**

Савет месне заједнице може имати најмање 3, а највише 5 чланова.

Број чланова Савета утврђује се Статутом месне заједнице.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје 4 године.

**Територијални принцип**

**Члан 17.**

Чланови Савета месне заједнице бирају се по територијалном принципу.

**Примена територијалног принципа**

**Члан 18.**

У складу са територијалним принципом, у сеоским месним заједницама које су састављене од више села, свако село бира своје чланове Савета месне заједнице, у складу са бројем који је одређен у Статуту месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број чланова Савета месне заједнице из сваког села.

У месним заједницама које су основане за једно село и у градским месним заједницама избор чланова Савета месне заједнице врши се по правилу тако што се утврђује јединствена изборна листа кандидата за цело подручје месне заједнице.

Статутом месне заједнице може се прописати да поједини засеоци или делови градске месне заједнице имају своје чланове у Савету месне заједнице.

У складу са територијалним принципом, у случају из става 4. овог члана, сваки заселак и сваки део градске месне заједнице бира своје чланове Савета месне заједнице, у складу са бројем који је одређен Статутом месне заједнице.

**2. Расписивање избора**

**Председник Скупштине општине**

**Члан 19.**

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине општине.

Одлука о расписивању избора објављује се у „Сужбеном листу општине Сокобања“.

Избор члана Савета месне заједнице обавља се у месној заједници као изборној јединици.

**Рокови за расписивање избора**

**Члан 20.**

Избори за чланове Савета месне заједнице морају се спровести најкасније 30 дана пре краја мандата чланова Савета месне заједнице којима истиче мандат.

Од дана расписивања избора до дана одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

Одлуком о расписивању избора одређује се дан одржавања избора, као и дан од када почињу да теку рокови за вршење изборних радњи.

Ако избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, председник Скупштине општине мора прибавити сагласност Републичке изборне комисије о ангажовању бирачких одбора

и за изборе за Савет месне заједнице, пре доношења одлуке о расписивању избора из става 2. ове одлуке

**Право предлагања кандидата за члана Савета месне заједнице**

**Члан 21.**

Кандидата за члана савета месне заједнице предлаже најмање 5 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

У насељеним местима, која имају мање од 100 становника, кандидата за члана савета месне заједнице предлаже најмање 3 грађана са пребивалиштем на подручју месне заједнице.

Сваки грађанин може предложити само једног кандидата за члана Савета месне заједнице.

Предложени кандидати дају писану изјаву о прихватању кандидатуре.

**Изабрани кандидати**

**Члан 22.**

Изабрани су они кандидати који су добили највећи број гласова до броја чланова који се бирају.

Ако два или више кандидата добију једнак број гласова, гласање за те кандидате се понавља.

## IV. СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

**Члан 23.**

Изборе за чланове Савета месне заједнице спроводе: Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, бирачки одбор и Другостепена изборна комисија.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона, Статута општине, одредаба ове одлуке и Статута месне заједнице.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовао.

Сви органи и организације општине дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

**Изборна комисија**
**за спровођење избора за чланове савета месних заједница**

**Члан 24.**

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) обавља послове који су одређени овом одлуком.

**Састав Изборне комисије**

**Члан 25.**

Изборну комисију чине председник и два члана које именује Скупштина општине.

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

Председник, чланови и секретар изборне комисије имају заменике.

Чланови Изборне комисије именују се на период од 4 године.

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

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

**Надлежност Изборне комисије**

**Члан 26.**

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

1) стара се о законитости спровођења избора;

2) одређује бирачка места;

3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;

4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Упутство);

5) доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница:

6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;

7) утврђује да ли су пријаве кандидата сачињене и поднете у складу са Упутством;

8) проглашава пријаву кандидата;

9) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким комисијама;

10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месних заједница;

11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месних заједница.

**Бирачки одбор**

**Члан 27.**

Бирачки одбор чине председник и два члана.

Председник и чланови бирачког одбора имају заменике.

Бирачки одбор именује Изборна комисија најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање избора.

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

Члановима Бирачког одбора и њиховим заменицима престаје чланство у Бирачком одбору кад прихвате кандидатуру за члана Савета месне заједнице, као и именовањем за члана Изборне и Другостепене изборне комисије.

**Надлежност бирачког одбора**

**Члан 28.**

Бирачки одбор непосредно спроводи гласање, обезбеђује правилност и тајност гласања, утврђује резултате гласања на бирачком месту и обавља друге послове у складу са Упутством и овом Одлуком.

Бирачки одбор се стара о одржавању реда на бирачком месту за време гласања.

Ближа правила о раду бирачког одбора одређује Изборна комисија доношењем Упутства, у року 5 дана од дана расписивања избора за чланове Савета месне заједнице.

**Ограничења у именовању чланова бирачког одбора**

**Члан 29.**

Исто лице не може истовремено да буде члан два бирачка одбора.

Чланови бирачког одбора и њихови заменици имају мандат само за расписане изборе за члана Савета месне заједнице.

Чланови и заменици чланова Изборне комисије, бирачког одбора и Другостепене изборне комисије не могу бити лица која су међусобно сродници по правој линији без обзира на степен сродства, у побочној закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у међусобном односу усвојиоца и усвојеника, односно стараоца и штићеника.

Ако је бирачки одбор састављен супротно одредби става 3. овог члана, бирачки одбор се распушта, а избори, односно гласање се понављају.

Заменици чланова бирачког одбора имају иста права и одговорности као и чланови које замењују.

Право гласа у бирачком одбору има само члан, а у његовом одсуству, заменик.

**Замена члана бирачког одбора**
**Члан 30.**

Замену члана бирачког одбора врши Изборна комисија најкасније пет дана пре дана одржавања избора.

Приликом именовања и замене чланова бирачког одбора, Изборна комисија ће по службеној дужности водити рачуна о ограничењима из члана 29. ове одлуке.

**Другостепена изборна комисија**
**Члан 31.**

Другостпена изборна комисија у другом степену одлучује о приговорима на решења Изборне комисије

Другостепену изборну комисију образује Скупштина општине.

Другостепена изборна комисија се образује истовремено када и Изборна комисија.

**Рад Другостепене изборне комисије**
**Члан 32.**

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана.

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

Другостепена изборна комисија одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на период од 4 године и могу да буду поново именовани.

**Стручна административна и техничка помоћ**
**Члан 33.**

Општинска управа је дужна да пружи неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Изборне комисије, Другостепене изборне комисије и бирачких одбора.

## V. ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ КАНДИДАТА

**Рок за подношење пријаве кандидата**
**Члан 34.**

Кандидат подноси пријаву Изборној комисији, најкасније 15 дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

**Садржина пријаве кандидата**
**Члан 35.**

Пријава се подноси на обрасцу који прописује Изборна комисија у писменој форми.

**Образац пријаве предлога кандидата**
**Члан 36.**

Кандидат за члана Савета месне заједнице подноси пријаву на посебном обрасцу који садржи:

1) име и презиме кандидата, ЈМБГ, занимање, пребивалиште, адреса становања и потпис кандидата.

2) име и презиме бирача, ЈМБГ, пребивалиште, адреса становања и потпис бирача да подржава предлог кандидата за члана Савета месне заједнице;

Надлежни орган општинске управе ће за сваког кандидата извршити проверу да ли поседује изборно право и има одговарајуће пребивалиште.

Обрасце за подношење предлога пријаве кандидата прописује Изборна комисија Упутством, које је дужна да објави у року од пет дана од доношења одлуке о расписивању избора.

**Недостаци у пријави предлога кандидата**
**Члан 37.**

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата није поднета благовремено, донеће одлуку о одбацивању пријаве.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке који онемогућују његово проглашење, донеће, у року од 24 часа од пријема пријаве предлога кандидата, закључак којим се подносиоцу пријаве налаже да, најкасније у року од 48 часова од часа достављања закључка, отклони те недостатке. У закључку се подносиоцу пријаве указује на начин отклањања недостатака.

Када Изборна комисија утврди да пријава предлога кандидата садржи недостатке, односно ако утврди да недостаци нису отклоњени, или нису отклоњени у прописаном року, донеће у наредних 48 часова одлуку о одбијању проглашења предлога кандидата.

**Проглашење предлога кандидата**
**Члан 38.**

Изборна комисија проглашава предлог кандидата одмах по пријему предлога, а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога.

Одлуку о проглашењу предлога кандидата из става 1. овог члана Изборна комисија доставља кандидату без одлагања.

Кандидат може повући пријаву најкасније до дана утврђивања листе кандидата за члана Савета месне заједнице.

**Обустављање поступка избора**
**Члан 39.**

У случају да се за изборе за чланове Савета месне заједнице пријави мање кандидата од броја чланова Савета месне заједнице који се бира, Изборна комисија доноси одлуку о обустављању поступка избора чланова за Савет месне заједнице.

Када протекне рок за изјављивање приговора на одлуку о обустављању поступка из става 1. овог члана, Изборна комисија о томе обавештава председника Скупштине општине.

## VI. ИЗБОРНА ЛИСТА КАНДИДАТА

**Садржина изборне листе кандидата**
**Члан 40.**

Изборна листа кандидата за избор чланова Савета месне заједнице, садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

У случају да се кандидати за Савет месне заједнице бирају по деловима месне заједнице, у складу са чланом 18. ове одлуке, изборна листа кандидата се посебно сачињава за сваки део месне заједнице и садржи све предлоге кандидата, са личним именима свих кандидата и подацима о години рођења, занимању и пребивалишту.

Редослед кандидата на изборној листи кандидата утврђује се према редоследу њиховог проглашавања.

Изборна комисија неће утврдити изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице у случају ако је број кандидата мањи од броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

Изборна комисија утврђује изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице најкасније 10 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија је дужна да изборну листу кандидата за чланове Савета месне заједнице објави на огласној табли месне заједнице, на други пригодан начин и на званичној интернет презентацији Општине.

## VII. БИРАЧКА МЕСТА

### Надлежност за одређивање бирачких места
### Члан 41.

Изборна комисија одређује и оглашава на званичној интернет презентацији Општине и на огласној табли месне заједнице, на други пригодан начин, бирачка места на којима ће се гласати на изборима, најкасније 15 дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује бирачка места у сарадњи са општинском управом.

Ако се избори за чланове Савета месне заједнице одржавају у исто време када и избори за народне посланике, односно избори за председника Републике Србије, избори за чланове Савета месне заједнице одржавају се на бирачким местима које је одредила Републичка изборна комисија, у складу са сагласношћу из члана 20. став 4.ове одлуке.

### Начин одређивања бирачких места
### Члан 42.

Бирачко место одређује се за гласање најмање 50, а највише 2.500 бирача.

У изузетним случајевима, може се одредити бирачко место и за гласање мање од 50 бирача, односно више од 2.500 бирача, ако би, због просторне удаљености или неповољног географског положаја, бирачима гласање на другом бирачком месту било знатно отежано.

Бирачко место може да обухвати подручје дела насељеног места, једног или више насељених места.

За свако бирачко место одређује се: број бирачког места, назив бирачког места, адреса бирачког места и подручје с којег гласају бирачи на том бирачком месту.

За бирачка места се, по правилу, одређују просторије у јавној својини општине, а само изузетно и просторије у приватној својини.

Бирачко место не може да буде у објекту у власништву кандидата за члана Савета месне заједнице или члана његове породице.

Приликом одређивања бирачког места, водиће се рачуна да бирачко место буде приступачно особама са инвалидитетом.

### Гласање бирача
### Члан 43.

На изборима за члана Савета месне заједнице, бирач може да гласа само једанпут.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата и то највише до броја чланова Савета месне заједнице који се бира.

## VIII. БИРАЧКИ СПИСКОВИ

### Упис и промене у бирачком списку
### Члан 44.

Општинска управа која је надлежна за ажурирање дела бирачког списка, врши упис бирача који нису уписани у бирачки списак, као и промену података у бирачком списку, све до његовог закључења, односно најкасније 5 дана пре дана одржавања избора.

**Утврђивање и објављивање коначног броја бирача**

**Члан 45.**

Изборна комисија утврђује и објављује на званичној интернет презентацији Општине коначан број бирача за сваку месну заједницу, као и број бирача по бирачким местима у месној заједници.

## IX. ОБАВЕШТЕЊЕ О ДАНУ И ВРЕМЕНУ ОДРЖАВАЊА ИЗБОРА

**Члан 46.**

Обавештење бирачима о дану и времену одржавања избора, са бројем и адресом бирачког места на коме бирач гласа, врши општинска управа истицањем обавештења на огласној табли месне заједнице и на другим местима погодним за обавештење грађана месне заједнице.

Обавештење из става 1. овог члана врши се најкасније пет дана пре дана одржавања избора у месној заједници.

## X. ИЗБОРНИ МАТЕРИЈАЛ

**Обезбеђивање изборног материјала**

**Члан 47.**

Изборни материјал за спровођење избора обезбеђују Изборна комисија и Општинска управа за сваку бирачку комисију, у складу са Упутством.

**Употреба језика и писама**

**Члан 48.**

Текст образаца за подношење предлога кандидата, текст Изборне листе кандидата, текст гласачког листића, текст обрасца записника о раду бирачке комисије и текст уверења о избору за члана Савета месне заједнице штампају се на српском језику, ћирилицом.

## XI. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

**Утврђивање резултата избора по месним заједницама**

**Члан 49.**

По пријему изборног материјала са бирачких места, Изборна комисија у року од 48 часова од затварања бирачких места доноси одлуку о резултатима избора за сваку месну заједницу.

Резултати избора се одмах објављују на званичној интернет презентацији општине.

Извештај о спроведеним изборима објављује се у „Службеном листу општине Сокобања“. Извештај садржи податке о кандидатима за чланове савета месне заједнице, податке о бирачким местима, податке о укупном броју бирача и податке о коначим резултатима избора.

## XII. НАДГЛЕДАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА

**Домаћи и страни посматрачи**

**Члан 50.**

Заинтересована регистрована удружења чији се циљеви остварују у области заштите људских и мањинских права, као и заинтересоване међународне и стране организације и удружења која желе да прате рад органа за спровођење избора, подносе пријаву Изборној комисији најкасније пет дана пре дана одржавања избора, на обрасцу који прописује Изборна комисија.

За праћење рада Изборне комисије посматрачи могу да пријаве највише два посматрача.

За праћење рада појединих бирачких одбора посматрачи могу да пријаве највише једног посматрача.

**Овлашћење и акредитације посматрача**

**Члан 51.**

На основу констатације о испуњености услова за праћење рада Изборне комисије, односно бирачких одбора, Изборна комисија подносиоцу пријаве издаје одговарајуће овлашћење за праћење рада органа за спровођење избора.

Трошкове праћења рада органа за спровођење избора сносе подносиоци пријаве чији посматрачи прате изборе.

## XIII. СРЕДСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА

**Члан 52.**

Средства за спровођење избора финансирају из буџета општине и могу се користити за:

- набавку, штампање и превођење изборног материјала,
- набавку канцеларијског и осталог потрошног материјала,
-превозничке, ПТТ и друге услуге.

Налогодавци за располагање средствима су председник и секретар Изборне комисије, председник и секретар Другостепене изборне комисије.

## XIV. ПОНАВЉАЊЕ ГЛАСАЊА И ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА

### Случајеви и рокови понављања гласања за члана Савета месне заједнице

**Члан 53.**

Уколико два или више кандидата добију исти број гласова, а према броју добијених гласова треба да буду изабрани као последњи члан савета месне заједнице, понавља се гласање само о тим кандидатима.

Кад се утврди да је број гласачких листића у гласачкој кутији већи од броја бирача који су гласали, или у гласачкој кутији није нађен контролни листић, бирачки одбор се распушта и именује нови, а гласање на том бирачком месту понавља се.

Ако се гласање поништи на једном бирачком месту, гласање се понавља само на том бирачком месту.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, гласање се понавља у року од седам дана од дана одржавања избора, на начин и по поступку утврђеним за спровођење избора.

