



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

Бољевац, 31. октобар 2008.године

www.boljevac.org.rs

Година 1 – број 3

САДРЖАЈ

Скупштина општине Бољевац	Општинско веће
33 Одлука о потврђивању мандата одборницима Скупштине општине Бољевац 2	1 Пословник о раду Општинског већа 34
34 Пословник о раду Скупштине општине 3	
35 Одлука о изменама и допунама Одлуке о буџету општине Бољевац за 2008.годину 15	
36 Одлука о организацији Општинске управе 21	
37 Оперативни план одбране од поплава за 2009. годину 28	
38 Одлука о усвајању Оперативног плана одбране од поплава за 2008.годину 31	
39 Одлука о усвајању Локалног плана управљања чврстим комуналним отпадом 31	
40 Одлука о давању сагласности ЈКП „Услуга“ Бољевац на Програм пословања за 2008.годину 31	
41 Одлука о давању сагласности ЈКП „Услуга“ Бољевац на повећање масе зарада 32	
42 Одлука о усвајању Извештаја о раду ПУ „Наша радост“ Бољевац за 2007/2008 годину 32	
43 Решење о именовању чланова савета Скупштине општине Бољевац 32	
44 Решење о разрешењу чланова Школског одбора ОШ „9.бригада“ у Бољевцу 33	
45 Решење о именовању чланова Школског одбора ОШ „9.бригада“ у Бољевцу 33	
46 Закључак о јавном – приватном партнерству 33	
47 Закључак о предлогу измене нацрта закона о седиштима и подручјима судова 34	

33

На основу члана 56. став 5. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије", бр. 129/07), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 05. јуна 2008. године донела је

О Д Л У К У О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

I

ПОТВРЂУЈУ СЕ мандати одборника Скупштине општине Бољевац, изабраних на изборима 11. маја 2008. године, и то:

1. Небојши Марјановићу из Бољевца, ул. Солунских бораца 13/19, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
2. Зорици Масловарић из Бољевца, ул. Солунских бораца 15/12, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
3. Момиру Карићу из Бољевца, ул. Светозара Ристића бр. 6, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
4. Жанку Видаковићу из Савинца, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
5. Горану Ђеспановићу из Подгорца, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
6. Дражи Цакићу из Лукова, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
7. Јовици Барбуловићу из Оснића, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
8. Саше Дрндаревићу из Валакоња, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
9. Војкану Жикићу из Рујишта, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
10. Драгиши Траиловићу из Бачевце, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
11. Милету Тодоровићу из Боговине, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
12. Небојши Марковићу из Малог Извора, Демократска странка Србије – Небојша Марјановић,
13. Драгану Тороглановићу из Бољевца, Зајечарска 41, За европску Србију – Борис Тадић,
14. Драгољубу Илићу из Добрујевца, За европску Србију – Борис Тадић,
15. Драгољубу Икићу из Бољевца, ул. Солунских бораца 15/23, За европску Србију – Борис Тадић,
16. Момчилу Радовановићу из Бољевца, Ђорђа Симеоновића 16, За европску Србију – Борис Тадић,
17. Драгани Благојевић из Бољевца, Краља Александра 18/10, За европску Србију – Борис Тадић,
18. Емини Костадиновић из Бољевца, Зајечарска 24, За европску Србију – Борис Тадић,
19. Љубиши Јаношевићу из Валакоња, Социјалистичка партија Србије (СПС) и Партија уједињених пензионера (ПУПС),
20. Звонку Марковићу из Бољевца, Драгише Петровића 71, Социјалистичка партија Србије (СПС) и Партија уједињених пензионера (ПУПС),
21. Добринки Мацић из Сумраковца, Социјалистичка партија Србије (СПС) и Партија уједињених пензионера (ПУПС),

22. Горану Адамовићу из Боговине, Српска радикална странка,
23. Банету Павловићу из Оснића, Српска радикална странка,
24. Зорану Павловићу из Бољевца, Љубе Дидића 15, Српска радикална странка,
25. Олги Стојиљковић из Бољевца, Краља Александра 23, Српска радикална странка,
26. Миодрагу Трифуновићу из Бољевца, Краља Александра 5, Српска радикална странка,
27. Златомиру Гојковићу из Бољевца, Ивка Ђоловића 30, "Покрет за Бољевац",
28. Мићи Мицаревићу из Валакоња, "Покрет за Бољевац",
29. Ђорђу Добрановићу из Боговине, Уједињени Власи Србије за општину Бољевац - Предраг Балашевић,
30. Сими Станковићу из Бољевца, Светосавска 3, Уједињени Власи Србије за општину Бољевац - Предраг Балашевић.

