



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ЛЕПОСАВИЋ

ГОДИНА XI – БРОЈ 7 – ЛЕПОСАВИЋ – 19.НОВЕМБАР 2014.

1.

СТАТУТ ОПШТИНЕ ЛЕПОСАВИЋ

У складу са Бриселским споразумом који је постигнут 19. 04. 2013. године, Закона о локалној самоуправи (бр.03/Л-бр.040) и Европске повеље о локалној самоуправи усвојеној од стране Савета Европе 15. октобра 1985. године Скупштина општине Лепосавића, као највиши правни акт општине, којим се регулише организација и рад органа локалне самоуправе у општини Лепосавић усваја:

СТАТУТ ОПШТИНЕ ЛЕПОСАВИЋ

Поглавље 1 ОПШТЕ ОДРЕДБЕ Подручје примене статута

Члан 1.

1.1. Статут општине Лепосавић је највиши правни акт општине који се усваја двотрећинском већином у Скупштини општине и којим се регулише организација и функционисање органа локалне самоуправе у општини.

1.2. Статутом се уређује унутрашња организација и функционисање органа локалне самоуправе, њихова овлашћења, надлежности, просторно важење, као и начин учешћа грађана у процесу доношења одлука.

1.3. Територија општине Лепосавић се састоји из следећих катастарских општина:

КО Баре
КО Бело Брдо
КО Балуће
КО Бербериште
КО Бистрица
КО Борова
КО Борчане
КО Врачево
КО Вуча
КО Горњи Крњин
КО Граничане
КО Гркаје
КО Гувниште
КО Добрава
КО Доње Исево
КО Доњи Крњин
КО Дрен
КО Земаница
КО Ибарско Постење
КО Јелакце
КО Кајково
КО Каменица
КО Кијевчиће
КО Копориће

КО Кошутово
 КО Кутње
 КО Лепосавић
 КО Лешак
 КО Лозно
 КО Мајдево
 КО Миоковиће
 КО Мошница
 КО Остраће
 КО Плаконица
 КО Поповце
 КО Поткомље
 КО Придворица
 КО Рватска
 КО Сеоце
 КО Слатина
 КО Сочаница
 КО Требиће
 КО Ћирковиће
 КО Церања
 КО Црвени
 КО Црнатово
 КО Шаљска Бистица

1.4. Границе општине Лепосавић се не могу мењати без предходне консултације и сагласности грађана општине Лепосавић, а у складу са Законом.

Статус општине

Члан 2.

2.1. Општина Лепосавић има статус правног лица.

2.2. Општина Лепосавић има право да поседује и управља имовином, закључује уговоре са физичким и правним лицима, буде власник или сувласник компаније која је у интересу општине на релацији са грађанима, да запошљава и отпушта раднике по закону, као и да тужи и буде тужена пред надлежним судом, учествује у другим активностима које су неопходне за испуњавање својих обавеза.

Седиште општине

Члан 3.

3.1. Седиште општине Лепосавић је у Лепосавићу, улица Војске Југославије бр.33.

Службени језици

Члан 4.

4.1. Службени језици у општини Лепосавић су српски и албански.

Симболи, печат и дан општине

Члан 5.

5.1. Општина Лепосавић ће своје симболе (грб, амблем, и заставу) и печат усвојити након што се спроведе одговарајућа процедура која је дефинисана, и биће усвојени двотрећинским бројем гласова одборника у Скупштини општине Лепосавић.

5.2. Општина Лепосавић као свој дан има 20. Октобар, дан када је општина Лепосавић ослобођена од Турака.

Награде, почасни називи и одликовања

Члан 6.

6.1. Скупштина општине додељује награде, почасне називе и одликовања.

6.2. Начин доделе награде, почасних назива и одликовања регулише посебан правилник који доноси Скупштина општине.

ДРУГИ ДЕО

НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ

Изворне надлежности

Члан 7.

7.1. Општина Лепосавић на својој територији има потпуна овлашћења и искључиве надлежности у обављању послова од локалног значаја за своје грађане, поштујући стандарде утврђених у важећем законодавству, у следећим областима:

- а) локални економски развој;
- б) урбано и рурално планирање;

- в) коришћење и развој земљишта;
- г) спровођење грађевинских прописа и стандарда за контролу градње;
- д) заштита животне средине на локалном нивоу;
- ђ) пружање и одржавање јавних локалних служби и услуга, и инфраструктуре: водоснабдевање, водовод и канализација, третман отпадних вода, управљање отпадом, одржавање локалних путева, локални превоз и шема локалног грејања;
- е) реаговање у ванредним ситуацијама на локалном нивоу;
- ж) пружање јавног предшколског, основног и средњошколског образовања, укључујући регистрацију и лиценцирање васпитно-образовних институција, запошљавање, исплату зарада и обуку инструктора и администратора за образовање;
- з) унапређење и заштита људских права;
- и) пружање јавне примарне здравствене заштите;
- ј) пружање породичних и других услуга социјалне заштите, као што су: брига о социјално угроженим лицима, породични смештај, брига о деци, брига о старим лицима, укључујући регистрацију и издавање дозвола за рад овим центрима за бригу, запошљавање, исплата зарада и обука стручних лица за социјалну заштиту;
- к) јавно становање;
- л) јавно здравство;
- љ) лиценцирање јавних служби и објеката, укључујући и оне које се односе на: забавне, културне и слободне активности, храну, смештај, уличне продавце, локални јавни превоз и такси службу, лов и риболов, ресторане, мотеле, хотеле и итд.;
- м) давање и мењање назива споредних улица, улица и других јавних места;
- н) изградња и одржавање јавних паркова и места;

њ) туризам;

о) културне и слободне активности;

п) сва друга питања која нису законом изричито искључена из надлежности општине или нису у надлежности другог органа.

Проширене надлежности

Члан 8.

8.1. Општина Лепосавић има и следеће проширене надлежности:

а) Овлашћење да остварује одговорности у вези са пословима из области културе, укључујући заштиту и унапређење српског и другог верског и културног наслеђа на територији општине, као и да пружају подршку локалним верским заједницама, у складу са одредбама закона.

б) Право да учествује у избору командира локалне полицијске станице Лепосавић у складу са важећим Законом.

Поверене надлежности

Члан 9.

9.1. Општина Лепосавић има поверене следеће надлежности:

а) катастарска евиденција;

б) регистрација грађана;

в) регистрација гласача и вођење бирачког списка;

г) регистрација пословних субјеката и издавање лиценци;

д) расподела накнада социјалне помоћи (изузев пензија); и

ђ) заштита шума на територији општине у оквиру поверених овлашћења, укључујући издавање дозвола за сечу шума.

Сарадња са органима и институцијама у региону и иностраним органима и институцијама

Члан 10.

10.1. Општина Лепосавић у оквиру својих овлашћења има право сарадње са органима, институцијама и агенцијама из региона. Ова сарадња може попримити облике пружања финансијске помоћи од институција из региона, укључујући и помоћ у стручном особљу и опреми, а све у циљу реализације послова из области општинских надлежности.

10.2. Општина Лепосавић има право да склопа споразуме са иностраним органима локалне самоуправе из области општинских изворних и проширених надлежности.

Органи општине

Члан 11.

11.1. Општина Лепосавића има следеће органе:

а) Скупштина општине ;

б) Градоначелник ;

11.2. Општинском уредбом утврђују се правила сукоба интереса за сва општинска тела.

ТРЕЋИ ДЕО

СЕЛА, НАСЕЉА И ГРАДСКЕ ЧЕТВРТИ

Члан 12.