У случају понављања гласања, коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

### Право на заштиту изборног права

**Члан 54.**

Сваки бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице има право на заштиту изборног права, по поступку утврђеном овом одлуком.

### Приговор Изборној комисији

**Члан 55.**

Бирач и кандидат за члана Савета месне заједнице, има право да поднесе приговор Изборној комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења избора, утврђивања и објављивања резултата избора.

Приговор се подноси у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

### Рок за одлучивање по приговору

**Члан 56.**

Изборна комисија донеће одлуку у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Ако Изборна комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

### Приговор против одлуке Изборне комисије

**Члан 57.**

Против одлуке Изборне комисије, може се изјавити приговор Другостепеној изборној комисији у року од 24 часа од достављања решења.

Изборна комисија дужна је да Другостепеној изборној комисији достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Другостепена изборна комисија је дужна да донесе одлуку по приговору најкасније у року од 48 часова од дана пријема приговра са списима.

**Одлука Другостепене изборне комисије**
**Члан 58.**

Ако Другостепена изборна комисија усвоји приговор, поништиће одлуку или радњу у поступку предлагања кандидата, односно у поступку избора за члана Савета месне заједнице или ће поништити избор члана Савета месне заједнице.

Када нађе да оспорену одлуку треба поништити, ако природа ствари то дозвољава и ако утврђено чињенично стање пружа поуздан основ за то, Другостепена изборна комисија може својом одлуком мериторно решити изборни спор. Одлука Другостепене изборне комисија у свему замењује поништени акт.

Ако је по приговору поништена радња у поступку избора или избор члана Савета месне заједнице, Изборна комисија је дужна да одговарајућу изборну радњу, односно изборе понови у року од седам дана од утврђивања неправилности у изборном поступку, на начин и по поступку утврђеним овом одлуком за спровођење избора.

Поновне изборе расписује Изборна комисија.

Поновни избори спроводе се по листи кандидата која је утврђена за изборе који су поништени, осим кад су избори поништени због неправилности у утврђивању изборне листе.

У случају понављања избора коначни резултати избора утврђују се по завршетку поновљеног гласања.

Рок се рачуна од дана доношења одлуке о поништавању избора.

## XV. КОНСТИТУИСАЊЕ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Конституисање Савета месне заједнице**
**Члан 59.**

Савет месне заједнице конституише се након утврђивања коначних резултата избора.

**Сазивање конститутивне седнице Савета месне заједнице**
**Члан 60.**

Прву конститутивну седницу Савета месне заједнице сазива председник Савета месне заједнице у претходном сазиву и то у року од 10 дана од дана утврђивања коначних резултата избора, а ако он то не учини, седницу сазива најстарији новоизабрани члан Савета.

Конститутивном седницом председава најстарији члан Савета месне заједнице.

Конститутивна седница се може одржати ако присуствује већина од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

**Председник и заменик председника Савета месне заједнице**
**Члан 61.**

Савет месне заједнице има председника и заменика председника које бирају чланови Савета.

**Примопредаја дужности**
**Члан 62.**

Председник Савета месне заједнице из претходног сазива дужан је да изврши примопредају пописа имовине са свим правима и обавезама месне заједнице на дан примопредаје.

## XVI. НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Члан 63.**

Савет месне заједнице:

1) доноси статут месне заједнице;

2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

3) усваја годишњи и четворогодишњи извештај о раду месне заједнице

4) бира и разрешава председника и заменика председника савета месне заједнице;

5) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице, а нарочито:

- у области урбанистичког планирања и уређења месне заједнице,
- у изградњи и одржавању комуналних објеката, путева и улица на територији месне заједнице,
- у прикупљању и достављању надлежним републичким и општинским органима, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и предлоге грађана за решавање питања од њиховог заједничког интереса,
- сарађује са органима општине на стварању услова за рад предшколских установа и основних школа, социјално збрињавање старих лица и деце,
- заштите и унапређење животне средине,
- уређење и одржавање насеља и зелених површина,
- стање објеката комуналне инфраструктуре и квалитет комуналних услуга,
- снабдевање и заштиту потрошача,
- радно време трговинских и занатских радњи, угоститељских и других објеката на подручју месне заједнице,
- развој пољопривреде на подручју месне заједнице,

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

7) сарађује са удружењима грађана и невладиним организацијама у питањима која су од интереса за грађане месне заједнице,

8) именује свог представника на свим зборовима грађана, извршава одлуке и спроводи закључке зборова грађана;

9) образује комисије, мировна већа, одборе и друга радна тела ради задовољавања заједничких потреба грађана у складу са законом и статутом месне заједнице;

10) учествује у организовању противпожарне заштите, заштите од елементарних непогада и другим ванредним ситуацијама у циљу отклања и ублажавања последица;

11) сарађује са здравственим и ветеринарским установама и организацијама на стварању услова за здравствену и ветеринарску заштиту,

12) организује разне облике хуманитарне помоћи на свом подручју,

13) констатује престанак мандата члану Савета месне заједнице коме је престао мандат у случајевима из члана 71. став 1. тачка 2. до 6.ове одлуке и покреће иницијативу за избор новог члана Савета месне заједнице;

14) доноси Пословник о свом раду;

15) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.

**Поверавање појединих изворних послова месним заједницама**

**Члан 64.**

Одлуком Скупштине општине, у складу са законом, може се појединим или свим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Општине, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од чињенице да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

**Ангажовање чланова Савета месне заједнице**
**Члан 65.**

Ангажовање председника, заменика председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице на пословима из члана 63.ове одлуке не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

**Запослени у месној заједници**
**Члан 66.**

За обављање послова наведених у члану 63. ове одлуке, месна заједница може да запосли лице које заснива радни однос у месној заједници, у складу са законом, одлукама Општине и финансијском плану месне заједнице.

У финансијском плану месне заједнице се посебно наводи разлог за запошљавање, да ли је потребно запошљавање лица на неодређено или одређено време или путем другог облика радног ангажовања, као и укупно потребан износ средстава за плате.

Одлуку о пријему запосленог доноси Савет месне заједнице, уз претодну сагласност Општинског већа.

Запослени у месној заједници не могу бити истовремено и чланови органа месне заједнице.

**Распуштање Савета месне заједнице**
**Члан 67.**

Савет месне заједнице може се распустити ако:

1) не заседа дуже од три месеца;

2)не изабере председника савета у року од месец дана од дана утврђивања коначних резултата избора за чланове савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине општине.

Одлуку о распуштању савета месне заједнице доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине општине, расписује изборе за савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

**Повереник општине**
**Члан 68.**

До конституисања савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обавља повереник Општине кога именује Скупштина општине, истовремено са доношењем одлуке о распуштању савета месне заједнице из члана 67.став 2. ове одлуке.

**Обављање административно-техничких и финансијско-материјалних послова**
**Члан 69.**

Општинска управа пружа помоћ месној заједници у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова.

**Организовање рада Општинске управе у месној заједници**
**Члан 70.**

За обављање одређених послова из надлежности општинске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад општинске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења одређује председник општине на предлог начелника општинске управе.

## XVII. ПРЕСТАНАК МАНДАТА ЧЛАНОВА САВЕТА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Престанак мандата члану Савета месне заједнице**

**Члан 71.**

Члану Савета месне заједнице престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1) доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице;

2) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

3) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;

4) ако му престане пребивалиште на територији месне заједнице;

5) ако наступи смрт члана Савета месне заједнице;

6) подношењем оставке;

**Оставка члана Савета месне заједнице**

**Члан 72.**

Члан Савета месне заједнице може поднети оставку усмено на седници Савета, а између две седнице подноси је у форми писане изјаве.

После подношења оставке, Савет месне заједнице без одлагања, на самој седници (усмена оставка) или на првој наредној седници (писана оставка) констатује да је члану Савета престао мандат и о томе одмах обавештава председника Скупштине општине.

Након констатовања оставке једног или више чланова савета мандат се додељује првом следећем кандидату са изборне листе коме није био додељен мандат члана Савета месне заједнице (први испод листе).

Ако нема кандидати са изборне листе коме би био додељен мандат члана Савета месне заједнице (први испод листе), председник Скупштине општине расписује изборе за недостајући број чланова Савета, у року од 15 дана од пријема обавештења.

## СТАЛНА И ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

**Члан 73.**

Савет месне заједнице може да образује стална или повремена радна тела, а у циљу припреме, разматрања и решавања питања из надлежности месне заједнице.

Статутом месне заједнице утврђује се број и структура чланова, надлежност, мандат, као и друга питања од значаја за њихов рад.

## XVIII. СРЕДСТВА ЗА РАД МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Финансирање месне заједнице**

**Члан 74.**

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

- средстава утврђених одлуком о буџету општине, посебно за сваку месну заједницу;
- средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- донација, поклона и других законом прописаних начина;
- прихода које месна заједница оствари својом активношћу;
-других средстава за рад месне заједнице прописаних законом.

Савет месне заједнице доноси финансијски план.

Финасијски план месне заједнице мора бити у складу са Одлуком о буџету Општине.

**Финансијски план и завршни рачун**

**Члан 75.**

Месна заједница доноси финансијски план у складу са буџетом Општине.

У финансијском плану месне заједнице исказују се приходи и расходи месне заједнице.

Финансијски план се доноси за једну календарску годину у року од 30 дана од дана усвајања одлуке о буџету Општине.

Савет месне заједнице усваја завршни рачун по истеку календарске године.

Наредбодавац за исплату средстава месне заједнице је председник Савета месне заједнице.

**Извештај о раду месне заједнице**
**Члан 76.**

Савет месне заједнице је дужан да најкасније до 30. марта текуће године, достави надлежном одељењу Општинске управе извештај о свом раду и реализацији програма за прошлу годину, као и извештај о коришћењу средстава које им је Општина пренела.

Контролу материјално-финансијског пословања месне заједнице врше Општинска управа, као и буџетска инспекција Општине.

**Захтев за обезбеђење финансијских средства**
**Члан 77.**

Савет месне заједнице је дужан да у поступку припреме буџета, достави захтев за обезбеђење финансијских средства за наредну годину у роковима које одреди Општинска управа, у поступку припреме Одлуке о буџету за наредну годину.

## XIX. САРАДЊА СА ДРУГИМ МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

**Сарадња са другим месним заједницама**
**Члан 78.**

Месна заједница може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са другим месним заједницама на територији исте или друге општине или града.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Савет месне заједнице и доставља је Општинском већу.

**Сарадња са општином и њеним институцијама**
**Члан 79.**

Месне заједнице остварују непосредну сарадњу са Општином и њеним органима, јавним и другим предузећима и организацијама, установама и удружењима са територије општине.

**Сарадња са удружењима**
**Члан 80.**

Савет месне заједнице може сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу месне заједнице и њених грађана.

## XX. НАДЗОР НАД РАДОМ И АКТИМА МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице**
**Члан 81.**

Општинско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Председник општине дужан је да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном листу општине Сокобања.

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Општинско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

**Указивање Савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера**
**Члан 82.**

Када Општинско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са Статутом, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописом, указаће на то Савету месне

заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, председник општине поништиће општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у Службеном листу општине Сокобања.

Општинско веће, предлаже председнику општине обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

## XXI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Правни континуитет месних заједница

**Члан 83.**

Месне заједнице основане у складу са Одлуком о месним заједницама на територији општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 19/17) настављају са радом и дужне су да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке ускладе своје статуте са Статутом општине и овом Одлуком.

### Спровођење нових избора за Савете месних заједница

**Члан 84.**

Избори за Савет месне заједнице, у складу са овом Одлуком спровешће се од наредних избора за чланове Савета месних заједница.

До спровођења избора из става 1. овог члана, Савет месне заједнице наставља са радом до истека мандата.

### Престанак важења Одлуке о месним заједницама

**Члан 85.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о месним заједницама на територији општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања“, број 19/17).

### Ступање на снагу

**Члан 86.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

**I Број: 011-4/2019**
**У Сокобањи, дана 03.04.2019. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**
Драгољуб Јевтић

**О б р а з л о ж е њ е**

Правни основ за доношење Одлуке о месним заједницама на територији општине Сокобања садржан је у члану 72. и 74. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС"број 129/2007, 83/2014- други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018).

Чланом 72. прописано ја да „Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва у селима се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месне заједнице и други облици месне самоуправе могу се образовати и у градским насељима (кварт, четврт, рејон и сл).

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

Чланом 74. прописано је да „Актом о оснивању месне заједнице, у складу са статутом општине, односно града, утврђују се послови које врши месна заједница, органи и организација рада органа, начин одлучивања као и поступак избора савета и других органа месне самоуправе, заштита права у току избора и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Ангажовање председника и чланова савета, као и чланова других органа месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне самоуправе.

Избори за савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са актом о оснивању.

Изборе за савет месне заједнице расписује председник скупштине општине, односно града.

Правила и поступак за избор односно образовање савета месне заједнице на територији града Београда утврђују се законом којим се уређује положај главног града.

Председника савета месне заједнице бира савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

1) доноси статут месне заједнице;

2) доноси финансијски план месне заједнице и програме развоја месне заједнице;

3) бира и разрешава председника савета месне заједнице;

4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;

5) доноси пословник о раду савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа општине;

7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом општине, актом о оснивању месне заједнице или другим општинским прописима.“

Такође правни основ за доношење Одлуке је члан 122. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", број 6/19 ), којим је прописано да се „Одлуком о месним заједницама уређује 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 фунционисање месних заједница на територији Општине“.

**43**

На основу члана 74. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 42. став 1. тачка 68, члана 55. и 143. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 6/19), Скупштина општине Сокобања, на седници од 03.04.2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању Изборне комисије за спровођење избора**
**за чланове савета месних заједница**

**Члан 1.**

Именују се председник, чланови, секретар и њихови заменици у Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница и то:

1. Александра Марковић, дипл.правник, председник Комисије;
   Бојана Ћирић, дипл.правник, заменик председника Комисије;
2. Николић Никола, члан;
   Саша Стаменковић, заменик члана;
3. Милена Раденковић Гаћеша, члан;
   Милан Панић, заменик члана;

- Соња Стефановић, дипл.правник, секретар Изборне комисије;
- Драгана Спасић, дипл.правник, заменик секретара Изборне комисије:

**Члан 2.**

Изборна комисија приликом спровођења избора за чланове савета месне заједнице врши следеће послове:

1) стара се о законитости спровођења избора;
2) одређује бирачка места;
3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4) доноси Упутство за спровођење избора за чланове савета месних заједница
5) доноси Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница:
6) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
7) утврђује да ли су пријаве кандидата сачињене и поднете у складу са Упутством;
8) проглашава пријаву кандидата;
9) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким комисијама;
10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месних заједница;
11) подноси извештај Скупштини општине о спроведеним изборима за чланове савета месних заједница;

Административно техничке послове за Изборну комисију обављаће Општинска управа општине Сокобања.

**Члан 3.**

Решење ступа на снагу даном доношења.

Председник, чланови, секретар и њихови заменици именују се на мандатни период од 4 године.

**Члан 4.**

Решење доставити: именованима и архиви.

*О б р а з л о ж е њ е*

*Правни основ за доношење овог решење садржан је у члану 74. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), којим је прописано да се избори за савет месне заједнице спроводе по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права у складу са актом о оснивању.*

*Чланом 55. Статута општине Сокобања прописано је да првостепену Изборну комисију чине председник и два члана које именује Скупштина општине.*

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

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

*Председник, чланови изборне комисије и њен секретар имају заменике.*

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

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

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

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:**

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Србије, у року од 30 дана од дана пријема овог Решења.