II

Мандат, одборницима из тачке I ове Одлуке, траје четири године.

III

Против ове Одлуке може се изјавити жалба Окружном суду Зајечар у року од од 48 часова од доношења ове Одлуке.

IV

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општина Бољевац, Бор...

Број: 06-13/08-I/4
Бољевац, 05.06.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ

Драгољуб Икић, дипл. ецц.

На основу члана 39. став 1. тачка 1) Статута општине Бољевац ("Службени лист општине Бољевац", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

П О С Л О В Н И К СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Бољевац (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика са грбом Републике Србије и текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом: Република Србија, Општина Бољевац, Скупштина општине Бољевац, Бољевац.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 4.

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

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине Бољевац и Пословник Скупштине.

Члан 5.

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

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 7.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 8.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора. Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 9.

Одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 10.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

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

Члан 11.

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву потписивањем текста који гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Бољевца придржавати Устава, закона и Статута Општине Бољевац и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана."

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 12.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 13.

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу у трајању од најмање 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за Председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да председава седницом Скупштине, руководи гласањем, нити да помаже у руковођењу.

Уколико је председавајући кандидат за председника Скупштине, руковођењем избора Председника Скупштине и председавање седницом Скупштине преузима следећи најстарији одборник.

Члан 15.

Гласање се врши на гласачким листићима.

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

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем „за“ или „против“ предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога.

Члан 16.

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

Ако у првом кругу гласања ниједан 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 ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 17.

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

Члан 18.

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

4. Постављење секретара

Члан 19.

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 20.

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

Члан 21.

Председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског веће Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 22.

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог кандидата за председника општине председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 23.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за заменика председника општине, председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 24.

Скупштина бира 7(седам) чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлага кандидат за председника општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Општинског већа председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 25.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено.

Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

Члан 26.

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

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

2. Разрешење и оставка

Члан 27.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник општине може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

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

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

Члан 28.

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

Члан 29.

Заменик председника општине односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа подноси председник општине, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Члан 30.

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 нових извршних органа, односно председника и чланова

привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 31.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлага дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине Бољевац (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

Члан 32.

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

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

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

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

Члан 33.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 34.

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

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

Заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини.

Члан 35.

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

3. Секретар Скупштине**Члан 36.**

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.

Члан 37.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку, а остаје на дужности и врше текуће послове до избора новог секретара Скупштине.

4. Одборничке групе**Члан 38.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање 5(пет) одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од 5(пет) одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавља председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

Члан 39.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Општинска управа.

5. Радна тела Скупштине**5.1. Стална радна тела****5.1.1. Образовање и састав****Члан 40.**

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се савети као стална радна тела.

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

Члан 41.

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

За чланове и председника сталног радног тела поред одборника могу се бирати и грађани, чији број не може бити већи од броја одборника у радном телу.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

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

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

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

Члан 42.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 43.

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

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

Члан 44.

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

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

5.1.2. Седнице сталних радних тела**Члан 45.**

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 46.

Стално радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим пословником другачије одређено.

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице сталног радног тела доставља се члановима сталног радног тела најкасније 3 (три) дана пре дана одржавања седнице.

Члан 47.

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

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

Седници сталног радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, одборник који није члан тог сталног радног тела.

Члан 48.

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

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

Члан 49.

На седници сталног радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Члан 50.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши Општинска управа.

5.1.3. Савети

Члан 51.

Стална радна тела Скупштине општине су :

1. Савет за прописе, административно-мандатна питања, избор и именовања, награде и признања
2. Савет за буџет и финансије,
3. Савет за друштвене делатности,
4. Савет за урбанизам, грађевинско земљиште и комунално-стамбене делатности,
5. Савет за привреду, пољопривреду и економски развој општине.