12.1. Да би се обезбедило испуњавање свих потреба грађана и да би се послови локалне самоуправе оствариле у најбољем интересу грађана, општина Лепосавић може да склопи договоре са селима, насељима и градским четвртима унутар своје територије.

12.2. Свако село има сеоског представника изабраног у складу са општинском уредбом о сеоским изборима. Сеоски представник је главни контакт особа, одговорна за комуникацију са општинским телима. Сеоски представник прикупља предлоге кроз консултације са становницима села о општинским пословима и активностима које су у вези са селом које представља и предлоге доставља градоначелнику општине или председнику скупштине општине.

12.3. Скупштина општине може пренети одређене одговорности селима и њиховим телима и обезбедити ресурсе из општине за та села, сразмерно пренетим одговорностима и активностима које они спроводе.

12.4. У циљу приближавања својих услуга грађанима општина у складу са законом може формирати истурене општинске канцеларије за обављање послова из своје надлежности (Месне заједнице).

12.5. Месне заједнице се оснивају у :

- Лепосавићу,
- Лешку,
- Сочаници,
- Врачеву,

- Белом Брду,
- Српској Бистрици , и
- Шаљској Бистрици.

ЧЕТВРТИ ДЕО

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛЕПОСАВИЋ

Члан 13.

13.1. Скупштина општине је највиши представнички орган општине који се непосредно бира од стране грађана општине у складу са Законом о локалним изборима.

13.2. Скупштина општине има 19 одборника.

13.3. Сви чланови Скупштине општине имају иста овлашћења и одговорности у процесима доношења одлука.

13.4. Сви чланови Скупштине општине потписују следећу свечану заклетву или свечану изјаву:

„Заклињем се (или свечано изјављујем) да ћу извршавати своје дужности и извршавати моја овлашћења као одборник Скупштине општине Лепосавић часно, верно, непристрасно, савесно и према закону, да бих обезбедио услове за миран живот свих грађана.“

13.5. Одборници Скупштине општине који не потпишу заклетву или изјаву у складу са ставом 4. овог члана у року од месец дана од потврђивања резултата избора престаће да буду одборници.

13.6. Сви одборници добијају накнаду за рад у Скупштини општине и њеним комисијама.

Мандат

Члан 14.

14.1. Мандат одборника Скупштине општине је четири године.

14.2. Одборник Скупштине општине не може истовремено имати неку другу јавну функцију.

14.3. Одборник Скупштине општине престаје да буде одборник:

- а) по истеку одборничког мандата;
- б) променом општине пребивалишта у којој је изабран;
- в) подношењем председнику скупштине општине писмене оставке на свој положај;
- г) уколико је одборник осуђен за кривично дело правоснажном судском пресудом;
- д) уколико он/она изостане са заседања Скупштине општине у три (3) узастопна заседања без важећег оправдање; или,
- ђ) уколико овај статут или други закони који се примењују на одборника, дисквалификују одборника или га сматрају неподобним за одборника.

Овлашћења Скупштине општине

Члан 15.

15.1 . Скупштина општине има овлашћење да усвоји Статут, Пословник о раду, уредбе и одлуке неопходне да би се примењивале општинске надлежности.

15.2 . Скупштина општине може поверити одређена овлашћења њеним одборима, градоначелнику општине и другим телима и може опозвати пренета овлашћења кад год то одлучи.

15.3. Скупштина општине не може пренети њену одговорност у погледу следећег:

- а) Статута или Пословника о раду, општинских уредби и усвајања, измене и допуне или опозивања истих;
- б) одобравања буџета и инвестиционих планова;
- в) одобравања других финансијских питања која су за Скупштину резервисана Статутом или Пословником о раду;
- г) годишњег плана рада и годишње извештаја;
- д) оснивања одбора који су обавезни према овом закону;
- ђ) избора председника и заменика председника Скупштине општине;
- е) висину такси и накнада;
- ж) стварања и употребе, у складу са важећим законодавством, општинских симбола, одликовања и почасних звања;
- з) давања назива и мењања назива путева, улица и осталих јавних места;
- и) стварања међу-општинских и унутар општинских споразума;

- ј) доношења одлука за придруживање представничким удружењима општина; и
- к) осталих одговорности које је по закону обавезно да се извршавају само од стране Скупштине општине.

15.4. Скупштина општине има свој буџет.

Председник Скупштине општине

Члан 16.

16.1. Скупштине општине бира већином гласова изабраних одборника, председник Скупштине општине, из реда одборника. Гласање за председника Скупштине општине обавља се тајним гласањем.

16.2. Председник Скупштине општине бира се на исти мандат као и одборници Скупштине.

16.3. Уколико ниједан кандидат не добије потребну већину гласова у првом кругу гласања, онда два кандидата са највећим бројем гласова улазе у други круг. Кандидат који добије више од половине гласова укупног броја изабраних одборника биће изабран за председника Скупштине општине.

16.4. Скупштина општине бира заменике председника скупштине већином гласова изабраних одборника. Заменици председника помажу председнику да обавља његове дужности и преузима дужности председника, у његовом одсуству.

Свечана седница

Члан 17.

17.1. Скупштина општине одржава њену свечану седницу у року од петнаест (15) дана од дана када се озваниче изборни резултати.

17.2. Свечана седница Скупштине општине, треба да се сазове од стране градоначелника општине у року од петнаест (15) дана од дана када су потврђени изборни резултати.

17.3. Ако градоначелник не сазове седницу према његовој/њеном дужности у ставу 2. овог члана, свечану седницу Скупштине општине може сазвати најстарији изабрани одборник Скупштине општине у року од петнаест (15) дана од

неизвршења сазивања свечане седнице Скупштине општине од стране председника општине.

17.4. Ако најстарији одборник не сазове Скупштину према његовој дужности из става 3. овог члана, свечана седница Скупштине општине може се конституисати према иницијативи већине изабраних одборника Скупштине општине.

17.5. Седницама Скупштине општине одржаним пре избора председника Скупштине општине, председава најстарији члан Скупштине општине који присуствује седници.

Редовне седнице Скупштине општине

Члан 18.

18.1. Скупштине општине одржава најмање десет седница годишње, од којих се пет одржава током првих шест месеци у години. Ову област даље регулише Правилник о раду Скупштине.

18.2. Председник Скупштине општине сазива и председава седницама Скупштине општине. Градоначелник или од њега/ње одређени заменик, обавезан је да присуствује свим седницама Скупштине општине.

18.3. Свим одборницима Скупштине општине обавезно се даје писмено обавештење, најмање седам (7) радних дана пре седнице. Такво обавештење обухвата:

- а) датум седнице;
- б) време одржавања седнице;
- в) место одржавања седнице;
- г) дневни ред седнице;
- д) материјал за седницу; и
- ђ) друге податке, каји се могу одредити Пословником о раду.

18.4. Обавештење треба да се саопшти јавности, седам(7) дана пре седнице. Такво обавештење обухвата:

- а) датум седнице;
- б) време одржавања седнице;
- в) место одржавања седнице;
- г) друге податке, као што се може одредити Пословником о раду

18.5. Сви заинтересовани грађани могу да имају увид у материјал за седницу код надлежних скупштинских органа.

Ванредне седнице Скупштине општине

Члан 19.

19.1. Ванредна седница Скупштине општине сазива се од стране председника Скупштине или на основу писменог захтева најмање једне трећине укупног броја изабраних одборника Скупштине општине.