**I Број: 013-1/2019**
**У Сокобањи, дана 03.04.2019. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**
Драгољуб Јевтић

**44**

На основу члана 74. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), чланова 57 и 143. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 6/19), Скупштина општине Сокобања, на седници дана 03.04.2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**
**о именовању другостепене Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница**

**Члан 1.**

Именују се председник, чланови и секретар другостепене Изборне комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница и то:

1. Мирјана Кокерић, дипл.правник, председник Комисије;
2. Маја Михајловић, дипл.правник, члан;
3. Душица Станковић, члан;
4. Лела Младенов, члан;
5. Марија Стевановић Вељковић, члан.

- Јелена Јаношевић, дипл.правник, секретар другостепене изборне комисије;

**Члан 2.**

Другостепена изборна комисија у другом степену одлучује о приговорима на решења Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница.

Административно техничке послове за Изборну комисију обављаће Општинска управа општине Сокобања.

**Члан 3.**

Председник, чланови и секретар именују се на мандатни период од 4 године.

**Члан 4.**

Решење ступа на снагу даном доношења.

**Члан 5.**

Решење доставити именованима и архиви.

*О б р а з л о ж е њ е*

*Правни основ за доношење овог решење садржан је у члану 74. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), којим је прописано да се избори за савет месне заједнице спроводе по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права у складу са актом о оснивању.*

*Чланом 57. Статута општине Сокобања прописано је да другостепену Изборну комисију чине председник и четири члана које именује Скупштина општине.*

*Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.*

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:**

Против овог Решења може се покренути управни спор тужбом Управном суду Србије, у року од 30 дана од дана пријема овог Решења.

**I Број: 013-2/2019**
**У Сокобањи, дана 03.04.2019. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**
Драгољуб Јевтић

**45**

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13 - одлука УС и 50/13 – одлука УС 98/13 - одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18), члана 31. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС, бр. 64/15) и члана 42. став 1. тачка 5. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 6/19) Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 03.04.2019. године донела је:

## ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ОБИЛАЗНИЦЕ У СОКОБАЊИ

Члан 1.

Приступа се изради Плана детаљне регулације Обилазнице у Сокобањи, (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Планом се разрађује прелиминарно подручје од 28 ха.

У обухвату плана се налазе парцеле број 2473, 4712, 2480/29, 2438, 2470/1, 2470/2, 2468, 2467, 2441/1, 2442/2, 2443, 2430/1, 4710/1, 2373, 2384, 2385/1, 2385/2, 2385/3, 4724/1, 2386, 2383, 1983, 1979, 1984, 1860, 1864, 1861, 1859, 1858/1, 1875/1, 1867, 1874, 1873, 1878, 1881/1, 1881/2, 1464, 1882/4, 1882/2, 1882/1, 1463, 1462, 1461, 1460/1, 1460/2, 1457/1, 1457/2, 1457/3, 1457/4, 1457/5, 1458/2, 4708, 1449/1, 1449/2, 1449/3, 1390/1, 1390/2, 1390/3, 1390/4, 1395, 1400, 1402, 1415, 1414, 1413, 1405, 1409, 1410, 1408, 4697/1, 1378/1, 1378/2, 1378/3, 1379, 1381, 1380, 1544, 1537/1, 1541, 1542, 1540, 1534/3, 1534/4, 1566, 1567/2, 1567/3, 1572/2, 1562, 1561, 1560, 1559, 4707, 1314, 1313, 1573, 1574, 1312/1, 1312/2, 1312/3, 1311/1, 1311/2, 1310/1, 1303, 1309, 1304, 1308, 1307, 1306, 1305, 1300/1, 1300/2, 1329, 1330, 1331, 1332, 1296/1, 1296/2, 1296/3, 1395/1, 1395/2, 1294, 1293, 1292/2, 1278, 1279, 1280, 1281, 1289/1, 1289/2, 1289/3, 1289/4, 1289/5, 1289/6, 1289/7, 1289/8, 1289/9, 1289/10, 1284, 4706/1, 1197/1, 1197/2, 1202, 1203, 1201, 1200, 1199/2, 1199/3, 1207, 1210, 1209, 1205, 1206, 1207, 4699, 1177, 1176, 1175, 1173, 1172, 1095, 1096, 1097, 1099, 1100, 1101, 1102, 1103, 1104, 1106, 4701, 967, 966, 965, 963, 961, 958, 959, 957, 956, 955, 960/1, 960/2, 960/3, 4700, 863, 866, 878, 867, 877, 879, 882, 883, 884, 880, 889, 893, 4703/1, 832, 818, 819, 820, 821, 822, 798, 823, 794, 824, 825, 826, 792, 771, 773, 775, 779, 777/1, 777/2, 778, 781, 761, 760/1, 3656 К.О.Сокобања.

Попис катастарских парцела је прелиминаран и биће тачно утврђен након израде катастарско-топографског плана и преношењем аналитичко-геодетских елемената из Плана вишег реда.

Подручје Плана дато је и на графичком приказу у прилогу уз Одлуку о изради и чини њен саставни део.

Уколико се приликом израде нацрта Плана констатује да је неопходно проширење граница подручја Плана, у подрчује Плана уврстиће се и преостале потребне парцеле.

**Члан 3.**

Плански основ за израду Плана представља План генералне регулације подручја Сокобања усвојен 15.06.2018. године („Службени лист Општине Сокобања, број 22/2018).

Подручје Плана обухвата делове КО Сокобања.

План се ради на катастарско топографском плану, ажурним катастарским и ортофото подлогама.

**Члан 4.**

Израдом Плана остварће се могућност израде пројекта планиране обилазнице и њено преношење на терен као и извођење радова на изградњи саобраћајнице и пратеће инфраструктуре.

**Члан 5.**

Циљ израде Плана је стварање планског основа за изградњу објеката, дефинисање јавног грађевинског земљишта и прецизирање правила уређења и правила грађења за планирану инфраструктуру, дефинисање правца, коридора и капацитета за саобраћајну, водопривредну, комуналну, енергетску, ПТТ и другу инфраструктуру.

**Члан 6.**

Носилац израде Плана је Одељење за урбанизам, локални економски развој и заштиту животне средине, Одсек за урбанизам и изградњу Општинске управе Општине Сокобања. Наручилац Плана је општина Сокобања (Инвеститор). Обрађивач Плана ће се изабрати по поступку предвиђеном законом.

**Члан 7.**

Рок за израду Плана је 12 месеци од дана закључења уговора са правним лицем које ће израдити План.

**Члан 8.**

Средства за израду Плана обезбеђује Инвеститор. Начин финансирања уређује се уговором између Наручиоца и Обрађивача.

**Члан 9.**

Након доношења Одлуке о изради Плана, Носилац израде Плана организује рани јавни увид у трајању од 15 дана. Рани јавни увид оглашава се у средствима јавног информисања.

Нацрт плана се након извршене стручне контроле излаже на јавни увид у трајању од 30 дана у централном холу зграде Општине Сокобања, а време и место одржавања јавног увида оглашава се на огласној табли Општинске управе општине

Сокобања и у средствима јавног информисања. О излагању нацрта Плана на јавни увид стара се Носилац израде плана.

Рани јавни увид и јавни увид обавља Комисија за планове Општине Сокобања.

По обављеном јавном увиду, Комисија за планове сачињава извештај који садржи податке о извршеном јавном увиду, са свим примедбама и закључцима по свакој примедби, и исти доставља Обрађивачу Плана.

**Члан 10.**

За потребе израде плана детањне регулације не приступа се изради стратешке процене утицаја планираних намена на животну средину.

**Члан 11.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Сокобања“.

Број: 350-48/2019
У Сокобањи, 03.04.2019. год

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Јевтић

## Образложење

Правни основ за доношење ове Одлуке налази се у одредби члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 одлука УС, 50/13 одлука УС, 98/13 одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18), којом је прописано да Одлуку о изради планског документа доноси орган надлежан за његово доношење, по претходно прибављеном мишљењу органа надлежног за стручну контролу, односно Комисије за планове.

Планом се прелиминарно разрађује подручје од 28 ха.

Плански основ за израду Плана представља План генералне регулације подручја Сокобања усвојен 15.06.2018. године („Службени лист Општине Сокобања, број 22/2018).

План се израђује на основу ПГР подручја Сокобања, којим је прописано у прилогу „начин спровођења плана“ за наведени део, обавезна израда Плана детаљне регулације.

Након доношења Одлуке о изради Плана, Носилац израде Плана организује рани јавни увид у трајању од 15 дана и јавни увид у нацрт плана у трајању од 30 дана.

Имајући у виду наведено, предлаже се доношење Одлуке о изради Плана у законом прописаној процедури као и по процедури прописаној Статутом општине Сокобања и другим прописима.

**46**

На основу члана 146. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр.. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018) и члана 42. став 1. тачка 6. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 6/2019), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној 03.04.2019. године, донела је:

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
МОНТАЖНИМ ОБЈЕКТИМА

Члан 1.

Овом одлуком врше се измене и допуне Одлуке о мањим монтажним објектима ("Службени лист општине Сокобања", бр. 32/2017 и 15/2018), на следећи начин:

- У члану 2. став 1. тачка 2) иза речи монтажно клизалиште ставља се запета и додају речи “привремени прелази преко река“;
- Члан 6. мења се и гласи

  „Оглас о јавном надметању или прикупљању понуда садржи:

  1. Опис и ближе податке о површини јавне намене на којој се монтажни објекат поставља.
  2. Услове за постављање монтажног објекта или опреме (намена објекта, површина у м2, габарит и др.) и рок постављања монтажног објекта или опреме.
  3. Рок коришћења локације.
  4. Почетни износ за постављање монтажног објекта
  5. Рок привођења површине намени.
  6. Место и време јавног надметања, односно отварања понуда.
  7. Рок за подношење пријава, односно понуда.
  8. Обавезу учесника да достави доказе о измиреним обавеза по основу свих изворних локалних прихода.

  Јавно надметање или отварање понуда ће се одржати по истеку последњег дана објављивања огласа. Оглас се објављује у трајању до 7 дана на огласној табли Општинске управе и сајту Општине Сокобања.

  У поновљеном поступку оглашавање траје до три дана а јавно надметање односно отварање понуда врши се по истеку последњег дана од задњег радног дана када је оглашавање завршено.“;

- У члану 7. став 2. тачка 1. речи „Извод из АПР не старији од три месеца“ мењају се речима „Решење из АПР“, а тачка 3 мења се и гласи „доказ о уплати почетног износа за лицитацију за постављање објекта;“

- У члану 10. став 9. мења се и гласи „ Почетни износ за лицитацију за постављање објеката, односно излицитарани износ се не враћа учеснику који излицитира локацију“ , а ставови 10. и 11. се бришу;

- Члан 14. и 15. мењају се и гласе:

„Члан 14.

Општина и корисник закључују уговор који садржи:
- податке о површини јавне површине;
- податке о намени и величини монтажног објекта или опреме који се постављају;
- висину накнаде за коришћење јавне површине;
- рок и начин плаћања;
- одредбу да даном брисања предузетника односно привредног субјекта из АПР-а престаје право на постављање објекта и да се раскида уговорна обавеза, и да се оглашава ново јавно надметање или поступак прикупљања понуда за дату јавну површину;
- време трајања коришћења;
- рок за привођење површине намени,
- обавезу Општине да, у случају нередовног измиривања обавеза плаћања накнаде, корисника писменим путем упозори о кашњењу уплате доспеле рате, односно обавести корисника о обавези измирења исте најкасније у року од 3 дана од дана пријема упозорења, па за случај да корисник не поступи по предњем упозорењу, уговор о закупу раскине.
- права и обавезе у случају неизвршења обавеза.

**Члан 15.**

Уговор за постављање се закључује у року до 8 дана од дана одржавања јавног надметања односно отварања понуда.

Ако лице коме је дата јавне површина својом кривицом не закључи уговор у року из става 1. овог члана, наведено лице нема право на повраћај излицитираног износа, а општина ће позвати следећег понуђача који је излицитирао највећи износ да закључи уговор, па ако таквог нема следећег дана понавља поступак за постављање објекта по процедури утврђеној овом Одлуком.

Корисник који раскине уговор пре истека рока или са којим Општина раскине уговор због неизмиривања уговорних обавеза по основу плаћања накнаде, односно због неизвршавања обавеза предвиђених уговором, губи право учешћа на лицитацији односно поступку прикупљања писмених понуда јавним оглашавањем за постављање монтажних објеката на јавним површинама у наредне две године од дана раскида уговора“;

- У члану 27. став 3. алинеја 3. се брише;
- У члану 31. став 1. алинеја 2. и став 3. речи „извод из АПР-а, не старији од три месеца,“ мењају се речима „Решење из АПР“;
- У Одлуци о монтажним објектима речи „ у закуп“ мењају се речима „ за постављање“; реч „закупац“ речју „корисник“ и реч „закупнина“ речју „накнада“ у одговарајућем падежном облику.

У осталим деловима Одлука о мањим монтажним објектима остаје непромењена

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном лист општине Сокобања“.

Број: 350-49/2019

У Сокобањи, дана 04.03.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК

Драгољуб Јевтић

**О б р а з л о ж е њ е**

Правни основ за доношење ове Одлуке је у члану 146. Закона о планирању и изградњи и члану 42. став 1. тачка 6. Статута општине Сокобања.

Чланом 146. Закона о планирању и изградњи прописано да постављање и уклањање мањих монтажних објеката привременог карактера на јавним и другим површинама, балон хала спортске намене, надстрешнице за склањање људи у јавном превозу, објеката за депоновање и сепарацију речних агрегата и пловећих постројења на водном земљишту, обезбеђује и уређује јединица локалне самоуправе.

Чланом 42. став 1. тачка 6. Статута општине Сокобања предвиђена је надлежност Скупштина општине Сокобања да доноси прописе и друге опште акте.

Овом Одлуком извршене су измене чланова које се односе на достављање доказа извода из АПР не старији од три месеца, који се плаћа, прибавља ван Сокобање и не даје бољу гараницју да лице има регистровану радњу од Решења из АПР-а које је јавно доступно.

Врши се допуна у погледу врсте монтажних објеката који се могу постављати, уколико су предвиђени Планом општег распореда места за постављање монтажних објеката и опреме на територији општине Сокобања додавањем речи „привремени прелази преко река“, а у циљу омогућавања прелаза преко реке Моравице у периоду туристичке сезоне.

Врше се измене чланова 6., 14 и 15. код којих је дошло до већих измена везаних за садржину оглса и склапања уговора, а везано за начин доделе локација за постављање монтажних објеката. У члану 27 врши се брисање одредбе која је предвиђала да се летња башта може поставити и на другим површинама јавне намене, под условом да се обезбеди слободан пролаз од најмање 3м ширине.

И врши се усаглашавање употребљених термина „у закуп“ термином „за постављање реч „закупац“ речју „корисник“ и реч „закупнина“ речју „накнада“ из разлога што се лицитација врши ради постављања објеката, а не даје се у закуп јавна површина.

Општинско веће општине Сокобања на седници одржаној дана 25.03.2019. године утврдило је предлог Одлуке о монтажним објектима и предлаже Скупштини општине Сокобања да предлог усвоји.

**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**47**

На основу члана 4.став 2. Одлуке о монтажним објектима („Службени лист општине Сокобања“ број 32/17, 15/18), и члана 42. став 1. тачка 6. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, бр. 6/2019), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној 03.04.2019. године, донела је

**П Л А Н**
**ОПШТЕГ РАСПОРЕДА МЕСТА ЗА**
**ПОСТАВЉАЊЕ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА И ОПРЕМЕ НА ТЕРИТОРИЈИ**
**ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

Члан 1.

Овим Планом се утврђују локације, општи услови и правила постављања и уклањања мањих монтажних објеката и опреме привременог карактера на површинама јавне намене и осталим површинама у општој употреби на територији општине Сокобања (текстуални и графички део); њихова намена, врста материјала од којих се израђују, величина и изглед објекта, површина заузећа, време на које се поставља, распоред локација по зонама које су утврђене Одлуком о накнадама за коришћење јавних површина.