Члан 52.

Савет за прописе, административно-мандатна питања, избор и именовања, награде и признања разматра предлоге одлука и других аката који су упућени Скупштини општине на разматрање са аспекта њихове усклађености са законом, утврђује предлог одлуке о аутентичном тумачењу одлука, других прописа и аката које је донела Скупштина општине, одлучује о општим и појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са законом, овим Статутом и одлукама органа општине, предлаже Скупштини општине доношење одлука о избору, именовању и разрешењу из надлежности Скупштине општине у свим случајевима где се избор, именовање и разрешење не врши по посебном поступку прописаном Статутом и Пословником.

Савет за прописе, административно-мандатна питања, избор и именовања, награде и признања има председника и четири члана

Члан 53.

Савет за буџет и финансије даје мишљење на предлоге прописа из области буџетског система, односно одлуке о буџету, одлука из области пореза на имовину, локалне административне таксе, локалне комуналне таксе, боравишне таксе, накнада за грађевинско земљиште, накнаде за заштиту и унапређивање животне средине, као и других прихода из надлежности.

Савет за буџет и финансије има председника и четири члана.

Члан 54.

Савет за друштвене делатности даје мишљења на предлоге прописа из области образовања и васпитања, здравствене заштите, науке, физичке културе, информисања, социјалне заштите, деčје заштите, јавних установа, спорта, омладине и заштите људских права.

Савет за друштвене делатности има председника и четири члана.

Члан 55.

Савет за урбанизам, грађевинско земљиште и комунално-стамбене делатности даје мишљење на прописе из области стамбено комуналне делатности, урбанизма, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, издавања пословног простора у закуп, заштите животне средине, локалних и некатегорисаних путева, саобраћаја из надлежности Општине, уређења јавних извора, бунара и чесми, заштите домаћих и егзотичних животиња.

Савет за урбанизам, грађевинско земљиште и комунално-стамбене делатности има председника и четири члана.

Члан 56.

Савет за привреду, пољопривреду и економски развој општине даје мишљења на прописе из области развоја и планирања Општине, заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта, одређивању ерозивног подручја, коришћењу пашњака и привођењу истих другој намени, заштите од елементарних непогода, развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, одређивању радног времена појединих делатности, даје иницијативе за економски развој, разматра стратегије и планове економског развоја и прати спровођење планова и програма економског развоја од значаја за Општину.

Савет за привреду, пољопривреду и економски развој општине има председника и четири члана.

5.2. Посебно радно тело

Члан 57.

Поред сталних радних тела предвиђених овим пословником, Скупштина оснива посебно радно тело Скупштине, у складу са Статутом.

Овлашћења, број и састав чланова, начин рада и друга питања од значаја за рад посебног радног тела

Скупштине, уређују се посебним актом Скупштине донетим у складу са Статутом општине Бољевац.

5.3. Повремена радна тела

Члан 58.

Скупштина, по потреби, а на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 59.

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 састава одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

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

V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 60.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време Дана Општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 61.

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 62.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев председника општине, Општинског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од пет дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

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

Члан 63.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7(седам) дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

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

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник општине, чланови Општинског већа, Начелник Општинске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Позив за седницу Скупштине и материјал обавезно се достављају средствима јавног информисања.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 64.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

Члан 65.

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

3. Ток седнице

Члан 66.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање.

Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 67.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 68.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник и Општинско веће могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта мора бити сачињен у складу са чланом 93. овог пословника.

Одборник, односно Општинско веће дужни су да хитност разматрања образложе.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Одборници се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 69.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Општинског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 70.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Општинског већа, председник општине, односно заменик председника општине, начелник Општинске управе, као и овлашћени представник предлагача.

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

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Члан 71.

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

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача.

Излагање сваког учесника у расправи, осим представника предлагача и председника општине, може трајати до пет минута, с тим што сваки учесник у расправи о истом питању може добити реч само

једанпут.

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

Члан 72.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, односно више од једанпут о истом питању.

Члан 73.

У расправи о предлогу одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник, односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе има иста права као предлагач, односно представник предлагача.