19.2. Право на сазивање ванредне седнице такође обухвата и право на одређивање дневног реда за сазвану седницу.

19.3. Све тачке предвиђене дневним редом ванредно сазване седнице, не могу се мењати на тој седници.

19.4. Ванредна седница Скупштине општине неће бити одржана уколико одборници Скупштине општине и јавност нису били писмено обавештени најмање три (3) радна дана пре датума састанка.

19.5. Исти процедурални услови који важе за редовне седнице важиће и за ванредне седнице Скупштине општине.

19.6. Горе утврђени поступци не примењу се на седнице сазване због хитности одређеног случаја и посебних околности због којих се хитна седница сазива.

Јавност рада седница Скупштине општине

Члан 20.

20.1. Седнице Скупштине општине и свих њених одбора отворене су за јавност. Члановима јавности је дозвољено да прате и учествују у раду седница Скупштине општине на начин одређен Пословником о раду.

20.2. Скупштина општине или одбор може већином гласова одлучити да искључи јавност са целе или дела седнице по отварању исте:

- а) уколико би могло да дође до нереда или насиља;
- б) ако би било угрожено објављивање информација [и докумената] које су забрањене сходно Закону о приступу званичним документима;
- в) ако би било угрожено обелодањивање личних или пословно осетљивих информација или;
- г) ако би било угрожено обелодањивање актуелних или предстојећих законских поступака.

20.3. У таквом случају, Скупштина општине издаје обавештење по доношењу одлуке.

20.4. Појединости о јавности рада Скупштине општине уређују се Правилником о раду.

Кворум**Члан 21.**

21.1. Кворум за све седнице Скупштине општине и њене одборе је најмање једна половина свих одборника Скупштине општине или њених одбора.
21.2 Пре доношења било које одлуке кворум мора бити утврђен.

Дневни ред**Члан 22.**

22.1. Дневни ред за састанак Скупштине општине одређује се од стране Председника Скупштине општине уз сагласности градоначелника општине.
22.2. Одборник Скупштине општине може захтевати да се у току редовне седнице Скупштине општине дода тачка на дневном реду, уколико је тачка која се захтева да буде убачена на дневни ред, од врло важног јавног значаја.
22.3. Такав захтев се одобрава или одбацује већином гласова.
22.4. Пословник о раду Скупштине општине уређује појединости о припреми, усвајању и измени и допуни дневног реда.

Гласање**Члан 23.**

23.1. На свим седницама Скупштине општине и састанцима њених одбора, сваки одборник укључујући и председника има један глас, али председник има додатни одлучујући глас у случају једнаког броја гласова за или против предлога.
23.2. Одлуке Скупштине општине или одбора усвајају се већином присутних одборника који гласају.
23.3. Уздржани гласови бележе се у сврху успостављања кворума, али се иначе не узимају у обзир за резултате гласања.
23.4. Записник се води на свим седницама Скупштине општине и њених одбора и одобраваће се на свакој наредној седници.

Сукоб интереса**Члан 24.**

24.1. Одборник Скупштине општине или члан неког одбора биће искључен из административног поступка или доношења одлука које се односе на било које питање у којем он или она, или непосредни члан породице има лични или финансијски интерес.

24.2. Сваки одборник је обавезан да обелодани све сукобе интереса одмах по настанку истих на било ком састанку на ком одборник присуствује. Сваки одборник може пружити информације о интересима другог одборника.

24.3. Пре првог састанка Скупштине општине, одборници уписују потпуну и отворену изјаву о њиховом финансијском стању у јавни регистар који ће се чувати код овлашћеног службеника Општине. Одборници уписују било коју промену њиховог финансијског стања чим иста настане.

24.4. Пословник о раду одређује мере које ће се предузимати за искључивање одборника из управних поступака и доношења одлука у којима они имају сукоб интереса.

**Одбори које оснива Скупштина општине
Стални одбори****Члан 25.**

25.1. Скупштина општине оснива и одржава седнице Одбора за политику и финансије и Одбора за заједнице.
25.2. Скупштина општине оснива друге одборе када сматра неопходним и потребним за извршавање својих одговорности.
25.3. Одбор одражава састав Скупштине општине и такође води рачуна о заступљеност полова.

Одбор за политику и финансије**Члан 26.**

26.1. Одбором за политику и финансије председава председник Скупштине општине и његов састав одражава заступљеност политичких ентитета у Скупштини општине.
26.2. Одбор за политику и финансије одговоран је за разматрање свих правила, фискалних и финансиских докумената, планова и иницијатива укључујући документе стратешког планирања, годишњег средњорочног оквира буџета, годишњег плана набавке, годишње уредбе о порезима, таксама и накнадама, годишњег интерног радног плана ревизије, годишњег средњорочног буџета и било каквих промена буџета током фискалне године, а такође и извештаје од председника скупштине и даје препоруке за деловање Скупштине општине.

Саветодавни одбори

Члан 27.

27.1. Скупштина општине оснива секторске саветодавне одборе који ће омогућити учешће грађана у процесу доношења одлука. У именовану чланова ових одбора, Скупштина општине мора водити рачуна о заступљености различитих друштвених сектора, нарочито мора да одражава полну и етничку равнотежу општине.

27.2. Чланови Саветодавног одбора именују се на трогодишњи мандате, док се 1/3 чланства именује сваке године. Ниједан члан Саветодавног одбора не може да буде именован на два узастопна мандата.

27.3. Правила за именовање и одабир чланова Саветодавног одбора уређује се општинском уредбом.

Одбор за заједнице

Члан 28.

28.1. Скупштина општине оснива стални Одбор за заједнице који се бави решавањем проблема заједница које живе на простору општине Лепосавић.

28.2. Овај одбор састоји се од пет чланова који представљају све заједнице које живе у општини.

28.3. Састав одбора за заједнице и његове одговорности дефинише Скупштина општине уредбом, у складу са законом.

ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Градоначелник

Члан 29.

29.1. Градоначелник се бира непосредно на изборима у складу са Законом о локалним изборима.

29.2. Мандат градоначелника траје четири године.

29.3. Мандат градоначелника завршава се:

- а) по завршетку његовог/њеног мандата;
- б) његовом/њеном смрћу;
- в) његовом/њеном оставком;
- г) његовој/њеној променом пребивалишта у другу општину;
- д) његовим/њеном нејављању на дужност више од 1 месеца без валидног разлога;

ђ) његовом/њеном разрешењу дужности у складу са овим законом;

е) правоснажном судском одлуком која председнику општине одузима законско право деловања; или

ж) Уколико он/она буде осуђен на издржавање затворске казне у трајању од шест (6) месеци или више.

Полагање заклетве

Члан 30.

30.1. После избора, градоначелник потписује свечану заклетву или свечану изјаву пред одборницима Скупштине општине која гласи:

„Заклињем се (или свечано изјављујем) да ћу обављати поверене дужности и извршавати своја овлашћења као градоначелник Лепосавића часно, верно, непристрасно, савесно и према закону, да бих омогућио услове за миран и просперитетан живот за све.”

30.2. Градоначелник који не положи заклетву 30 дана од озваничења изборних резултата губи право на његов мандат.

Одговорности градоначелника општине

Члан 31.