Саставни део овог Плана је текстуални и табеларни приказ места и броја објеката и опреме, графички прилог општег распореда места на делу јавних површина на територији општине Сокобања.

## КИОСЦИ И ПРИВРЕМЕНИ ОБЈЕКТИ

Члан 2.

Утврђују се локације и распоред монтажних објеката и опреме дефинисаних Одлуком о монтажним објектима ("Службени лист општине Сокобања" бр. 32/17, 15/18) и то:

**Локација број 1– „Озрен башта“** на којој је дозвољено постављање монтажних објеката за продају сувенира - дрвене типске кућице.
-Зона екстра
-Површина места:
- место број 1 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку1.
- место број 2 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку2.
- место број 3 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку3.
- место број 4 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку4.
- место број 5 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку5.
- место број 6 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку6.
- место број 7 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку7.
- место број 8 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку8.
- место број 9 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку9.
- место број 10 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку10.
- место број 11 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку11.
- место број 12 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку12.
- место број 13 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку13.
- место број 14 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку14.
- место број 15 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку15.
- место број 16 у површини од 4,00м2 означене у графичком прилогу са Ку16.
- место број 17 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку17.
- место број 18 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку18.
- место број 19 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку19.
- место број 20 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку20.

- место број 21 у површини од 4,00м2 – означене у графичком прилогу са Ку21.
Локација је комунално опремљена у делу прикључења на НН мрежу од страну закуподавца.
Монтажни објеката за продају сувенира - дрвене типске кућице, морају бити израђене у свему према опису и изгледу који се налази у графичком прилогу број 1 Плана.

За постављање дрвених типских кућица спровешће се јавна лицитација Почетна цена за добијање локације за постављање износи 40.000,00 динара.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 1 из Плана.

**Локација број 2– Плац бившег АМС** на којој је дозвољено постављање привремених објеката за продају бижутерије и сувенира.
-Зона – друга
-Површина места:
- место број 1 у површини од 2,00м2 – означене у графичком прилогу са Те1.
- место број 2 у површини од 2,00м2 – означене у графичком прилогу са Те2.
- место број 3 у површини од 2,00м2 – означене у графичком прилогу са Те3.
- место број 4 у површини од 2,00м2 – означене у графичком прилогу са Те4.
- место број 5 у површини од 2,00м2 – означене у графичком прилогу са Те5.

Локација није комунално опремљена у делу прикључења на НН мрежу од страну закуподавца а постоји могућност прикључења у складу са условима ЕПС-а.
За постављање привремених објеката спровешће се јавна лицитација Почетна цена за добијање локације за постављање износи 5.000,00 динара.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 2 из Плана.

**Локација број 3– Река Моравица код ресторана „Чока“** на којој је дозвољено постављање привременог прелаза преко реке за време туристичке сезоне од 01.05.2019. до 30.10.2019. године. Прелаз се поставља од дрвених греда или облица и учвршћује конопцима или сајлама. Положај и детаљи локације дати су у графичком прилогу број 3 из Плана.

Члан 3.

Све лицитације за добијање локације за постављање монтажних објеката и опреме спроводе се по поступку предвиђеном одредбама Одлуке о монтажним објектима,

## УСЛОВИ И ПРАВИЛА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ КИОСКА И ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКАТА

Члан 4.

Киосци и привремени објекти су монтажно– демонтажни објекти, који се не могу на јавној површини изводити грубим грађевинским радовима, већ само поставити на предвиђену локацију на јавној површини и на том месту финализирати монтажом додатних елемената, минималним радовима на изради подлоге и прикључити на комуналну инфраструктуру.

За све објекте из члана 4. овог Плана није дозвољено коришћење простора на јавним површинама мимо површине објеката и опреме дефинисане овим Планом.

Члан 5.

Време коришћење простора на јавним површинама за локације из графичког прилога 1 и 2 одређује се јавним огласом и не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

Трајање коришћење простора на јавним површинама може бити и краће у случају

доношења новог плана распореда места када предметне локације нису предвиђене тим планом.

На јавним површинама киосци и привремени објекти се постављају на основу Уговора о додели локације за постављање.

На површинама у власништву других лица киосци, тезге и привремени објекти у којима се врши промет робе и услуга не могу се постављати без одобрења издатог од стране надлежне организационе јединице Општинске Управе за послове урбанизма уз предходну сагласност комуналног инспектора.

Члан 6.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама, утврђује се посебним решењем, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

Члан 7.

Постављањем киоска и привремених објеката не смеју се ни на који начин угрозити постојеће инсталације, неометан приступ истим, ни захтевати њихово измештање, обзиром на њихов привремени карактер.

Киоск својом локацијом не сме бити постављен у троуглу прегледности раскрснице, односно својим димензијама и габаритом не сме утицати на смањење прегледности раскрснице. Киоск не сме својом локацијом угрозити прилазе и снабдевање објекта испред којег је постављен.

Киоск се не сме постављати на уређеним парковским површинама, као ни испред других пословних простора у којима се продаје роба опште употребе.

Киоск се поставља на минималној удаљености од постојећег објекта (стамбени, стамбено-пословни, пословни) изграђеног на регулационој линији улице, која је једнака висини киоска.

Киосци се на локацији постављају појединачно или у групацији од више киоска као засебни пословни простори без међусобног повезивања у један корисни простор за обављање делатности.

На киоску и привременом објекту као и у њиховој непосредној близини, није дозвољено постављање сунцобрана и музичких уређаја.

Члан 8.

Продаја робе у киосцима и покретним објектима може се обављати током целе године, при чему на свим објектима морају бити видно истакнути подаци о називу правног лица или предузетника, седиште правног лица или предузетника, број уговора о закупу површине јавне намене и радно време.

## МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ ЗА ПРОДАЈУ КОКИЦА, СЛАДОЛЕДА НА ТОЧЕЊЕ, БОМБОНА, КЕСТЕНА, КУКУРУЗА, ПОМФРИТА И ПАЛАЧИНКИ

Члан 9.

**Локација број 1 – Мермерно шеталиште**

**Уређаји за печење и продају кокица**

- место број 1, површине до 4м2, улица Митрополита Михаила преко пута улаза у црквено дрвориште – означено у графичком прилогу са К1.
- место број 2 површине до 4м2, улица Светог Саве код „Платана“- улаз у централни градски парк – означено у графичком прилогу са К2.
- место број 3 површине до 4м2, улица Светог Саве на мермеру поред парка испред споменика Алексе Маркишића – означено у графичком прилогу са К3.

- место број 4 површине до 4м2, улица Светог Саве између „Оазе“ и хотела „Турист“ – означено у графичком прилогу са К4.

**Сладолед на точење**

- место број 5 површине до 4м2 улица Светог Саве код „Платана“- улаз у централни градски парк – означено у графичком прилогу са С1.

Време коришћење простора на јавним површинама одређује се јавним огласом и не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

За постављање монтажних објеката за продају кокица и слаоледа на точење спровешће се јавна лицитација Почетна цена за добијање локације за постављање објеката износи 50.000,00 динара.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

Локација није комунално опремљена у делу прикључења на НН мрежу од страну закуподавца а постоји могућност прикључења у складу са условима ЕПС-а.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 4 из Плана.

**Локацијса бр. 2 Централни градски парк**

- Место број 1. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ1;
- Место број 2. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ2;
- Место број 3. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ3;
- Место број 4. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ4;
- Место број 5. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ5;
- Место број 6. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ6;
- Место број 7. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ7;
- Место број 8. површине 1м2 стаза од улаза у градски парк према чесми означено у графичком прилогу са КУ8;

За места за продају кукуруза спровешће се јавна лицитација Почетна цена за добијање локације за постављање објеката износи 5.000,00 динара.

Време коришћење простора на јавним површинама одређује се јавним огласом и не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 4 из Плана.

## МОНТАЖНИ САДРЖАЈИ ЗА ПРОДАЈУ СЛАДОЛЕДА И ХЛАДНИХ НАПИТАКА

Члан 10.

Расхладне коморе за продају сладоледа, расхладне витрине за пиће и други покретни монтажни објекти за излагање и продају робе одређују се испред сопственог пословног простора у функцији обављања делатности.

Објеткти из става 1. овог члана могу се постављати уз објекат у складу са Одлуком о комуналном уређењу на територији општине Сокобања.

Члан 11.

Обележавање локација за добијање места за постављање објеката на јавним површинама предвиђених планом распореда монтажних објеката извршиће органи надлежне општинске службе, и то пре спровођења лицитације, а постављање монтажних објеката из овог плана врши се на основу одобрења организационе јединице општинске управе општине Сокобања надлежне за послове урбанизма у присуству комуналног инспектора, или другог лица овлашћеног од стране Општинске управе.

Корисник монтажног објекта је дужан да исти користи у складу са одобрењем надлежног органа.

Корисник монтажног објекта је дужан да објекат и простор око њега одржава у уредном и исправном стању и да постави одговарајућу посуду за одлагање смећа.

Кориснику није дозвољено да:

- помера или премешта објекат са локације која је одређена у одобрењу,
- замени објекат другим објектом,
- промени врсту делатности за коју је објекат намењен,
- фиксира или на други начин везује објекат за тло или за објекат у непосредној близини,
- припадајући функционални простор објекта као и конструктивне елементе, тенде користи за излагање робе,
- врши продају и излагање робе ван монтажног објекта.
- прекорачи максималну дозвољену површину заузећа.

## САДРЖАЈИ ЗА ДЕЧИЈИ ЗАБАВНИ И СПОРТСКИ ПРОГРАМ

Члан 12.

Локација број 1 – улица Светог Саве - плац бившег АМС

- место број 1 површине до 70м2- означено у графичком прилогу са ЗП1.
- место број 2 површине до 290м2- означено у графичком прилогу са ЗП2.
- место број 3 површине до 400м2- означено у графичком прилогу са ЗП3.
- место број 4 површине до 110м2- означено у графичком прилогу са ЗП4.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 5 из Плана.

Локација није комунално опремљена у делу прикључења на НН мрежу од страну закуподавца а постоји могућност прикључења у складу са условима ЕПС-а.

Време коришћење простора на јавним површинама одређује се јавним огласом и не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

Лицитација за добијање локације за постављање монтажних објеката и опреме спроводе се по поступку предвиђеном одредбама Одлуке о монтажним објектима,

За постављање објеката за дечји забавни и спортски програм спровешће се лицитација, а почетна цена за добијање локације износи 5.000,00 динара.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

## ЛЕТЊЕ БАШТЕ

Члан 13.

Летње баште се формирају, у складу са Одлуком о монтажним објектима ("Службени

лист општине Сокобања", бр. 32/17, 15/18) и постављају у свему у складу са условима датим у Графичком прилогу бр. 6, који је саставни део овог Плана.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

## ОПШТИ УСЛОВИ И ПРАВИЛА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ ЛЕТЊИХ БАШТИ

Члан 14.

Летње баште су објекти намењени угоститељској делатности који се постављају на јавној површини испред, објекта или дела објекта у којој се обавља искључиво угоститељска делатност. Летње баште не могу да се поставе испред киоска.

У летњој башти није дозвољено постављање роштиља, ражња и сличних неадекватних садржаја.

Баште се формирају искључиво од гарнитура за седење (столова и столица), сунцобрана/тенди и жардињера са цветним аранжманима. Сви наведени елементи баште урачунавају се у укупну површину коју заузима башта.

Башта мора бити постављена тако да површина коју заузима представља јединствену целину. Пројектовање и одабир елемената баште врши се тако да башта:
- обликом и димензијама, представља складну и функционалну целину;
- поседује чисте, сведене геометријске форме, правилних линија, јасно дефинисане висинске регулације,
- садржи транспарентне облике и материјале неутралног, сведеног колорита,
- буде у складу са карактеристикама и вредностима зграде испред које је постављена и простора у којем се налази. Елементи баште пројектују се и постављају тако да својим димензијама, тежином и међусобним везама омогућавају брзу монтажу, демонтажу и транспортовање, не оштећују јавну површину, објекте њеног уређења, опремања и зеленила фиксирањем на њих или на неки други начин и да су подобни за несметано кретање деце, старих и лица са инвалидитетом.

Одобрење за постављање баште издаје се за период од 01.04. до 31.10. годину, а уз посебно одобрење може се издати и на период до годину дана.

Лице које је добило одобрење за постављање баште дужно је да:
1. башту постави у складу са издатим одобрењем,
2. башту у целини или делимично уклони и пре истека времена важења одобрења ако се измени намена јавне површине или ако се изводе неопходни радови на реконструкцији, одржавању или постављању комуналних објеката и уређаја или саме јавне површине,
3. башту уклони после истека времена за које је дато одобрење за постављање баште.

Одобрење за постављање баште престаје да важи пре истека времена за који је издато:
1. ако се башта не постави у складу са условима наведеним у одобрењу и другим прописаним условима,
2. ако лице коме је дато одобрење престане да обавља делатност у пословном објекту или просторији испред које је постављена башта.

Члан 15.

Сунцобрани и тенде из претходног члана се могу поставити на летњим баштама, уз услов да не заклањају визуре радњи и излога у својој околини, да не ометају пролаз пешака и

возила комуналних и хитних служби (ватрогасци, хитна помоћ...), и за њих надлежни орган Општинске управе издаје посебно решење, односно може се издати уз решење о постављању летње баште.

**Посебни услови и правила за формирање летњих башти на јавним површинама**

Члан 16.

- Забрањено је формирање баште на уличним шахтама инфраструктуре и јавним хидрантима,
- простор летње баште се може наткрити само сунцобранима и изузетно тендом.
- стреха тенде не може прелазити ван закупљеног простора за летње баште,
- носива конструкција тенде је лака монтажно-демонтажна конструкција која се поставља на покретни сталак који омогућава стабилност тенде или се директно причврсти за подлогу,
- висина стрехе тенде не сме прелазити висину почетка ограде објекта на спрату и не сме угрожавати кретање пешака испод или поред ње,
- приликом заузимања јавне површине на датим локацијама мора се водити рачуна о постојећој инфраструктури, постојећој урбаној опреми и зеленилу; није дозвољено њихово измештање и уклањање, као и везивање за елементе и опрему баште, а нарочито оштећење постојећег дрвореда,
- није дозвољено асфалтирање нити бетонирање површина за баште,
- положај баште не сме бити сметња пешачким и колским улазима у објекат,
- на уређеним зеленим површинама се не могу постављати столови за баште и мора се водити рачуна о несметаном кретању пешака и улазима у локале,
- изузев наведене опреме из претходног члана на овим површинама се не може постављати друга опрема,
- површине у оквиру којих се могу постављати баште обележиће се од стране комуналне инспекције за сваку башту у складу са датим условима,
-у летњим баштама забрањено је постављање уређаја за појачавање звука.

У оквиру летњих башти, предвиђа се могућност постављања једне или више витрина за продају сладоледа или колача-пецива. У оквиру летњих башта није дозвољено постављање покретних тезги, киоска и сличних монтажних садржаја.

Положај и детаљи локација одређених за постављање летњих башти дати су у графичком прилогу број 6 из Плана.

Члан 17.

У случају потребе проласка возила комуналних и хитних служби (ватрогасци, хитна помоћ...) материјалне трошкове евентуалних оштећења опреме и башти сноси власник угоститељског објекта.

## ОСТАЛА ОПРЕМА НА ПОВРШИНИ ЈАВНЕ НАМЕНЕ

Члан 18.

Постављање остале опреме на јавним површинама, врши се на следећим локацијама и по утврђеном критеријуму, и то:

Локација број 1 – Плато код „Старог Завода“

**1. Продаја књига**

- место број 1 површине до 2м2, улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Књ1.

**2. Продаја слаткиша** (апарат-тезга за продају слаткиша)

-место број 2 површине до 2м2, улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“– означено у

графичком прилогу са Сл 1.