Члан 74.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 75.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 76.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог пословника.

Члан 77.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се

држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника додавањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

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

4. Одлучивање

Члан 78.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Општинској управи на даље проучавање и допуну.

Члан 79.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 80.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа,
3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
4. доноси буџет;
5. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
6. доноси просторни план;
7. доноси урбанистичке планове;
8. одлучује о јавном задуживању Општине;
9. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
10. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
11. усваја етички кодекс и
12. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 81.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, овим пословником или посебном одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

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

Члан 82.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су уздржани.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 83.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога.

Члан 84.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

5. Одржавање реда на седници

Члан 85.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине може да изрекне и меру удаљења са седнице.

Члан 86.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 87.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 86. овог пословника.

Члан 88.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

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

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 89.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

6. Записник о раду Скупштине

Члан 90.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине, а усвојени записник потписују председник Скупштине, секретар Скупштине и записничар.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници, изречене мере на седници.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 91.

О раду на седници Скупштине воде се писане белешке, које садрже потпуни ток седнице и тонски запис седнице.

Сваки говорник има право да преслуша тонски запис и да текст свог излагања ауторизује. Секретар Скупштине стара се да се белешке благовремено сачине и да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију.

Свим одборничким групама и политичким странкама, партијама, групама грађана и удружењима које немају одборничке групе доставља се тонски запис у форми CD-а, у року од 7. дана од дана завршетка седнице Скупштине.

VI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 92.

Скупштина доноси: одлуку, програм, план, решење, закључак, пословник, декларацију, резолуцију, препоруку, друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником и доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке

Члан 93.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине и најмање 5% од укупног броја бирача са пребивалиштем на територији Општине, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Општинском већу кад оно није предлагач.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Члан 94.

Радна тела Скупштине и Општинско веће, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 93. овог пословника, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 95.

Предлагач одлуке, односно овлашћени представник предлагача, може, на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи своје мишљење.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 96.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 97.

При предлагању других аката из члана 92. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Јавна расправа

Члан 98.

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина разматра заједно са извештајем предлагача о спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 1. овог члана садржи приказ свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

Предлог одлуке, односно другог акта из става 1. овог члана, са образложењем разлога због којих поједине сугестије и предлози дати у јавној расправи нису прихваћени, објављују се на интернет презентацији органа Општине, најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

4. Амандман

Члан 99.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Општинско веће, председник општине, стално радно тело Скупштине, Савет за међунационалне односе у случају из члана 93. став 5. овог пословника и најмање 5% од укупног броја бирача са пребивалиштем на територији Општине.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем.

Амандман се подноси најкасније 3. дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а изузетно на седници о предлогу који је поднет на седници.

Амандман на урбанистички план може се поднети најкасније пет дана пре одржавања седнице Скупштине, а уз текст амандмана одборницима се доставља и мишљење Комисије за планове.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Општинско веће кад оно није предлагач.

Амандман на предлог одлуке која се тиче националне равноправности, који је поднео други овлашћени подносилац пре седнице, доставља се и Савету за међунационалне односе ради прибављања мишљења.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

Члан 100.

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

5. Аутентично тумачење

Члан 101.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети свако правно или физичко лице.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина, на предлог Општинског већа, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука.

6. Хитан поступак

Члан 102.

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.

Када предлаже хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 103.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 104.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

Члан 105.

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

На 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 и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Општинске управе.

Члан 106.

Акти из члана 92. овог пословника објављују се у "Службеном листу општине Бољевац".

VII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 107.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 108.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 109.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве председнику Скупштине општине, најкасније два дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Члан 110.

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у Општини, односно која су од значаја за остваривање националне и родне равноправности, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима која су предмет расправе, могу да присуствују седници и да учествују у раду Скупштине.

У случају да не постоји могућност да сви пријављени грађани и представници њихових удружења присуствују седници и учествују у раду Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници и учешће у расправи и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми. Писане коментаре и предлоге грађана и њихових удружења председник Скупштине доставља одборницима најкасније до почетка седнице.

Предлог одлуке, односно другог акта Скупштине којим се уређују питања из става 1. овог члана, објављују се на интернет презентацији органа Општине.