31.1. Градоначелник извршава следеће одговорности:

- а) представља општину и делује у њено име;
- б) предводи локалну самоуправу и њену управу и врши финансијско управљање општине;
- ц) обавља све надлежности које нису искључиво додељене Скупштини општине и њеним одборима;
- д) извршава одлуке Скупштине општине;
- е) именује и отпушта своје заменике;
- ф) именује и отпушта општинске директоре;
- г) организује рад и управља политиком општине;
- х) предлаже општинске уредбе и друге акте на одобравање Скупштине општине;
- и) предлаже општински развој, регулаторне и инвестиционе планове; предлаже годишњи буџет на одобравање Скупштине општине и управља усвојеним буџетом;
- ј) извештава пред Скупштином општине о економско-финансијској ситуацији и спровођењу инвестиционих планова општине најмање једном у сваких шест месеци или онолико често колико то захтева Скупштина општине; и

к) може затражити од Скупштине општине, само једном, да размотри општински акт када сматра да тај акт крши важеће законе.

л) консултује заменика председника општине за заједнице за питања у вези са невећинском заједницом; и

м) друге активности које су њему/њој додељене од стране Скупштине општине.

Заменик градоначелника

Члан 32.

32.1. Градоначелник има свог заменика. Заменик градоначелника именује се и разрешава дужности од стране градоначелника.

32.2. На захтев градоначелника, заменик градоначелника помаже градоначелнику у вршењу извршних функција и поступа у његово име у његовом/њеном одсуству.

32.3. Када се упразни место заменика градоначелника општине, градоначелник именује новог заменика градоначелника општине, не касније од тридесет дана од тренутка када је место постало упражњено.

32.4. Одредбе овог Статута о сукобу интереса за градоначелника примењују се и у односу на његовог заменика.

Одељења општинске управе

Члан 33.

33.1. Општинска управа организована је у следећим одељењима:

Одељење за администрацију;

Одељење за буџет и финансије;

Одељење за инвестиције и привредни развој;

Одељење за здравство;

Одељење за образовање;

Одељење за социјалну заштиту;

Одељење за културу, омладину и спорт;

Одељење за локалне услуге и инфраструктуру;

Одељење безбедност и ванредне ситуације;

Одељење за пољопривреду и водопривреду;

Одељење за шумарство;

Одељење за урбанизам и планирање, заштиту животне средине, имовину и јавно становање;

Одељење за катастар и геодезију;

Одељење за информисање и информативну технологију;

Јавно правобранилаштво.

33.2. Делокруг рада сваког одељења се дефинише на основу уредбе Скупштине општине. Одељења су подељена на одсеке, чији детаљни опис послова треба да се наброји у посебном акту градоначелника.

34.3. Сваким општинским одељењем руководи директор који је именован и који се разрешава од стране градоначелника.

34.4. Директори управљају њиховим одељењима у складу са смерницама градоначелника, овим Статутом, законима и општинским уредбама.

34.5. Директори извештавају редовно градоначелника о питањима у оквиру њихове одговорности и пружају њему/њој све неопходне информације и извештаје о процесу одлучивања.

Опозив градоначелника

Члан 34.

34.1. Грађани општине могу предузети иницијативу за смену градоначелника.

34.2. Захтев са оваквом садржином мора да потпише двадесет (20) одсто регистрованих бирача и предаје се председнику Скупштине општине, који упућује случај одговарајућој институцији.

34.3. Уколико већина регистрованих гласача гласа у корист смене градоначелника, нови избори за градоначелника се одржавају у складу са Законом о изборима.

Унутрашња ревизија

Члан 35.

35.1. Општина има законску обавезу да најмање једном (1) годишње изврши унутрашњу ревизију у складу са законом.

35.2. Општина може основати самосталну службу за ревизију унутар општине или обезбедити унутрашњу ревизију од стране предузећа за ревизију, које је акредитовано у складу са важећим законима.

ПЕТИ ДЕО ЈАВНЕ КОНСУЛТАЦИЈЕ И УЧЕШЋЕ Консултације са јавношћу

Члан 36.

36.1. Скупштина општине консултује јавност пре него што доноси одлуке од општег значаја,

како би се обезбедило узимање у обзир ставова грађана.

36.2. Општина обезбеђује да грађани имају могућност да изразе њихова мишљења и да су њихови захтеви и интереси узети у обзир пре него што одлуке буду донете.

Облици консултације

Члан 37.

37.1. Општина може користити, поред осталог, следеће облике консултације набројане у складу са потребом и околностима:

- упознавање јавности са радом и информативне кампање за унапређење општинских програма и активности;
- контакти са циљним групама, да би се испитали ставови грађана;
- употреба упитника за проверу ставова грађана;
- јавна саопштавања предлога за практичне политике или предлога нацрта уредби и позивање на учешће у презентацијама;
- контакти и састанци са заинтересованим групама;
- јавни састанци;
- јавна слушања; или
- истраживања за оцењивање утицаја;

Одржавање и објављивање консултација

Члан 38.

38.1. Председник Скупштине општине, градоначелник и одборници Скупштине општине имају овлашћење да држе јавне консултације за свако питање које је у њиховој надлежности. Резултати консултација узимају се у обзир и објављују се пре доношења одлука.

Члан 39.

39.1. Општина мора да обезбеди неопходну јавност и мора да усвоји механизме комуникације како би остварила интерес грађана. Без изузимања осталих начина комуникације, консултације отворене за јавност треба да се објаве на званичном веб сајту општине.

Место и време консултације

Члан 40.

40.1. Јавни састанци одржавају се у сали која има довољно места за заинтересоване учеснике из општине. Осим ако градоначелник не одлучи

другачије, место објављивања састанка се објављује (наводи се назив улице и/или улични број сале општине која је намењена за јавну консултацију).

40.2. Општина мора да одржи најмање два јавна састанка сваке године, један у првих шест месеци и други током других шест месеци.

40.3. Место, датум и време одржавања јавног састанка мора да се објави најмање две седмице, у средствима јавног информисања, који емитују програм на општинском и регионалном нивоу пре одржавања састанка.

40.4. Представницима средстава информисања мора бити дозвољено да присуствују на свим јавним састанцима.

Члан 41.

41.1. Градоначелник или његов/њен представник председава састанком са јавношћу. Он/она има овлашћење да одреди поступак о одржавању састанка. Појединости се уређују општинском уредбом.

Локални референдум

Члан 42.

42.1. Грађани општине могу захтевати да уредба Скупштине општине буде предата на референдум уколико је захтев потписан од стране бар 10% регистрованих гласача општине. Појединости се уређују општинском уредбом.

Грађанска иницијатива

Члан 43.

43.1. Грађани могу захтевати да општинска Скупштина усвоји, измени или допуни годишњу општинску уредбу која спаде у надлежности општине, уколико је иницијатива потписана од стране 15% регистрованих гласача општине. 43.2. Појединости се уређују општинском уредбом.

Петиције

Члан 44.

44.1. Свако лице или организација која има интерес у општини, има право да приложи петицију Скупштини општине, за било које питање које је у вези са радом општине. Петиција представља захтев за Општину да ради на посебним питањима или да усвоја одређене правилнике или одлуке и представља основно демократско право.

44.2. Скупштина општине мора да потврди значај петиције и одговори на сва питања и захтеве садржане у петицији. Петиција може резултирати у одржавање јавног скупа на којем грађани заједно са општинским службеницима дискутују о питањима од њиховог интереса.

44.3. Све петиције могу се упутити Скупштини општине, градоначелнику општине, председнику Скупштине, општинским одборима или општинским одељењима, непосредно или путем електронске поште.

44.4. Скупштина општине неће узети у обзир ниједну петицију која је ван надлежности и одговорности општине.