**3. Продаја старих уметничких заната**
- место број 3 површине до 4м2, улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Сз1.

**4. Продаја старих уметничких заната**
- место број 4 површине до 4м2, улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Сз2.

**5. Продаја старих уметничких заната**
- место број 5 површине до 4м2, улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Сз3.

**6. Кикице за плетење**
- место број 6 површине до 1м$^{2,}$ улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Ки1.

**7. Израда привремених тетоважа**
- место број 7 површине до 1м$^{2,}$ улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Те1.

**8. Сликарски штафелаји**
- место број 8 површине до 1м$^{2,}$ улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Сш1.

Локација није комунално опремљена у делу прикључења на НН мрежу од страну закуподавца а постоји могућност прикључења у складу са условима ЕПС-а.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 7 из Плана.

Време коришћење простора на јавним површинама одређује се јавним огласом и не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

Лицитације за добијање локације за постављање монтажних објеката и опреме спроводе се по поступку предвиђеном одредбама Одлуке о монтажним објектима,

За осталу опрему почетна цена за добијање локације за постављање износи: 27.000,00 динара.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

**9. Место за хуманитарне активности**
- место број 9 површине до 2м2, улица Светог Саве на платоу код „Старог завода“ – означено у графичком прилогу са Ху1.

Местоје одређено за све врсте хуманитарних активности и сакупљање прилога и исто се не наплаћује већ је доступно свим лицима која имају дозволу за прикупљање прилога.

## ОГЛАШВАЊЕ И РЕКЛАМИРАЊЕ

Члан 19

За оглашавање могу се постављати рекламне табле и панои на „Мермерном шеталишту“на следећим местима:

**Рекламне табле:**

-место број 1 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК1
-место број 2 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК2
-место број 3 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК3

-место број 4 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК4
-место број 5 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК5
-место број 6 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК6
-место број 7 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК7
-место број 8 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК8
-место број 9 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК9
-место број 10 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК10
-место број 11 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК11
-место број 12 површина до 1м2, означене у графичком прилогу са РК12

За постављање покретних – привремених објеката за оглашавање и рекламирање – пано табли на мермерном шеталишту у Сокобањи прописују се следећи услови:

Покретни – привремени објекати за оглашавање и рекламирање морају бити самостојећи, а могу бити једнострани или двострани метални или дрвени. За постављање покретних-привремених објектата за оглашавање и рекламирање није дозвољено користити друге објекте, дрвеће, цветне и зелене површине. Максималне димензије површине за рекламирање или оглашавање износе (60x90)cm по једној страни објекта.

Правна и физичка лица која обављају делатност у пословном простору могу за постављање
покретних-привремених објектата за оглашавање и рекламирање користити простор испред сопственог пословног простора. Правна и физичка лица који желе да по овом основу користе простор мермерног шеталишта испред сопственог пословног простора дужни су да пре постављања покретног-привременог објекта за оглашавање и рекламирање поднесу захтев за постављање покретних-привремених објекта Општинској управи општине Сокобања и закључе Уговор о закупу.

Правна и физичка лица који обављају делатност у пословним објектима на мермерном шеталишту, а који већ користе простор мермерног шеталишта испред сопственог пословног простора за летње баште, могу постављати покретне – привремене објекте за оглашавање и рекламирање и то у виду табле за мени у летњој башти без подношења посебног захтева.

Испред сопственог пословног простора, али не и ван летње баште уколико је формирана) дозвољено је постављање једног мањег покретног – привременог објекта за оглашавање и рекламирање.

Учесници лицитације који излицитирају локације дужни су да се придржавају облика и димензија покретних – привремених објеката на којима се може вршити оглашавање и рекламирање. Сагласност на димензије, спољни изглед и материјале израде ових покретних-привремених објеката даје Општинска управа општине Сокобања;

Покретни – привремени објекти за оглашавање и рекламирање не могу користити електричну енергију.

На јавним површинама изван простора мермерног шеталишта (прва, друга и трећа зона) дозвољено је постављање покретних – привремених објеката за оглашавање и рекламирање, уз претходно прибављену сагласност Одељења за надлежног за послове урбанизма и грађевинарства Општинске управе општине Сокобања.

Положај, број и детаљи локација и места одређених за постављање дати су у графичком прилогу број 8 из Плана.

Локације за постављање рекламних табли доделиће се путем лицитације, а почетна цена за добијање локације за постављање износи 10.000,00 динара.

Време коришћење простора на јавним површинама за оглаавање одређује се јавним огласом и не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама за оглашавање, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

**Рекламни пано**

Члан 20.

**„Лед екран“ за оглашавање на платоу код „Старог завода“:**

-место број 1 површина до 2 м2, означено у графичком прилогу са ЛЕ1

Локација за постављање паноа за рекламирање - „Лед екрана“ доделиће се путем лицитације, а почетна цена за добијање локације за постављање износи 80.000,00 динара.

Време коришћење простора на јавној површини за постављање „Лед екрана“ за оглашавање одређује се јавним огласом и не може бити дуже од 5 година. На јавној лицитацији могу учествовати само правна лица и предузетници регистровани за оглашавање-рекламирање.

Положај локације дат је у графичком прилогу број 8 из Плана.

За постављање „Лед екрана“ за оглашавање издају се услови за постављање и одобрење од стране Општинске управе општине Сокобња -одељења надлежног за послове урабанизма и грађевинарства.

Накнада за коришћење простора на јавним површинама за оглашавање, утврђује се посебним решењем, накнадно, у зависности од времена коришћења простора на јавним површинама.

## УСЛОВИ ПРИКЉУЧЕЊА НА КОМУНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ

Члан 21.

Електроенергетика: планирани монтажни објекти ће се путем НН кабла прикључити на електроенергетску мрежу на местима на којима је то омогућено дуж предметних локација (самостојећи ормани у власништву општине). На осталим локацијама постоји могућност прикључења у складу са условима ЕПС-а.

Члан 22.

О спровођењу овог Плана стараће се надлежне инспекцијске службе Општинске управе општине Сокобања.

Члан 23.

Саставни део овог Плана су графички прилози број 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8.

Члан 24.

Овај План ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Општине Сокобања.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

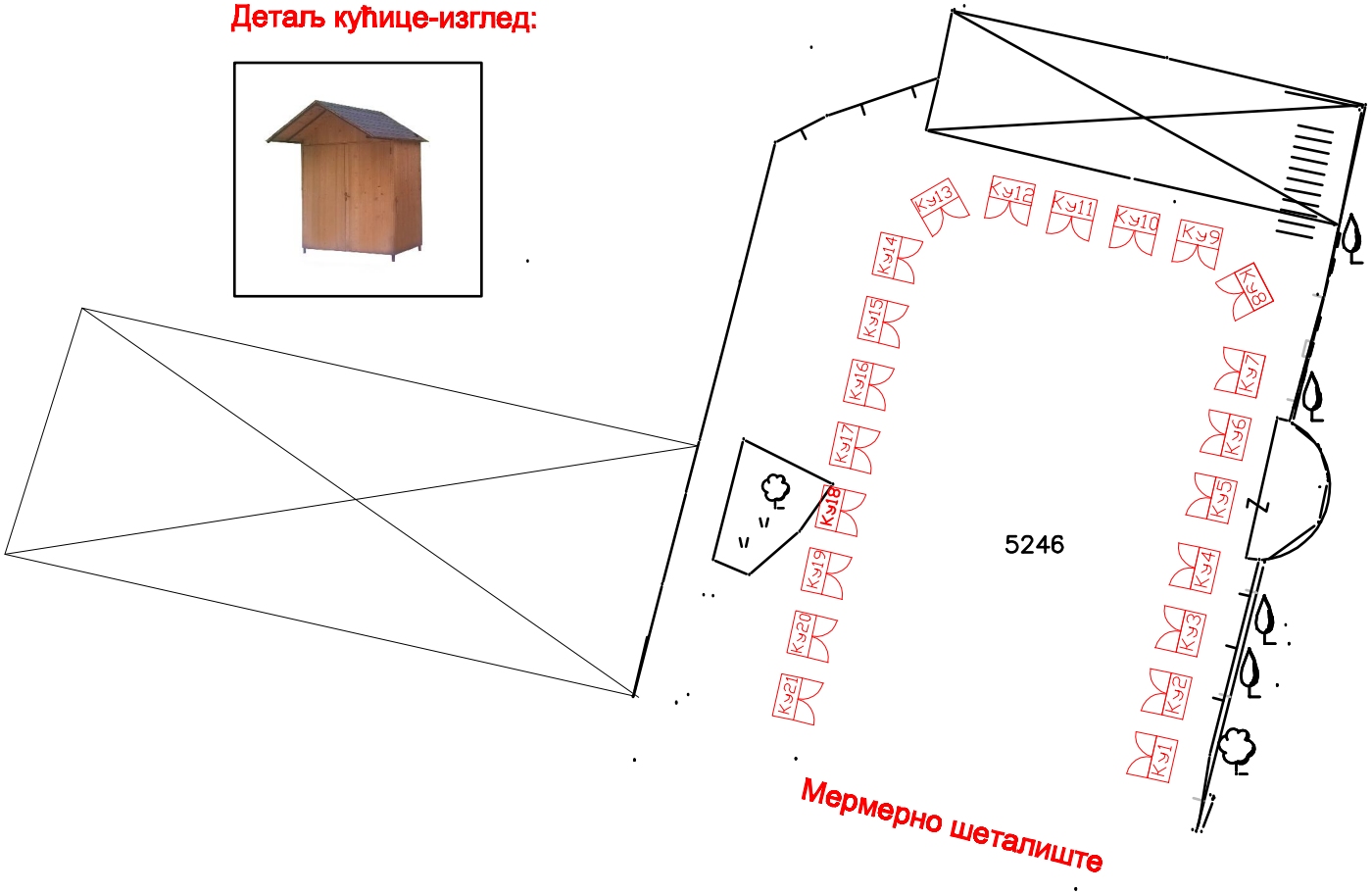
Број: 352-55/2019

у Сокобањи 03.04.2019. године

**ПРЕДСЕДНИК**
Драгољуб Јевтић

Детаљ кућице-изглед:



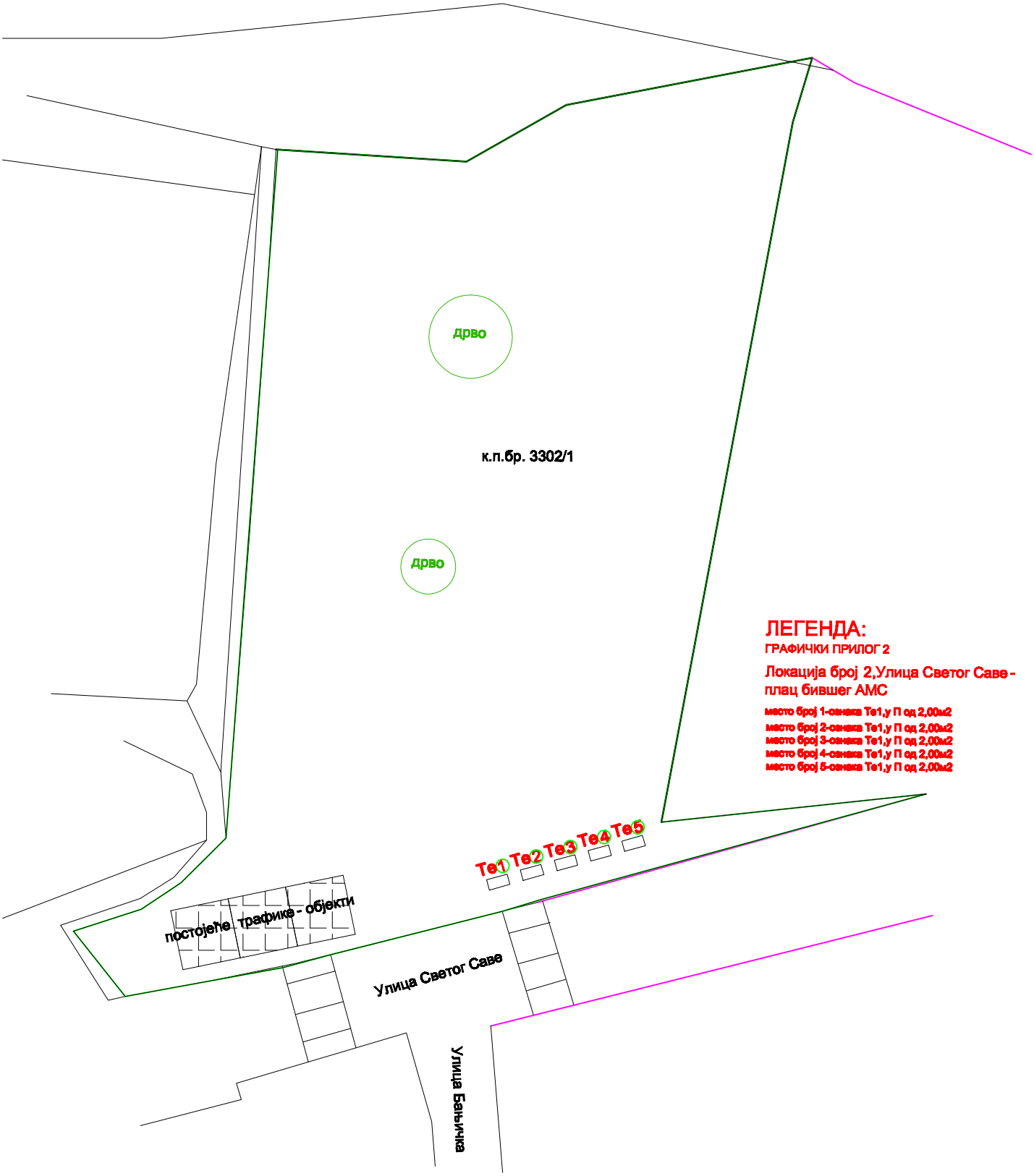



# ЛЕГЕНДА:

## ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 1

## Локација број 1-Озрен башта

место број 1-ознака Ку1,у П од 4м2
место број 2-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 3-ознака Ку3,у П од 4м2
место број 4-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 5-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 6-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 7-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 8-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 9-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 10-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 11-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 12-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 13-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 14-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 15-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 16-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 17-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 18-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 19-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 20-ознака Ку2,у П од 4м2
место број 21-ознака Ку2,у П од 4м2