Члан 111.

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

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Члан 112.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и

документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

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

Члан 113.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

Члан 114.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

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

Члан 115.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на интернет презентацији органа Општине може се објављивати:

- обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда,
- усвојени записник са седнице Скупштине,
- одлуке и други акти донети на седници Скупштине, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Скупштине и њених радних тела,
- извештаји радних тела који су поднети Скупштини поводом материјала које су разматрали,
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе,
- предлози одлука и других аката одређени овим пословником, као и других аката за које је јавност посебно заинтересована.

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

VIII - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 116.**

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 117.

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

Члан 118.

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

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативни и документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 119.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе тражи 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.

Члан 120.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 121.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља на првој наредној седници.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На одборничко питање постављено на седници одговара 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.

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

Члан 122.

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

Члан 123.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се уврштаје у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

Члан 124.

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

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

- обезбеђује им коришћење "Службеног листа општине Бољевац", 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.

Члан 125.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

IX- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 126.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Бољевац ("Сл. лист општина Бољевац, Бор...", бр. 17/02, 23/02)

Члан 127.

Овај пословник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Бољевац", осим члана 40. и 41. овог Пословника, који се примењује даном доношења.

Број: 06-37/08 – I/2

Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг

На основу члана 25. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 9/2002, 6/2005, 66/2005, 101/2005, 62/6002 и 85/2006), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 9/2002, 33/2004 и 135/2004) и члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац, на седници од 28.10.2008. године, донела је

ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ ЗА 2008. ГОДИНУ

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У члану 1. став 1. Одлуке о буџету општине Бољевац за 2008. годину ("Службени лист општина бољевац, Бор..." бр.17/2007, 18/2008 и 21/2008) мења се Табела и гласи:

Примања и издаци буџета	Износ у динарима
Примања буџета	261.997.868
Издаци буџета	272.685.500
Буџетски дефицит	10.687.632

У истом члану став 2. мења се Табела и гласи:

Опис	Шифра економске класификације	Средства из буџета
1	2	3
I. УКУПНА ПРИМАЊА	7+8	261.897.868
ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	7	261.435.868
1. Порески приходи	71	97.586.000
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке (осим самодоприноса)	711	65.925.000
1.2. Самодопринос	711180	970.000
1.3. Порез на фонд зарада	712	608.000
1.4. Порез на имовину	713	14.320.000
1.5. Порез на добра и услуге (ПДВ и акцизе)	714	4.762.000
1.6. Остали порески приходи	716+719	11.001.000
2. Непорески приходи, од чега	74	10.066.000
- наплаћене камате	7411	520.000
- закуп произведене имовине	7415	2.705.000
- продаје добара и услуга и закупа	7421	2.900.000
- таксе	7422	301.000
- продаје добара и услуга	7423	1.700.000
- новчане казне за прекршаје	7433	40.000
- мешовити и неодређени приходи	7451	1.900.000
2.1. Приходи из буџета	79	
3. Примања од продаје нефинансијске имовине	8	462.000
4. Донације	731+732	
5. Трансфери	733	153.783.868
II. УКУПНИ ИЗДАЦИ	4+5	269.685.500
ТЕКУЋИ РАСХОДИ	4	205.762.454
1. Расходи за запослене	41	58.083.719
2. Коришћење роба и услуга	42	53.150.297
3. Отплата камата	44	1.695.000
4. Субвенције	45	59.646.665
5. Права из социјалног осигурања	47	1.648.310
6. Остали расходи	48+49	12.233.346
ТЕКУЋИ ТРАНСФЕРИ	4631+4641	19.305.117
КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5	63.923.046
КАПИТАЛНИ ТРАНСФЕРИ	4632+4642	
VI. ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		
МИНУС ИЗДАЦИ ПО ОСНОВУ ДАТИХ КРЕДИТА И НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (IV-B)	92-62	100.000
VII. ЗАДУЖИВАЊЕ	91	
1. Задуживање код домаћих кредитора	911	
2. Задуживање код страних кредитора	912	
ПРИМАЊА ПО ОСНОВУ ОТПЛАТЕ ДАТИХ КРЕДИТА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ - ПРИВАТИЗАЦИЈА	92	100.000
VIII. ОТПЛАТА ДУГА	61	3.000.000
1. Отплаћивање домаћег дуга	611	3.000.000
2. Отплаћивање страног дуга	612	
3. Отплата по гаранцијама	613	
IX. ПРОМЕНА СТАЊА НА РАЧУНУ (II+VI+VII-VIII)		266.785.500
X. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VII-VIII-IX=-III)		-269.685.500
XI. НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 13)	3	10.492.838
XII. НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ОД ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ИЗ ПРЕТХОДНИХ ГОДИНА (класа 3, извор финансирања 14)	3	194.794