44.5. Свака петиција мора да садржати назив(називе) и адресу организатора (једног или више организатора) као и имена, адресе лица која је потписују. Предмет петиције мора се јасно написати на свакој страници петиције.

Представљање петиција Скупштини општине

Члан 45.

45.1. Градоначелник у сарадњи са председником Скупштине општине, упознаје Скупштину општине са сваком петицијом у року од (6) недеља од дана пријема петиције.

45.2. Скупштина општине може проследити петицију одговорном комитету за даље разматрање. Организатор(и) петиције ће имати право да се обрете учесницима на сваком од састанка на којем се разматра петиција.

Члан 46.

46.1. Скупштина општине доноси коначну одлуку у вези са предметом петиције најдаље (3) месеца након представљања петиције пред Скупштином општине. Одлука треба да се образложи и објави заједно са образложењем.

ШЕСТИ ДЕО

МЕЋУОПШТИНСКО ПАРТНЕРСТВО, БУЏЕТСКИ ПОСТУПЦИ И ОПШТИНСКА ЈАВНА СЛУЖБА

Члан 47.

47.1. Градоначелник, након консултације са Одбором за политику и финансије, Скупштини општине представља препоруке о међуопштинским односима и партнерству.

47.2. Скупштина општине одлучује о међуопштинским споразумима и споразумима о партнерству.

Члан 48.

48.1. Градоначелник након консултације са Одбором за политику и финансије представља Скупштини општине његове/њене препоруке у погледу предложених споразума између две или више општина о управљању општинским предузећима за надзор заједничких јавних услуга, које пружа више од једне општине.

48.2. Скупштина општине може сарађивати са скупштинама општине других општина на заштити и унапређењу заједничких интереса.

48.3. Општина Лепосавић има право да буде део Заједнице српских општина у складу са Бриселским споразумом.

48.4. Скупштина општине Лепосавић ће донети одлуке да сарађује са другим општинама у спровођењу својих надлежности у Заједници српских општина, другим заједницама и асоцијацијама .

Општинске финансије и буџетски поступци

Члан 49.

49.1. Општина Лепосавић има своје сопствене изворе финансија и буџет за вршење надлежности у складу са Законима о локалној самоуправи и финансијама локалне управе. Општински буџет се састоји из:

а) сопствених прихода који су предвиђени Законом о финансијама

локалне самоуправе;

б) средства која општини додељује , као што су оперативна средства, средства за изворне, проширене и поверене надлежности ;

в) ванредна средства;

г) финансијска средства која општини Лепосавић уплаћују

институције из региона;

д) приходи од општинског задужења;

ђ) донације других међународних субјеката.

49.2. Сва питања која су повезана са финансијском управом општине одговорност су градоначелника.

49.3. Градоначелник може пренети такве одговорности заменику градоначелника или неком од директора општинских одељења.

49.4. Сваку финансијску трансакцију чији износ прелази 50.000 еура потребно је да потврди Скупштина општине већином гласова од укупног броја изабраних одборника.

Општинска јавна служба**Члан 50.**

50.1. Општинска јавна служба обавља се на основу начела и поступака важећег закона о јавној служби и осталих релевантних закона. Појединости се уређују општинском уредбом.

50.2. Када се врши поступак за запошљавање запослених у општини, морају се поштовати, отворени, транспарентни и конкурентски поступци да би се кандидати запослили на основу квалификација и способности.

Члан 51.

51.1. Општинска управа има шефа кадровске службе, којег запошљава Градоначелник, у складу са поступцима важећег закона о јавној служби.

Члан 52.

52.1. Поступак запошљавања јавних службеника надзире се од стране шефа кадровске службе, да би се обезбедило да састав јавне службе одражава полну и етничку равнотежу.

**СЕДМИ ДЕО
ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 53.**

53.1. Овај Статут ступа на снагу након његовог усвајања двотрећинском већином гласова општинске Скупштине и након његовог потписивања од стране председника Скупштине општине.

Члан 54.

54.1. У року од 180 дана од дана ступања на снагу овог Статута сви остали општински прописи морају бити усклађени са важећим Статутом.

Члан 55.

55.1. Предлог за измену и допуну овог Статута може се покренути:

- а) од стране градоначелника општине,
- б) од стране једне трећине (1/3) одборника општинске Скупштине,
- в) петицијом 15% грађана општине са правом гласа.

55.2. Предлог за измену и допуну Статута подноси се Скупштини општине на почетну расправу. Скупштина општине консултује се са јавношћу пре него што донесе коначну одлуку о предлогу.

55.3. Након јавне консултације, Скупштина општине одлучује о предложеној измени и допуни.

55.4. Измена и допуна уноси се у Статут, уколико је предлог за измену и допуну усвојен двотрећинском већином гласова Скупштине општине.

Члан 56.

56.1. Завршно тумачење овог Статута врши Скупштина општине.

Број: 9

У Лепосавићу, 17.04. 2014. године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛЕПОСАВИЋ
Техничке корекције извршене 15.05.2014.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Зоран Тодић, с.р.

2.

У складу са чланом 12.став 2. тачка б. „Закона о локалној самоуправи“ (бр.03/Л- бр.040) и члана 15. став 1.“Статута општине Лепосавић”, Скупштина општине Лепосавић на седници одржаној дана **26.06. 2014.** године донела је :

ПОСЛОВНИК О РАДУ**Скупштине општине
Лепосавић****Члан 1.****Циљ**

1.1. Пословник дефинише рад и начине функционисања Скупштине општине.

1.2. Овај Пословник такође важи и за одборе Скупштине општине, мутатис мутандис.

Члан 2.

У сврху овог Пословника, следећи изрази ће бити дефинисани као што следи :

"Општина" означава Општину Лепосавић.

"Секретаријат Скупштине" означава релевантну службу која пружа подршку општинској скупштини и њеним телима.

"Хитно питање" означава питање које је повезано са хитном ситуацијом о којем Скупштина мора да донесе одлуку, а које не може бити поднето Скупштини у разумном временском периоду.

"Неразборите речи и дела" означава изговорене или писане речи које су коришћене у општинској скупштини или њеним одборима, а које :

- а) представљају увреде или претње,
- б) представљају лични напад или увреде,
- ц) су непарламентарни језик,
- д) позивају на насиље,
- е) позивају на насиље против полова,
- ф) су директне оптужбе против неког члана Скупштине општине или директора неког директората.

„Одборничка група“ представља групу од три или више чланова неке странке, коалиције или грађанске иницијативе који су чланови Скупштине и који су обавестили председника Скупштине општине о њиховој намери да делује као одборничка група.

„Радна недеља“ означава радну недељу током које Скупштина одржава редовне састанке, осим недеље када Скупштина заседа током нерадних дана да расправља о хитним питањима.

„Радни дан“ означава дан у недељи од понедељка до петка - укључујући и та два дана – изузимајући државне празнике, током недеље када се Скупштина нормално састаје.

Члан 3.

Инаугурациона седница Скупштине општине

3.1. Инаугурациона седница Скупштине општине се заказује не касније од петнаест (15) дана након потврђивања изборних резултата од стране Централне изборне комисије.

3.2. Инаугурациону седницу Скупштине општине сазива изабрани градоначелник, у року од петнаест (15) дана од потврђивања изборних резултата.

3.3. Уколико градоначелник не сазове састанак како је потврђено ставом 2. овог члана, онда најстарији изабрани члан Скупштине општине сазива инаугурациону седницу Скупштине

општине, у року од петнаест (15) дана након што градоначелник не сазове седницу.