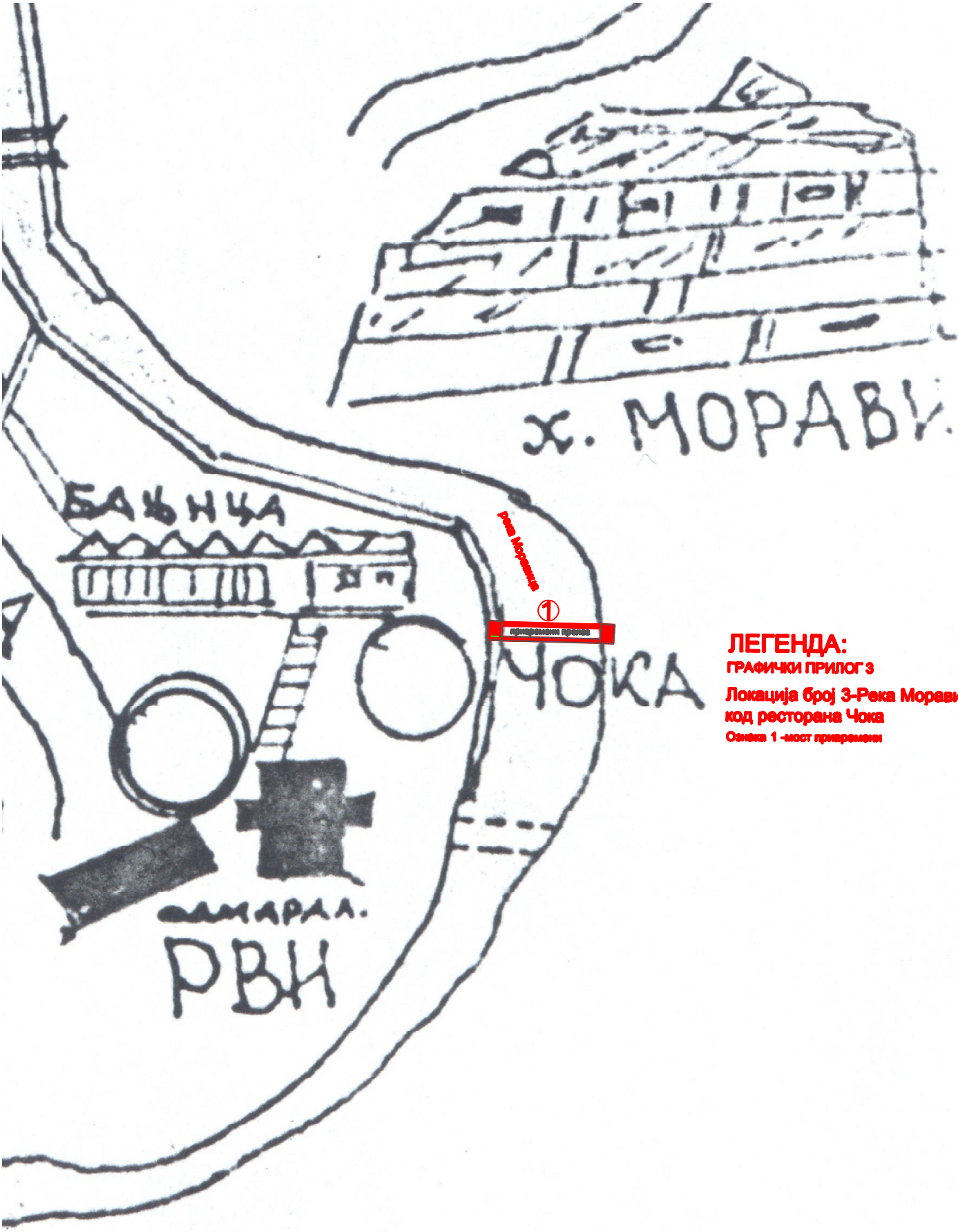



## ЛЕГЕНДА:

ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 2

Локација број 2,Улица Светог Саве - плац бившег АМС

место број 1-сенака Те1,у П од 2,00м2
место број 2-сенака Те1,у П од 2,00м2
место број 3-сенака Те1,у П од 2,00м2
место број 4-сенака Те1,у П од 2,00м2
место број 5-сенака Те1,у П од 2,00м2

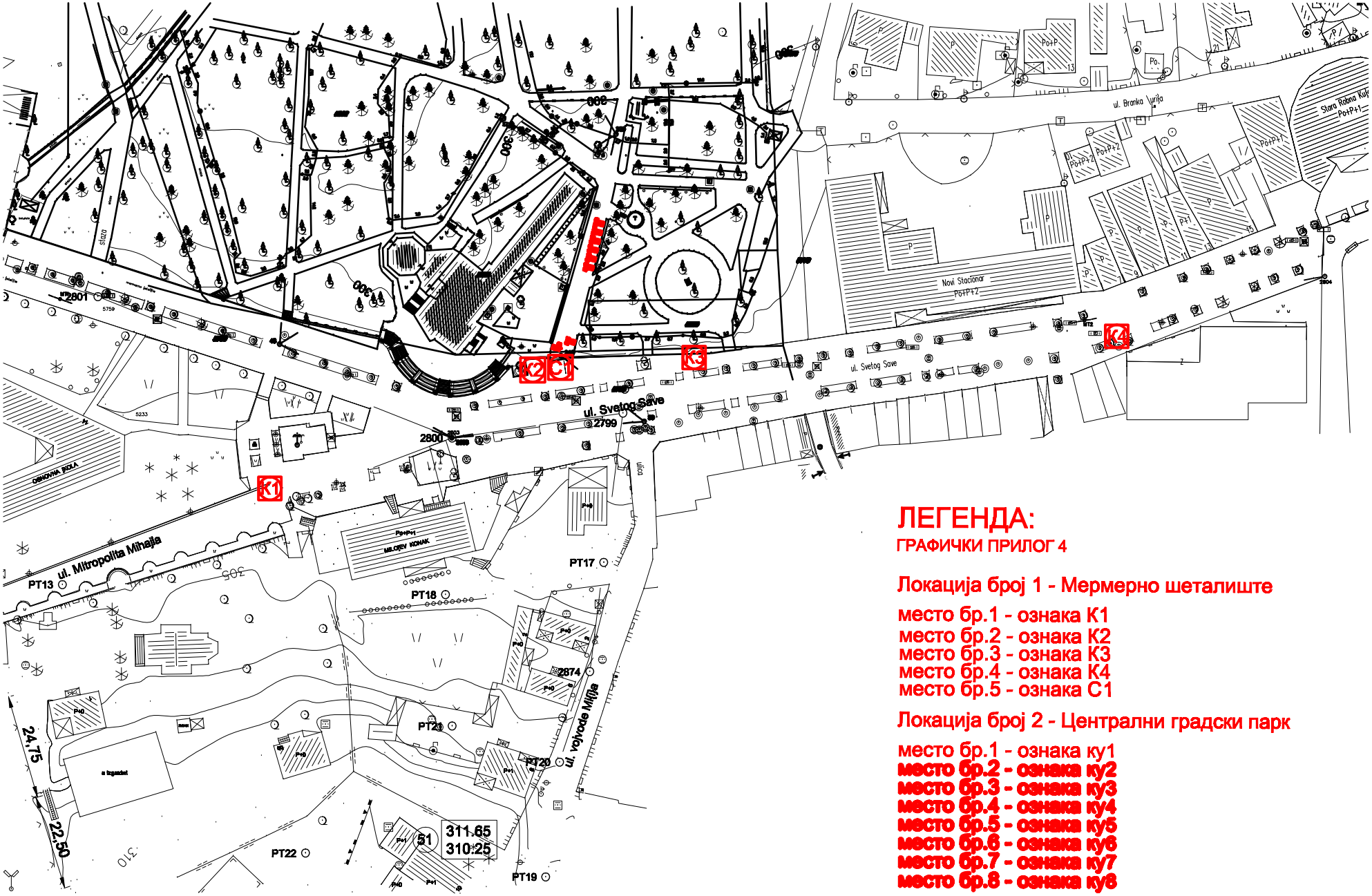



**ЛЕГЕНДА:**

**ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 3**

**Локација број 3-Река Моравица код ресторана Чока**

**Ознака 1 -мост привремени**




# ЛЕГЕНДА:

## ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 4

### Локација број 1 - Мермерно шеталиште

место бр.1 - ознака К1
место бр.2 - ознака К2
место бр.3 - ознака К3
место бр.4 - ознака К4
место бр.5 - ознака С1

### Локација број 2 - Централни градски парк

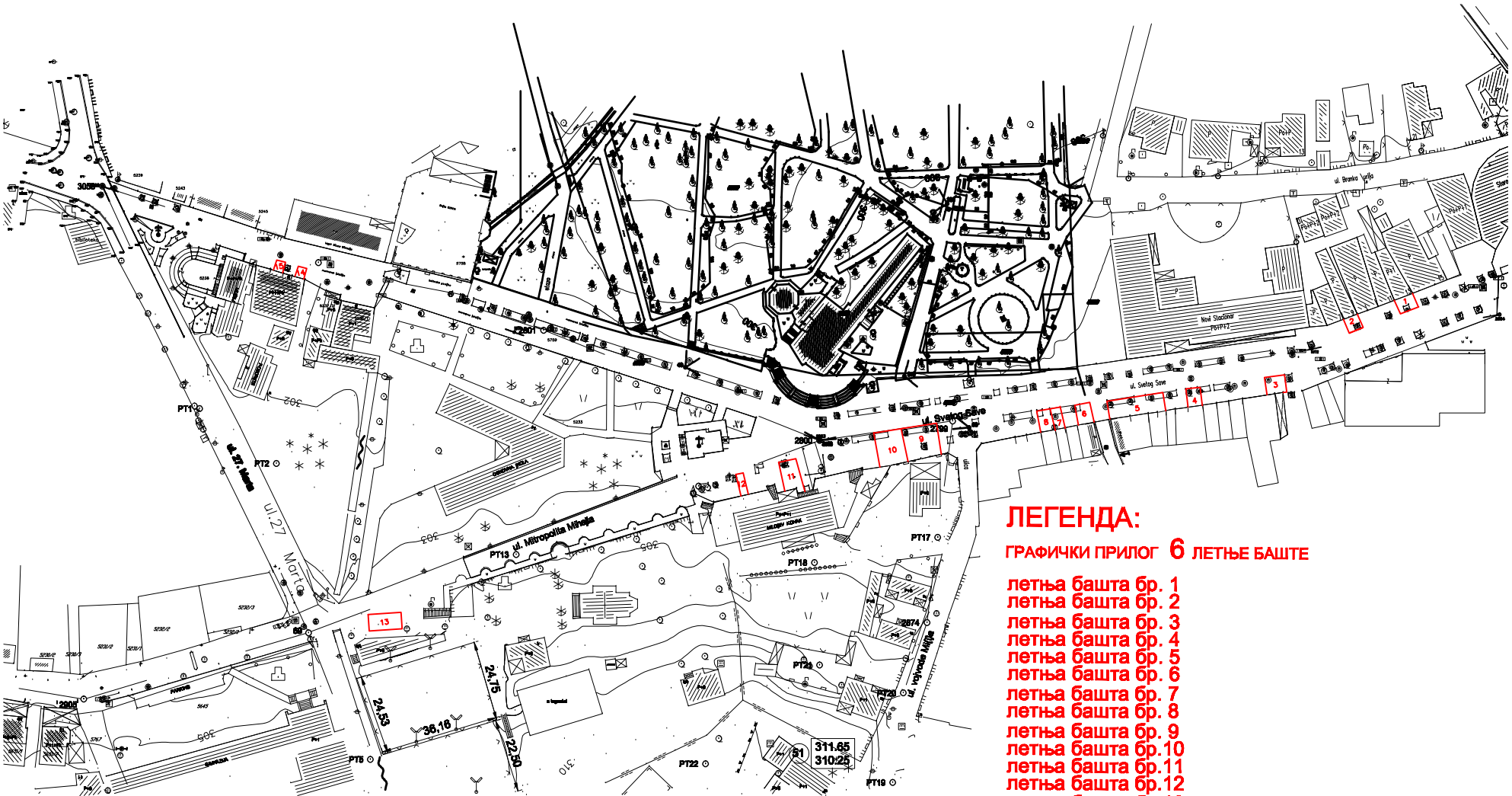
место бр.1 - ознака ку1
место бр.2 - ознака ку2
место бр.3 - ознака ку3
место бр.4 - ознака ку4
место бр.5 - ознака ку5
место бр.6 - ознака ку6
место бр.7 - ознака ку7
место бр.8 - ознака ку8

## ЛЕГЕНДА:

ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 5

Локација број 1, Улица Светог Саве -плац бившег АМС

место број 1 -П до 70м2,ознака ЗП1
место број 2 -П до 290м2,ознака ЗП2
место број 3 -П до 400м2,ознака ЗП3
место број 4 -П до 110м2,ознака ЗП4




# ЛЕГЕНДА:

## ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 6 ЛЕТЊЕ БАШТЕ

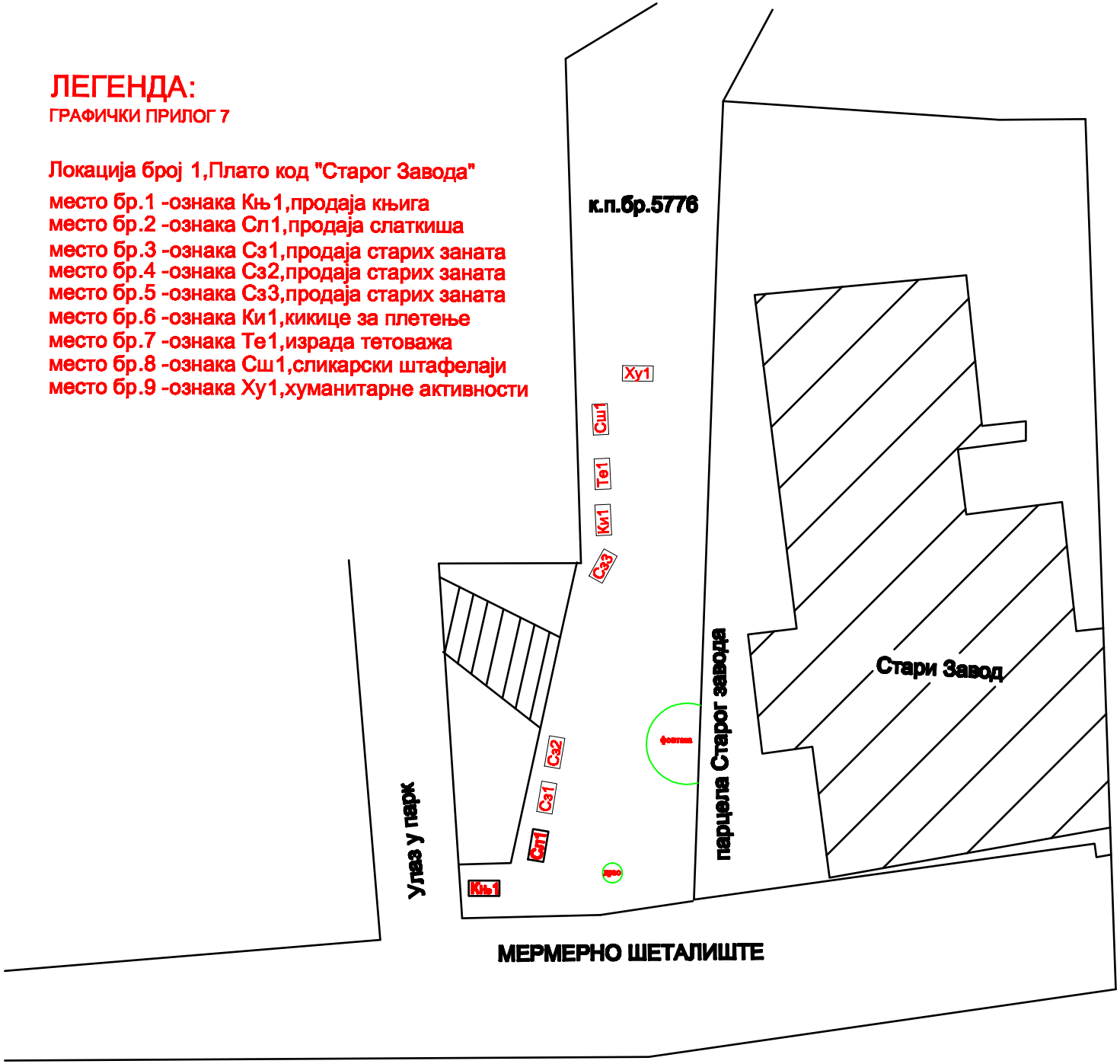
летња башта бр. 1
летња башта бр. 2
летња башта бр. 3
летња башта бр. 4
летња башта бр. 5
летња башта бр. 6
летња башта бр. 7
летња башта бр. 8
летња башта бр. 9
летња башта бр.10
летња башта бр.11
летња башта бр.12
летња башта бр.13
летња башта бр.14
летња башта бр.15

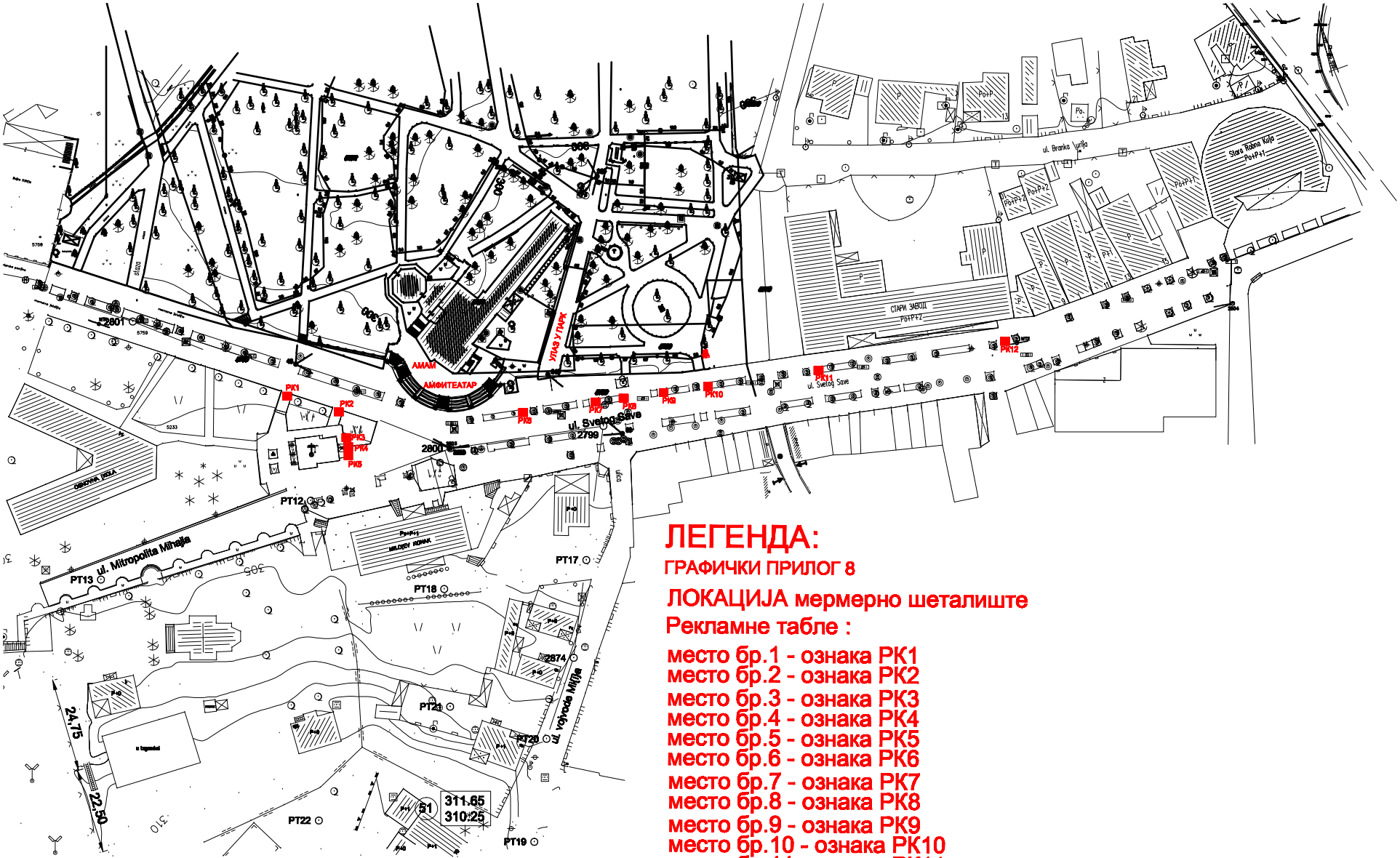
# ЛЕГЕНДА:

ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 7

Локација број 1,Плато код "Старог Завода"

место бр.1 -ознака Књ1,продаја књига
место бр.2 -ознака Сл1,продаја слаткиша
место бр.3 -ознака Сз1,продаја старих заната
место бр.4 -ознака Сз2,продаја старих заната
место бр.5 -ознака Сз3,продаја старих заната
место бр.6 -ознака Ки1,кикице за плетење
место бр.7 -ознака Те1,израда тетоважа
место бр.8 -ознака Сш1,сликарски штафелаји
место бр.9 -ознака Ху1,хуманитарне активности






# ЛЕГЕНДА:

## ГРАФИЧКИ ПРИЛОГ 8

ЛОКАЦИЈА мермерно шеталиште

Рекламне табле :

место бр.1 - ознака РК1
место бр.2 - ознака РК2
место бр.3 - ознака РК3
место бр.4 - ознака РК4
место бр.5 - ознака РК5
место бр.6 - ознака РК6
место бр.7 - ознака РК7
место бр.8 - ознака РК8
место бр.9 - ознака РК9
место бр.10 - ознака РК10
место бр.11 - ознака РК11
место бр.12 - ознака РК12

ЛОКАЦИЈА мермерно шеталиште

Лед екран :

место бр.1 - ознака ЛЕ1

# ЗАПИСНИК

## СА ЈАВНЕ РАСПРАВЕ ПОВОДОМ НАЦРТА ПЛАНА ОПШТЕГ РАСПОРЕДА МЕСТА ЗА ПОСТАВЉАЊЕ МОНТАЖНИХ ОБЈЕКАТА И ОПРЕМЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

Почетак јавне расправе у 14,00 часова.

Присутни: испред општине Сокобања – заменик председника општине Владимир Миловановић, испред ОУ општине Сокобања – Душица Станковић, Сања Богдановић и Јасмина Миленовић.

**Душица Станковић** – изнела је и образложила Нацрт Плана општег распореда места за постављање монтажних објеката и опреме на територији општине Сокобања за 2019. год.

Након изношења и образлагања Нацрта Плана приступило се јавној расправи.

**Горан Ђорђевић** – Да пријава учесника на јавном надметању не садржи извод из АПР-а не старији од три месеца коју издаје надлежни државни орган, већ решење из АПР-а.

**Александар Арсић** - У Нацрту Плана - графичком прилогу изостављена је летња башта и то између летње баште 5 и 6 која је прошле године Планом била предвиђена.

- Да ли је Нацртом Плана предвиђено постављање тенде, перголе и сунцобрана?

**Оруч Еминовић** – Да се са апарата за кокице продају само кокице а не и друга роба.

**Миљана Манић** - Да се изађе на лицу места и измери висина до које се може поставити тенда или сунцобран испред зграде Милошев конак у Сокобањи.

**Оливера Матеовић** - Места за уметника портретисту, кикице за плетење и тетоваже Нацртом Плана предвиђена су у дну баште старог Завода. Мој захтев је да се наше три локације уцртају испод дрвета липе на шеталишту или поред самог мермерног шеталишта где су биле уцртане 2018. године, јер места где су сада уцртане наше локације далеко су од мермера и тешко видљива.

**Мирко Божић** – Ако постоји могућност да се побољша јавна расвета на потезу од фонтане код Музеја до старе школе.

Овим је јавна расправа завршена у 15,10 часова.

У Сокобањи, 20.03.2019. год.

Записник водила
Јасмина Миленовић

Прилог: Потписи учесника

**48**

На основу члана 104. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/17, 27/18- др. закони и 10/19), члана 2. став 3. Уредбе о критеријумума за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Сл. гласник РС“, бр. 21/18) и члана 42. став 1. тачка 11) Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 6/2019), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 03.04.2019. године, донела је

ОДЛУКУ
о допуни Одлуке о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Сокобања

Члан 1.

Овом одлуком допуњује се Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Сокобања („Службеном листу општине Сокобања“, бр.15/18) и то:

- У члану 2. став 2 мења се и гласи:

„Мрежу јавних предшколских установа на територији општине Сокобања чини Предшколска установа „Буцко“ Сокобања са седиштем у Сокобањи и групе у Мужинцу, Врелу, Реснику, Поружници, Трубаревцу, Врбовцу, Рујевици, Јошаници, Жучковцу, Трговишту, Врмџи Шарбановцу, Белом Потоку, Богдинцу, Блендији, Дугом Пољу, Читлуку, Милушинцу, Сесалцу, Језеру и Николинцу“

- У члану 3. став 2. Одлуке мења се и гласи:

„У насељима сеоског типа припремни предшколски програм организује се у оквиру основне школе, осим када је број деце предшколског узраста најмање 5 или више полазника, и то у свим сеоским насељима у којима постоје услови за рад (просторије, дидактичка средства, васпитач).“

У осталим деловима Одлука о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Сокобања остаје непромењена

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

Број: 60-3/2019

У Сокобањи, 03.04.2019. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Јевтић

Образложење:

Предшколска установа "Буцко" Сокобања остварује делатност васпитања и образовања у седишту установе у наменском објекту у Сокобањи. Простор који се користи у те намене је у потпуности уређен и опремљен за обављање припремног предшколског програма.

С обзиром да је број деце предшколског узраста променљив, у зависности од броја деце, формираће се одговарајући број група према нормативу утврђеном Законом о предшколском васпитању и образовању.

Формирање грпа зависиће, такође, и од броја васпитача који се могу ангажовати у складу са Законом одређивању максималног броју запослених у јавном сектору и буџетских средстава за исплату зарада.

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

**49**

На основу члана 2., 4., 9. и 13. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС" број 88/2011, 104/2016, 95/2018), члана 20. став 1. тачка 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/2007 и 83/2014 -др. закон, 101/2016 -др. закон и 47/2018) и члана 42. став 1. тачка 18. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 6/2019), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 03.04.2019. године, донела је

**О Д Л У К У**
**О ИЗМЕНАМА ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНИХ ДЕЛАТНОСТИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**Члан 1.**

Овом одлуком врше се измене Одлуке о начину обављања комуналних делатности на територији општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", бр. 4/2014, 24/2014, 42/2016, 35/2018 и 40/2018), на следећи начин:

Мењају се члан 18. и 20. Одлуке о начину обављања комуналних делатности на територији општине Сокобања и гласе:

**„Члан 18.**

Цена воде утврђује се према м3 утрошене воде.

Корисници плаћају воду по обрачуну, а изузетно по привременом обрачуну и паушално.

По привременом обрачуну корисник плаћа потрошњу воде на основу потрошње воде у протеклом месецу за корисника који је правно лице или предузетник, а на основу задње тромесечне потрошње за корисника који је физичко лице и то само у случају ако се због више силе, неповољних временских прилика или квара водомера краћег од 3 месеца не могу очитати водомери.

Плаћање на основу привременог обрачуна може се вршити само до престанка више силе, неповољних временских прилика или квара водомера краћег од 3 месеца.

Паушално плаћање воде може се утврдити, изузетно, када је водомер неисправан дуже од 3 месеца, а висину и начин плаћања, утврђује Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност СО-е Сокобања.
Плаћање на основу паушала вршити се само до замене водомера.

Количина испоручене воде за стамбене зграде са заједничким водомером дели се на сваког власника, односно закупца стана, а према броју чланова породичног домаћинства. Закупац, односно, власник стана, дужан је да све промене броја чланова породичног домаћинства, пријави Предузећу у року од 5 дана.

Предузеће мора доставити корисницима обрачун, односно приврмени обрачун, односно рачун за плаћање паушала најкасније до 15-ог у месецу по истеку месеца за који се врши очитавање, односно издаје привремени рачун или рачун за плаћање паушала.

Јавна предузећа и друга правна лица, која обављају комуналне делатности које се односе на одржавање јавне хигијене, јавних чесми и фонтана и јавног зеленила плаћају потрошњу воде према обрачуну.

**Члан 20.**

Корисник воде из јавног водовода дужан је да:

- за свој објекат, двориште и зграду или други објекат обезбеди најмање један водомер,
- квар на водомеру, кућном или јавном водоводу одмах пријави Предузећу,
- водомер смести у прописано изграђеној шахти, по условима Предузећа, тако да исти буде доступан за очитавање,
- водомер одмах поправи код Предузећа, а најкасније у року од 30 дана,
- изгради шахту на својој парцели,
- утрошену воду плати према утошку утврђеном очитавањем водомера,
- утрошену воду, ако се због више силе, неповољних временских прилика или квара водомера краћег од 3 месеца, плаћа према привременом обрачуну утврђеном на основу потрошње воде у протеклом месецу за правна лица и предузетнике, а на основу задње тромесечне потрошње за физичка лица.
- плаћа одређени паушал до замене водомера.“

У осталим деловима Одлука о начину обављања комуналних делатности на територији општине Сокобања остаје непромењена.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“, а примењиваће се од 01.06.2019. године.

I Број: 352-56/2019

У Сокобањи, 03.04.2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК**
Драган Јевтић

**50**

На основу чланова 99. став 5. и члана 100. Закона о планирању и изградњи ( ,Службени гласник РС“ бр. 72/09,81/09 исправка, 64/10 УС, 24/11, 121/12, 42/13 УС, 50/13 УС, 98/13 УС, 132/14 и 145/14, 83/18 ), члан 16. 44. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени лист општине Сокобања број 33/2016) и члан 16. Статута општине Сокобања број („Службени лист општине Сокобања“ број 6/19), Скупштина општине Сокобања на седници одржаној дана 03.04.2019. године донела је:

## ПРОГРАМ ОТУЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

**I**

Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Сокобања за 2019. године (у даљем тексту : Програм) садржи текстуални део и прилог локација са ознакама локација и бројевима катастарских парцела, за које се на основу планске документације и условима садржаним у закону, пратећим подзаконским актима и Одлуци о грађевинском земљишту у јавној својини општине Сокобања (у даљем тексту: Одлука) може вршити отуђење из јавне својине општине Сокобања.

**II**

Грађевинско земљиште у јавној својини општине Сокобања се отуђује из јавне својине, полазећи од тржишне вредности непокретности, која се утврђује на основу извештаја Пореске управе Министарства финансија или вештачењем преко овлашћеног судског вештака.

Грађевинско земљиште се може отуђити из јавне својине у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, путем јавног оглашавања, у складу са законом, пратећим подзаконским актима и Одлуком.

**III**

За отуђење грађевинског земљишта у 2019. години припремљене су следеће грађевинске парцеле:

**Списак парцела припремљених за отуђење:**

| Бр. парцеле | Лист непокретности | Катастарска општина | Улица и број | Површина | Плански документ |
|---|---|---|---|---|---|
| **1637/13** | 6814 | Сокобања | Средње брдо | 90м2 | План генералне регулације подручја општине Сокобања |
| **1686/1** | 6814 | Сокобања | ул.Кнеза | 8а 50м2 | План генералне |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Милоша | | регулације подручја општине Сокобања |
| **1686/3** | 6814 | Сокобања | ул. Кнеза Милоша | 5а 96м2 | План генералне регулације подручја општине Сокобања |
| **3148/8** | 6814 | Сокобања | ул. Панчићева | 6а 05м2 | ПГР подручја општине Сокобања |
| **3148/9** | 6814 | Сокобања | Подина | 5а 70м2 | ПГР подручја општине Сокобања |
| **3148/30** | 6814 | Сокобања | Подина | 4а 96м2 | ПГР подручја општине Сокобања |
| **3148/31** | 6814 | Сокобања | Подина | 6а 25м2 | ПГР подручја општине Сокобања |
| **3220/43** | 6814 | Сокобања | Подина | 3а 12м2 | ПГР подручја општине Сокобања |
| **5540/9** | 6809 | Сокобања | ул. Заставника Лазаревића | 54м2 | ПГР подручја општине Сокобања |
| **1694/10** | 6814 | Сокобања | Средње брдо | 5а 78м2 | ПГР подручја општине Сокобања |

Отуђење истих спровешће се према тржишним условима, на основу спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда. Текстом Јавног огласа ближе ће се дефинисати начин отуђења као и сви параметри за изградњу објеката на наведеним парцелама у складу са важећим планским актом.