3.4. Уколико најстарији члан Скупштине не сазове састанак као што је предвиђено ставом 3. овог члана, инаугурациона седница Скупштине општине може бити сазвана на иницијативу већине изабраних чланова Скупштине општине.

3.5. Састанцима Скупштине општине који се одржава пре избора председника Скупштине општине председаваће најстарији изабрани члан Скупштине општине.

3.6. Председник седнице треба да тражи од градоначелника и осталих чланова Скупштине да потпишу свечану заклетву или изјаву о ступању на дужности.

3.7. Градоначелник ће потписати свечану заклетву у следећој форми : **„Заклињем се (или свечано изјављујем) да ћу обављати своје дужности и овлашћена као председник општине Лепосавић часно, верно, непристрасно, савесно и у складу са законом, како би обезбедио услове за мирољубив и просперитетан живот свих.“** Текст заклетве за градоначелника прочитаће председник Скупштине , док ће градоначелник положити заклетву потписивањем заклетве речима **„Заклињем се“**. У том случају, градоначелник треба да потпише заклетву.

3.8. Градоначелник који не положи заклетву или је не потпише у року од месец дана од потврђивања изборних резултата престаје да буде градоначелник.

3.9. Сви чланови Скупштине општине потписују следећу свечану заклетву или изјаву о ступању на дужности: **„Заклињем се (или, свечано изјављујем) да ћу обављати своје дужности и овлашћења као члан Скупштине општине Лепосавић часно, верно, непристрасно, савесно и у складу са законом, како би обезбедио услове за мирољубив и просперитетан живот свих“**. Текст заклетве за чланове Скупштине општине прочитаће председник Скупштине, док ће чланови положити заклетву потписивањем заклетве речима **„Заклињем се“**. У том случају, сваки члан треба да потпише заклетву.

3.10. Сваки одборник који не положи заклетву или је не потпише у року од месец дана од потврђивања изборних резултата престаје да буде одборник Скупштине.

Члан 4.**Редовне седнице Скупштине општине**

4.1. Председник Скупштине општине сазива и председава седницама Скупштине општине, а у његовом/њеном одсуству седницама председава најстарији одборник;

4.2. У одсуству председника Скупштине општине, Скупштинским седницама председава најстарији члан на захтев четвртине чланова.

4.3. Седнице Скупштине могу такође да се сазову на захтев сваког од скупштинских одбора.

4.4. Председник Скупштине може сазвати ванредне седнице на основу писаног захтева једне трећине (1/3) чланова Скупштине или на захтев Градоначелника.

4.5. Осим ако је друкчије одлучено скупштинском већином, седнице Скупштине општине се одржавају у сали Скупштине општине, на следећој адреси: (потребно је да се упише тачна адреса када буде утврђена).

4.6. Седнице Скупштине општине се одржавају најмање десет пута у току једне календарске године, са могућношћу одржавања још једне седнице према потреби, од којих ће пет бити одржано у првих шест месеци.

4.7. Скупштина и њене комисије одржавају редовне и ванредне седнице/састанке у складу са статутом, постојећим пословником и уредбама општине.

4.8. Председник Скупштине општине обавештава чланове Скупштине најмање седам радних дана пре одржавања сваке редовне седнице или три радна дана пре одржавања сваке ванредне седнице.

4.9. Скупштина општине, кроз своју административну и техничку службу, обавештава чланове својих одбора најмање три радна дана пре одржавања сваког редовног састанка.

Члан 5.**Садржај позивнице за састанак**

5.1. Позивница или обавештење за састанак послате члановима Скупштине општине или члановима скупштинских одбора обухватају следеће ставке:

- а) датум одржавање седнице;
- б) време одржавање седнице;
- ц) место одржавања седнице;
- д) дневни ред седнице;
- е) материјале неопходне за седницу на језицима које захтевају Закон о употреби језика и Општинска уредба о употреби језика;
- ф) назнаку да ли ће седница бити отворена за јавност или не;
- г) назнаку о томе ко је сазвао седницу; и
- х) друге релевантне информације.

Члан 6.**Јавност седница**

6.1. Све седнице Скупштине општине су отворене за јавност.

6.2. Скупштина општине може одлучити пре или током састанка већином гласова да одржи затворене седнице, делимично или у целости, уколико јавност не сме да буде обавештена о тачкама о којима се дискутује:

- а) може довести до јавних нереда или насиља;
- б) представља претњу за обелодањивање информација (и докумената) чије је обелодањивање ограничено законом.
- ц) представља претњу за повреде приватности или обелодањивање комерцијално осетљивих информација; или
- д) представља претњу за обелодањивање информација о текућим или скорашњим судским поступцима.

6.3. У случају да Скупштина донесе одлуку да затвори састанак или један његов део, јавност мора бити обавештена о томе.

6.4. Градоначелник, заменик градоначелника, или особа коју он именује могу присуствовати свим састанцима Скупштине општине.

Члан 7.

Кворум и гласање

7.1. Кворум за одржавање седнице Скупштине општине и њених комисија чини најмање половина свих чланова Скупштине општине или одговарајуће комисије.

7.2. Особа која председава седницом потврђује постојање кворума на почетку сваке седнице и пре него што Скупштина настави са гласањем. Подаци о кворуму се уносе у записник седнице.

7.3. У недостатку кворума седница се одлаже за каснији датум.

7.4. Гласање на седницама Скупштине се врши на један од следећих начина:

а) Простим "да" или "не" подизањем руку;

б) Тајним гласањем ; или

ц) Путем забележеног гласања.

7.5. Уколико се захтева и буде одобрено забележено гласање; од већине гласова чланова Скупштине који су присутни и гласају, биће поименице забележени сваки глас"за", "против" или "уздржан од гласања" и потписаће их чланови који су присуствовали седници. Уздржани гласови се броје само утврђивањем кворума за одржавање седница и неће друкчије бити сматрани резултатом гласања.

7.6. У случају једнаког броја гласова за или против предлога, председник Скупштине општине има одлучујући глас.

Члан 8.

Дневни ред

8.1. Дневни ред за седницу Скупштине општине предлаже Председник Скупштине општине уз сагласност са Градоначелником општине.

8.2. Уколико се седница сазива на захтев најмање једне трећине укупног броја чланова Скупштине општине или на захтев градоначелника, право на сазивање седнице такође обухвата право на утврђивање дневног реда за сазвани састанак.

8.3. Тачке дневног реда за ванредно сазвану седницу не могу бити промењене током састанака.

8.4. Члан Скупштине општине (или учесници из јавности) могу послати захтев за додавање тачке у дневном реду за редовну седницу Скупштине општине уколико је питање за које се захтева да буде укључено у дневни ред хитно питање од јавног значаја. Тражена тачка постаје део дневног реда уколико добије већину гласова присутних чланова који гласају.

Члан 9.

Записници седница

9.1. Записник се води са свих седница Скупштине општине и њених комисија и усваја се на наредној седници у складу са Законом о употреби језика и општинском уредбом о употреби језика у општини.

9.2. Сва званична документа општине се припремају у складу са „ Законом о употреби језика „,

9.3. Записници седница Скупштине општине и њених комисија који су отворени за јавност се чувају у архиви и биће доступни јавности на захтев према Закону о приступу службеним документима.

Члан 10.

Избор председника Скупштине

10.1. Скупштина општине врши избор председника Скупштине, на својој инаугурационој седници, или на првој радној седници међу својим члановима са мандатом у трајању истом као и за чланове Скупштине тајним гласањем и већином гласова свих чланова Скупштине.