Грађевинско земљиште у јавној својини општине Сокобања се може отуђити непосредном погодбом у случајевима и у поступку који је уређен законом односно Одлуком о грађевинском земљишту општине Сокобања:

1)Изградња објеката за потребе обављања послова из надлежности државних органа, јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, као и других објеката у јавној својини:
2) исправке граница суседних катастарских парцела;
3) формирање грађевинске парцеле у складу са чкланом 70. Закона о планирању и изградњи.
4) отуђење из члана 99. став 10. и м12. Закона о планирању и изградњи, односно давања у закуп из члана 86;

5) споразумног давања земљишта ранијем власнику непокретности која је била предмет експропријације, у слкаду са прописима о експропријацији;
6) отуђење неизграђеног грађевинског земљишта у поступку враћања одузете имовине и обештећења у складу са посебним законом;
7) размене грађевинског земљишта

Парцеле које представљају предмет отуђења непосредном погодбом, немогуће је унапред предвидети Програмом, а динамика спровођења поступка отуђења зависи од сваког појединачног случаја. Поступак и услови за отуђење грађевинског земљишта у јавној својини општине Сокобања непосредном погодбом, ближе су дефинисани Одлуком о грађевинском земљишту која регулише материју грађевинског земљишта.

Отуђење других парцела грађевинског земљишта у јавној својини општине Сокобања које нису опбухваћене овим Програмом, могуће је спровести уколико су испуњени сви услови предвиђени законом и важећом планском документацијом, уколико је њихово отуђење од интереса за општину Сокобања и уколико не утиче на реализацију овог Програма.

Број: 46-7/2019
У Сокобањи 03.04.2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

Председник
Драгољуб Јевтић

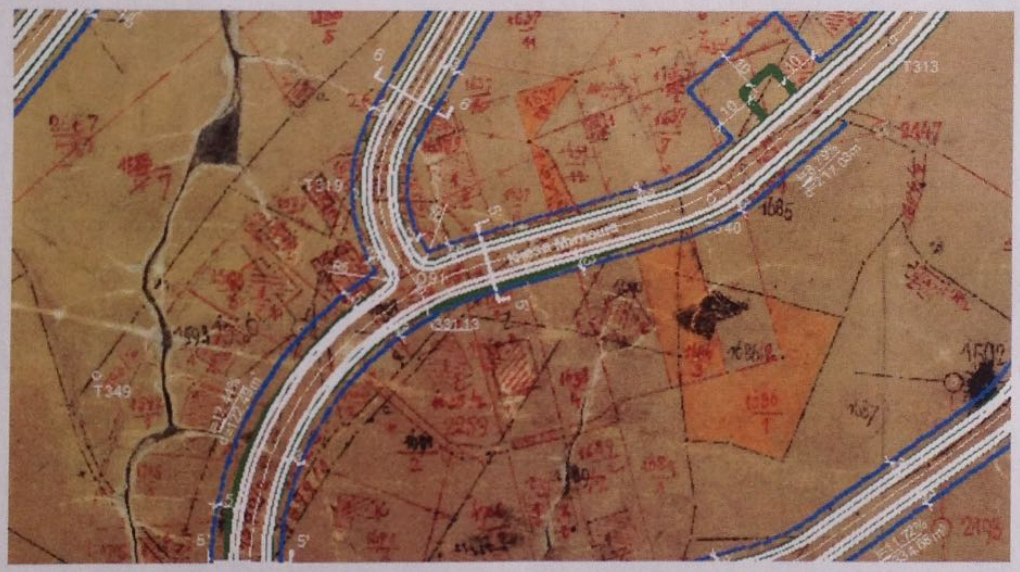
Одељење за урбанизам, локални економски развој и заштиту животне средине, Одсек за урбанизам и изградњу, Општинске управе општине Сокобања, на захтев **Одељење за урбанизам, локални економски развој и заштиту животне средине из Сокобање, ул. Светог Саве бр.23.**, у складу са чланом 53. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/09, 81/09 – исправка, 64/10- УС-, 24/11, 121/12, 42/13- УС, 50/13 – УС, 98/13- УС, 132/14, 145/14, 83/18), а на основу Плана Генералне регулације подручја Сокобање (“Сл. лист општине”, бр.22/2018) издаје:

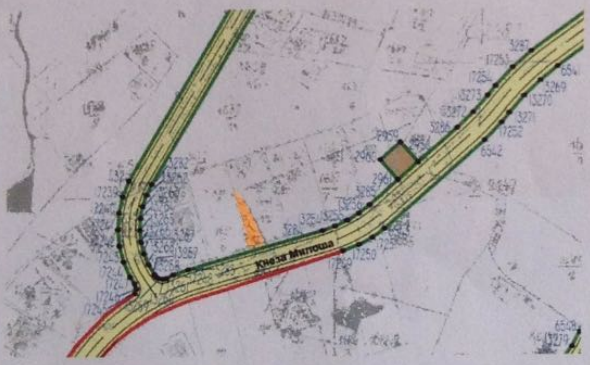
## ИНФОРМАЦИЈУ О ЛОКАЦИЈИ
## за к.п.бр. 1637/13, 1637/12, 1686/1, 1686/3, 3148/8, 3148/9, 3148/30, 3148/31, 5540/9, 5056/2, 3220/43, 4971/3, 4969/3, 4966/5, 4965/3, 1694/10 у К.О.Сокобања

Дана 13.02.2019.године, Одељењу за урбанизам, локални економски развој и заштиту животне средине, Одсек за урбанизам и изградњу поднели сте захтев за издавање информације о локацији за катастарску парцелу број 1637/13, 1637/12, 1686/1, 1686/3, 3148/8, 3148/9, 3148/30, 3148/31, 5540/9, 5056/2, 3220/43, 4971/3, 4969/3, 4966/5, 4965/3, 1694/10 К.О. Сокобања.

Катастарска парцела број 1637/3, 1637/12, 1686/1, 1686/3, 3148/8, 3148/9, 3148/30, 3148/31, 5540/9, 5056/2, 3220/43, 4971/3, 4969/3, 4966/5, 4965/3, 1694/10 у К.О.Сокобања се налази у граници захвата Плана генералне регулације подручја Сокобања (“Сл. лист општине”, бр.22/2018).

Површина на којој се налази парцела 1637/13, 1637/12, 1686/1, 1686/3 и 1694/10 је дефинисан простор који је **предвиђен као становање средње густине.**





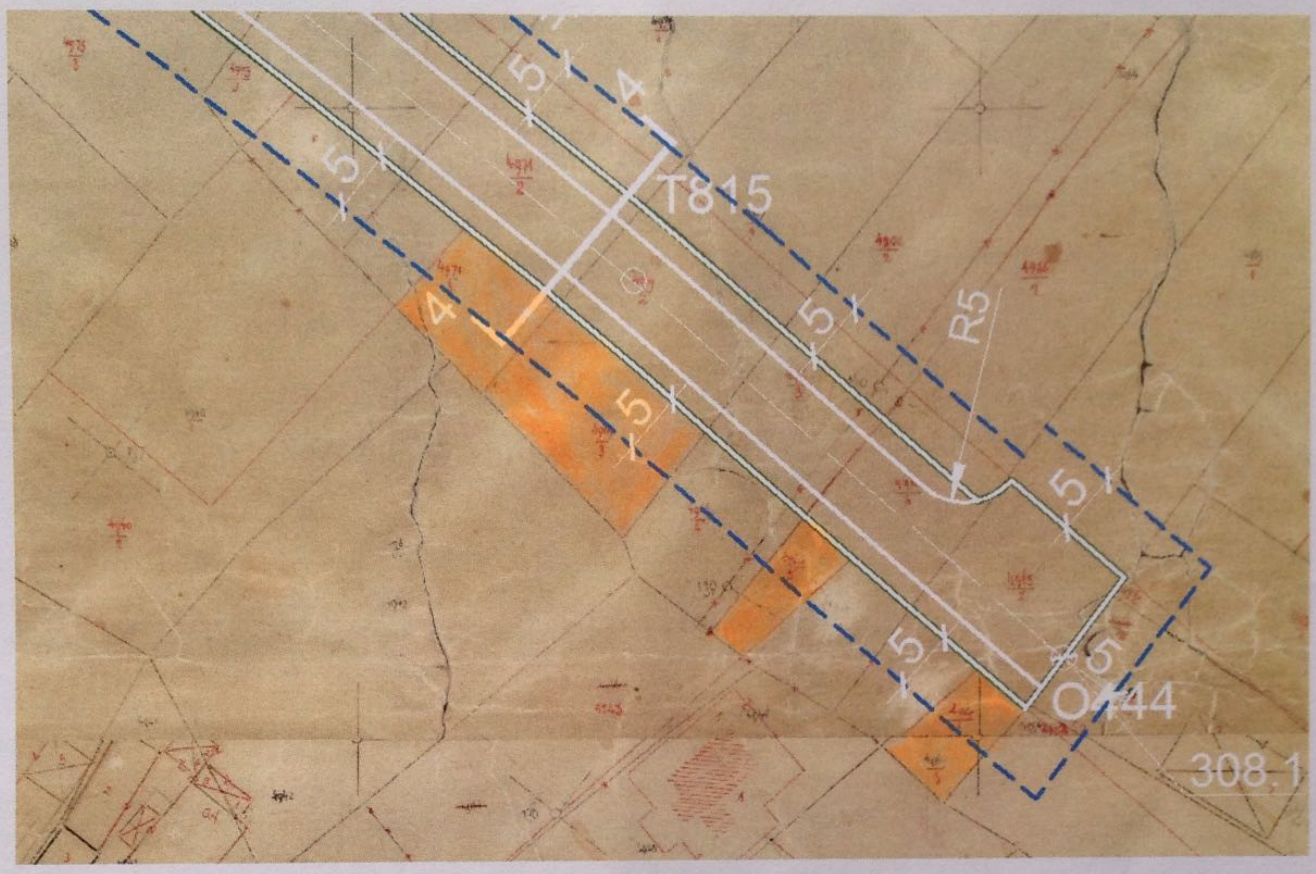

ЛЕГЕНДА

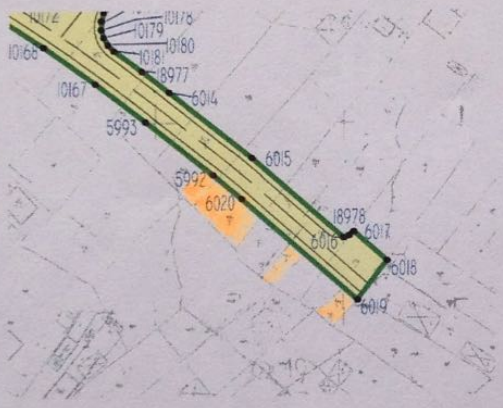
- ГРАНИЦА ПЛАНА
- САОБРАЋАЈНИЦЕ
- РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА КОЈА ЈЕ ИДЕНТИЧНА ГРАНИЦИ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ
- РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- НОВА ГРАНИЧНА ТАЧКА

Површина на којој се налази парцела 5540/9 је дефинисан простор који је **предвиђен као становање средње густине.**

Површина на којој се налази парцела 5056/2 је дефинисан простор који је **предвиђен као мешовито становање.**

Површина на којој се налази парцела 4971/3, 4969/3, 4966/5 и 4965/3 је дефинисан простор који је **предвиђен као становање средње густине.**




ЛЕГЕНДА

- ГРАНИЦА ПЛАНА
- САОБРАЋАЈНИЦЕ
- РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА КОЈА ЈЕ ИДЕНТИЧНА ГРАНИЦИ КАТАСТАРСКЕ ПАРЦЕЛЕ
- РЕГУЛАЦИОНА ЛИНИЈА
- НОВА ГРАНИЧНА ТАЧКА

**НАПОМЕНА: део к.п.бр. 1637/12, 5056/2, 4971/3, 4969/3, 4966/5 и 4965/3 К.О.Сокобања, у складу са планиским документом, захвата део регулације саобраћајнице. Наведена напомена је видљива на графичком прилогу Плана -план регулације површина јавних намена- који се налази у прилогу поред наведених парцела.**
**Напомињемо да су за потребе израде Плана коришћени катастарски планови у растерском облику, што је у текстуалном делу Плана и наведено.**

**Општинска управа општине Сокобања број IV 03 350-19/2019 дана 13.03.2019.године.**

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
Милена Алексић, д.и.а.

Milena Aleksić

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОПШТИНА СОКОБАЊА ОПШТИНСКА УПРАВА СОКОБАЊА

**50**

На основу члана 116. и члана 117. став 3. Закона о основама система, образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17 и 27/18 др. закони), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 – др.закон и 101/16 – др. закон и 47/18), члана 42. и члана 143. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ 6/2019) и члана 85. Пословника о раду Скупштине општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ 3/17), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 03.04.2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**
**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА**
**ШКОЛСКОГ ОДБОРА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „БРАНИСЛАВ НУШИЋ“ У СОКОБАЊИ**

**I**

**Разрешава се дужности члана Школског одбора**

- Данијела Васиљевић из Сокобање , члан - представник родитеља ученика;

**Именују се за члана Школског одбора**

- Оливера Вучић из Сокобање , члан - представник родитеља ученика;

**II**

Мандат именованом члану Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора именованог Решењем о именовању чланова Школског одбора Средње школе „Бранислав Нушић“ у Сокобањи, I број 611-3/2018 од 16.10.2018. године („Службени лист општине Сокобања “, број 31/18).

**III**

Ово решење је коначно.

**IV**

Решење објавити у „Службеном листу општине Сокобања“.

**О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е**

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у одредбама члана 116. и члана 117. став 3. Закона о основама система, образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17 и 27/18 – др. закони), члана 32. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/14 др.закон и 101/16 др. закон и 47/18), члана 42. и чл. 143. Статута општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ 6/2019) и члана 85. Пословника о раду Скупштине општине Сокобања ( „ Службени лист општине Сокобања“ 3/17).

Чланом 116. и чланом 117. став 3. Закона о основама система, образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017) прописано је да Скупштина јединице локалне самоуправе разрешава, пре истека мандата, поједине чланове органа управљања установе, као и да изборни период новоименованог појединог члана траје до истека мандата органа управљања.

Данијела Васиљевић поднела је захтев за разрешење са места члана Школског одбора

Средње школе „Бранислав Нушић“ у Сокобањи.

Савет родитеља, као овлашћени предлагач, предложио је за новог члана Оливеру Вучић из Сокобање.

Ово Решење о разрешењу, односно именовању, у складу са чланом 116. став 15. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/17 и 27/18 др. закони), коначно је у управном поступку.

**Поука о правном средству:** Против овог решења може се покренути управни спор пред Управним судом у Београду, у року од 30 дана од дана достављања решења.

**БРОЈ: 61-3/2019**

**У Сокобањи, 03.04.2019. године**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА**

**ПРЕДСЕДНИК,**
**Драгољуб Јевтић**

# САДРЖАЈ


| Број | Одлука | Страна |
|---|---|---|
| 41 | Пословник Скупштине општине Сокобања | 1-37 |
| 42 | Одлука о месним заједницама на територији општине Сокобања | 38-54 |
| 43 | Решење о именовању Изборне комисије за спровођење избора за чланове савета месних заједница | 57-58 |
| 44 | Решење о именовању другостепене Изборне комисије за спровођење избораза чланове савета месних заједница | 59 |
| 45 | Одлука о изради Плана детаљне регулације обилазнице у Сокобањи | 60-63 |
| 46 | Одлука о изменама и допунама Одлуке о монтажним објектима | 64-66 |
| 47 | План општег распореда места за постављање монтажних објеката и опремена територији општине Сокобања | 68-85 |
| 48 | Одлука о допуни Одлуке о мрежи јавних предшколских установа на територији општине Сокобања | 86-87 |
| 49 | Одлука о измени и начину обављања комуналних делатности на територији општине Сокобања | 88-89 |
| 50 | Програм отуђења грађевинског земљишта у јавној својини општине Сокобања | 90-95 |
| 51 | Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора Средње школе „Бранислав Нушић“ у Сокобањи | 96-97 |