10.2. Да би Председник Скупштине био изабран после првог гласања, кандидат мора да добије више од половине гласова од укупног броја изабраних одборника.

10.3. Ако ни један кандидат не добије потребну већину гласова у првом кругу, у други круг улазе два кандидата са највећим бројем гласова. Кандидат који добије више од половине гласова од укупног броја изабраних одборника биће изабран за Председника Скупштине општине.

Члан 11.**Ред током састанака Скупштине општине**

11.1. Градоначелнику, директорима, владиним званичницима и другим особама које нису чланови Скупштине, али присуствују седници Скупштине, председник Скупштине даје прилику да узму реч и Скупштини општине представе своје ставове и предлоге.

11.2. Председник Скупштине може наредити члану Скупштине или службенику, који је по његовом мишљењу користио непарламентарни језик, да повуче те речи или да, уколико је потребно, предузме мере у складу са одредбама овог Пословника.

11.3. Дебата о нацрту акта или самосталном предлогу, предатом преко градоначелника или релевантне Комисије, одвија се следећим редоследом:

а) Предлагач нацрта акта или самосталног предлога;

б) Ако градоначелник (заменик градоначелника) није предлагач, директор релевантне дирекције;

ц) Председник сталних Комисија;

д) Председник других Комисија;

е) Шефови Комисионих група;

ф) Сви одборници имају право да дискутују о нацрту акта или самосталном предлогу по редоследу којег утврди председник Скупштине;

г) На крају дебате, предлагач нацрта акта или самосталног предлога има право да одговори, а након тога председник Скупштине општине затвара дебату.

11.4. Било који одборник, градоначелник (заменик градоначелника), директор или било који други званичник који је држао говор:

а) Има право да одговори било којем другом одборнику или директору, који се позвао на његово или њено име или дискусију;

б) Право давања одговора у складу са тачком **а)** става **4.** овог члана ће бити ограничено на два минута одмах након завршетка релевантне дискусије;

ц) Када одборник или званичник искористи право одговора у складу са тачком **а)**, првобитни говорник допушта приговор до једне минуте, одмах након одговора.

11.5. Без обзира на став **3.** и **4.** овог члана, председник Скупштине општине може допустити одборнику или званичнику да пружи образложење у вези са претходном дискусијом или да пружи образложење које ће помоћи дебати.

11.6. Одборник може само једном да држи говор о истој дебати за једну тачку дневног реда, осим у случајевима из става **3.** **4.** и **5.** овог члана.

11.7. Трајање говора на седницама Скупштине општине је следеће:

а) Шеф одборничке групе не сме држати говор дуже од десет (10) минута,

б) Одборник не сме држати говор дуже од пет (5) минута,

ц) Излагање главне Комисије не сме бити дуже од десет (10) минута,

д) Излагање било које друге Комисије не сме бити дуже од десет (10) минута,

е) Одборници ће дискутовати о дневном реду не дуже од два (2) минута,

ф) Чланови јавности, уколико добију реч, не смеју дискутовати дуже од два (2) минута.

Члан 12.**Употреба језика на седницама Скупштине Општине**

12.1. Употреба језика на скупштинским заседањима биће у складу са „ Законом о употреби језика “.

12.2. Симултано или консекутивно превођење биће обезбеђено говорницима из мањинских заједница.

Члан 13.**Понашање одборника Скупштине**

13.1. Ниједно лице, на заседању скупштине, не сме прекинути или расправљати се са било којим другим лицем које држи говор.

13.2. Сваки учесник на седници Скупштине општине не сме користити речи увреде или бити непристојан или да лично напада или предузме акције против било ког другог лица, или да се понаша на недостојанствен начин или да омета рад Скупштине општине.

Члан 14.**Дисциплинске мере**

14.1. Против одборника се примењује следеће дисциплинске мере :

- а) Укор
- б) Дисциплинска опомена
- ц) Прекид његовог или њеног говора
- д) Изузимање из скупштинских расправа
- е) Изузеће из учествовања у Комисијама и из наредног заседања Скупштине.

14.2. Дисциплинске мере (тачке : д и е) из става 1. овог члана се одобравају већином гласова присутних у Скупштини општине.

Члан 15.**Дисциплинске мере укора и опомене**

15.1. Када одборник вређа или када његово или њено понашање омета рад или ред седнице Скупштине општине, он или она ће бити опоменути од стране председника Скупштине општине.

15.2. У случају да одборник против којег је изречена дисциплинска мера из става 1. овог члана, жели да образложи његов поступак или коришћен речник, он или она ће говорити на крају седнице Скупштине општине не дуже од 2 минута.

15.3. Када одборник понови повреду у току истог скупштинског заседања, након што је укорен, или ако одборник озбиљно ремети ред на скупштинској седници, он или она ће добити дисциплинску опомену од стране председника Скупштине општине. Таква дисциплинска опомена биће уписана у записник седнице Скупштине општине.

15.4. Ако тај одборник, након изрицања дисциплинске опомене, настави са таквим понашањем или речима ван оквира дневног реда, он или она ће бити прекинут/а.

15.5. У случају да одборник повуче исказе и увреде које је упутио на скупштинској седници у току исте седнице и у случају да се одборник јавно извини за своје понашање, председник Скупштине општине ће поништити дисциплинску меру из става 3. овог члана.

Члан 16.**Оштрије дисциплинске мере**

16.1. Ако одборник настави да ремети седницу на истом заседању након што је опоменути, председник Скупштине ће удаљити њега или њу са скупштинске седнице за престали део дана. Ако одборник одбије да напусти салу, председник Скупштине општине прекида истог и даје релевантна упуства служби обезбеђења у скупштини да изврше то упуство.

16.2. Ако одборник изазове насиље или испровоцира било какав неред на скупштинској седници њему или њој неће бити дозвољено да присуствује на наредној седници скупштине и њеним одборима.

16.3. Дисциплинска мера забране учествовања на скупштинским седницама и одборима ће бити пропраћена одбитком из исплате дневница за ту седницу.

16.4. Дисциплинске мере предузете од стране председника Скупштине општине не прејудуцирају друге казнене мере које се могу предузети против преступника у складу са важећим законима .

16.5. Ако било какав неред онемогућава одржавање седнице тога дана, председник одлаже одржавање скупштинске седнице за наредни дан.

Члан 17.

Прекид рада скупштинске седнице

17.1. Седница Скупштине општине прекида са радом у следећим ситуацијама:

а) За паузу током седнице.

б) Када је током седнице број присутних одборника испод потребног броја који је неопходан за доношење одлука.

ц) Када седница траје дуго и не може да се заврши истог дана, и

д) Када се поремети редослед дневног реда и председник није у могућности да доведе седницу у нормалан ток расправе са дисциплинским мерама из члана 14. овог Пословника.

17.2. Прекинута седница ће се наставити са радом са истим дневним редом следећег радног дана.

Члан 18.

Питања за градоначелника и/или директора и усмени одговори

18.1. Сваки одборник може поставити питање градоначелнику или било којем општинском директору.

18.2. Временски рок унутар којег се даје одговор на питања је следећи:

а) Усмени одговор градоначелника /директора не сме бити дужи од 10 минута.

б) Питања која захтевају усмене одговоре мора да се поднесу у року од најмање пет (5) радних дана, и не дуже од десет (10) радних дана, пре одржавања скупштинске седнице. Ниједно лице не може поставити више од два питања за градоначелника/директора. Питања морају бити у вези са дужностима и одговорностима дотичног званичника.

ц) Ако председник Скупштине прихвати питања, иста ће бити укључена у дневни ред за наредну седницу. Ако се одбију питања, лице које је поднело та питања ће бити обавештен у писменој форми.

д) На питања ће се одговорити према реду по којем су постављена.

е) Након што се одговара на претходна питања, председник може да, ако то време дозволи, допусти одборнику да поднесе додатно питање.

ф) Ако питање које захтева усмени одговор, не добије одговор у догледно време, одборник који је поставио питање ће бити обавештен истог дана у писменој форми. У случајевима, када то није могуће, обавештење ће уследити најкасније у року од два (2) дана од дана када је требало да се одговори на питање.

Члан 19.

Хитна питања

19.1. Током сваког заседања, свака одборничка група или одборник који је добио претходно одобрење председника Скупштине може предложити Скупштини општине да одмах разматра хитно питање од посебног јавног интереса.

19.2. Ако председник Скупштине и одборници сматрају да питање треба да се хитно разматра пред Скупштином општине, председник Скупштине ће дозволити групи или дотичном одборнику да образложи његов или њен предлог Скупштини општине и као резултат тога стави питање на гласање.

19.3. Ако Скупштина општине одлучи да питање узме у разматрање, то ће и урадити у току заседања.

Члан 20.

Процедурални предлози

20.1. На било ком заседању Скупштине општине, шефови комисионих група имају право да предложе било који од следећих процедуралних предлога:

а) прекид заседања;

б) дебату по било којој тачки дневног реда;

ц) измену и допуну дневног реда или упуте питање релевантној комисији;

д) крај дебате;

е) приговоре о томе да ли је дошло до повреде Пословника или не;

ф) приговоре да ли су права одборника Скупштине општине, утврђена у складу са применљивим законима и овим пословником, прекршена или не.

20.2. Одмах се иде на гласање по питањима из тачака **а)** и **б)** члана **20.1.** овог Пословника.

20.3. За тачку **ц)** оснива се одбор или комисија заједно са образложењем за такво упућивање. Ако председник Скупштине општине сматра да је предлог у реду, одмах се отвара дебата по том питању, у складу са поступцима који важе за такве дебате.

20.4. Тачка **д)** се одмах разматра у складу са овим Пословником. Ниједан други предлог неће бити узет у обзир осим предлози из тачке **а)** и **б)**, док се не обави гласање по овом предлогу.

20.5. За тачку **е)**, председник Скупштине указује да заседање треба да се одржи у складу са овим Пословником.

20.6. За тачку **ф)**, председник Скупштине општине разматра предлог и подноси извештај Скупштини у току истог или на наредном заседању о томе да ли су права одређеног одборника прекршена или не.

Члан 21.

Потписивање аката које усваја Скупштина општине

21.1. Акти које усваја Скупштина ступају на снагу на дан потписивања истих од стране председника Скупштине.

21.2. Председник Скупштине потписују акте које усваја Скупштина општине у року од 48 часова.

Члан 22.

Права и обавезе одборника Скупштине општине

22.1. Сви одборници Скупштине општине имају равноправна права да учествују у одлукама Скупштине, без обзира на њихову националност, расу, пол, веру, политичку припадност или по било којој другој основи.

22.2. Сваки одборник се обавезује да ће бити активан учесник на скупштинским заседањима, на припремама свих седница и у давању мишљења о тачкама дневног реда. Сваки одборник обавештава председника Скупштине општине сваки пут када он или она није у могућности да присуствује заседању и да за то да образложење, и то се уноси у записник.

22.3. Скупштина је отворена за предлоге које подносе представници мањинских заједница који живе у општини Лепосавић и узима такве предлоге у обзир.

22.4. Скупштина организује активно учешће одборника са посебним потребама и пружиће сву техничку помоћ у тој сврси.

22.5. Скупштина ће подстицати активно учешће одборника женског пола и мора обезбедити да се њихов глас чује, пре, током и након заседања Скупштине општине.

22.6. Подстицање активног учешћа у активностима Скупштине општине и обезбеђивање права мањина, жена и лица са посебним потребама на сматра се као дискриминација осталих представника.

Члан 23.

Сукоб интереса

23.1. Одборник Скупштине је обавезан да обелодани све сукобе интереса одмах након што настану на сваком заседању на којем је одборник присутан. Сваки одборник може поднети информације о конфликту интереса другог одборника. Информација се прилаже у доказ.

23.2. Пре одржавања првог заседања Скупштине општине, одборници Скупштине евидентирају пуну и отворену изјаву њихових финансијских интереса у јавни регистар којег држи овлашћени општински службеник. Одборници морају уписати сваку измену у њиховим финансијским интересима у моменту када иста настане.

23.3. Одборник, члан комисије не учествује у поступцима доношења одлука и управним поступцима која се тичу било којег питања у којем он или она, или било који члан уже породице или рођак има лични или материјални интерес.

23.4. Одборник или члан комисије може се изузети из поступка доношења одлука из става 1. овог члана његовим или њеним добровољним повлачењем или одлуком већине на заседању Скупштине.

23.5. У случају да постоји сукоб интереса који није уочен током поступка доношења одлуке, или ако одборник, члан комисије није то обелоданио, поништава се усвојена одлука и одлучиваће се поново.

Члан 24.

Секретаријат Скупштине

24.1. Секретаријат Скупштине је одговоран да обезбеди стручну, административну и техничку подршку за потребе скупштине и њених одборника.

24.2. Секретаријат Скупштине обавља следеће послове:

а. организује рад Скупштине,

б. помаже Председнику Скупштине у припремању седница и организовању рада Скупштине, као и припремању и организовању рада скупштинских комисија – сталних или привремених ,

в. стара се о остваривању права и дужности одборника Скупштине и чланова скупштинских комисија и обезбеђивању услова за њихов рад ,

г. Обрађује иницијативе покренуте од стране Скупштине , и упућује исте на даљу правно-техничку обраду код надлежних органа општине ,

д. благовремено објављује у сарадњи саопштинским службеником за информисање Одлуке Скупштине на службеној интерној страници општине ,

ђ. Обавља и друге послове утврђене Статутом или овин Пословником или на захтев Председника Скупштине.

24.3. Секретаријат Скупштине општине фигурише у оквиру одељења општинске администрације.

Члан 25.

Измене и допуне Пословника Скупштине

25.1. Председник Скупштине општине разматра Пословник и може с'времена на време да предложи измене и допуне које он сматра неопходним.

25.2. Свака одборничка група или одборник којег подржава најмање једна трећина (1/3) одборника Скупштине, може поднети предлог за измену и допуну овог Пословника.

25.3. Одлуку о измени и допуни Пословника доноси Скупштина већином гласова одборника Скупштине.

Члан 26.

Ступање на снагу

Пословник ступа на снагу на дан његовог потписивања од стране Председника Скупштине општине Лепосавић.

Број:14

У Лепосавићу, 26.06. 2014. године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛЕПОСАВИЋ
Измене и допуне Пословника о раду СО Лепосавић
извршене дана 29.09.2014.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Зоран Тодић, с.р.

САДРЖАЈ :

Страна

- 1.Статут општине Лепосавић 1
2.Пословник о раду СО Лепосавић12

Издавач Службеног гласника општине Лепосавић:
Општинска управа општине Лепосавић
Лепосавић, Војске Југославије 33
Главни и одговорни уредник: Бранка Јанићијевић, секретар Привременог органа
Технички уредник : Јовановић Славиша
Штампа:Општина Лепосавић