Члан 2.

Члан 2. мења се и гласи:

"Буџет општине за 2008. годину састоји се од:

1. примања у износу од 261.997.868 динара;
2. издатака у износу од 272.685.500 динара;
3. буџетског дефицита у износу од 10.687.632 динара.

Потребна средства за финансирање буџетског дефицита у износу од 10.687.632 динара обезбедиће се из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у укупном износу и користиће се за :

1. уређење Боговинске пећине у износу од 1.725.392 динара,
2. капиталне инвестиције – издаци из средстава кредита у износу од 1.871.193 динара,
3. капиталне инвестиције – неутрошена средства од приватизације из ранијих година у износу од 194.794 динара и
4. текуће и капиталне издатке у износу од 6.896.253 динара.

Потребна средства за финансирање отплате дуга у износу од 3.000.000 динара обезбедиће се из текућих примања."

Члан 3.

Члан 3. мења се и гласи:

"Средства буџета у износу од 261.997.868 динара и средства прихода из изворних активности директних и индиректних корисника средстава буџета у укупном износу од 10.644.750 динара, средства из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година у износу од 10.687.632 динара, распоређују се по корисницима и врстама издатака, и то:"

Извор финансирања	Функција	Економска класификација	Опис	Средства из буџета -извори финансирања (01,12,13 и 14)	Остали извори финансирања (04,07,15)	УКУПНО	Структура у %
Раздео 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ							
110 Извршни и законодавни органи							
01	411000		Плате и додаци запослених	1.690.967,00		1.690.967,00	0,60%
01	412000		Социјални доприноси на терет послодавца	303.092,00		303.092,00	0,11%
01	414000		Социјална давања запосленима	10.000,00		10.000,00	0,00%
01	416000		Награде, бонуси и остали посебни расходи	40.768,00		40.768,00	0,01%
01	417000		Судијски и посланички додатак - одборнички додатак	76.755,00		76.755,00	0,03%
01	421000		Стални трошкови (телефон, мобилни телефони)	43.851,00		43.851,00	0,02%
01	422000		Трошкови путовања	75.800,00		75.800,00	0,03%
01	423000		Услуге по уговору	2.218.392,00		2.218.392,00	0,78%
01	426000		Материјал	612.500,00		612.500,00	0,22%
01	472000		Накнада за социјалну заштиту из буџета	0,00		0,00	0,00%
01	482000		Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	5.500,00		5.500,00	0,00%
Укупно за функ. клас.				110 Извршни и законодавни органи		5.077.625,00	1,79%
				Укупно разде 1 СКУПШТИНА ОПШТИНЕ		5.077.625,00	1,79%
Раздео 2 ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ							
110 Извршни и законодавни органи							
01	411000		Плате и додаци запослених	2.529.970,00		2.529.970,00	0,89%
01	412000		Социјални доприноси на терет послодавца	452.865,00		452.865,00	0,16%
01	413000		Накнаде у натури	4.838,00		4.838,00	0,00%
01	414000		Социјална давања запосленима	18.330,00		18.330,00	0,01%
01	416000		Награде, бонуси и остали посебни расходи	28.410,00		28.410,00	0,01%
01	421000		Стални трошкови	197.495,00		197.495,00	0,07%
01	422000		Трошкови путовања	807.233,00		807.233,00	0,28%
01	423000		Услуге по уговору	1.927.394,00		1.927.394,00	0,68%
01	425000		Текуће поправке и одржавање	182.600,00		182.600,00	0,06%
01	426000		Материјал	1.701.453,00		1.701.453,00	0,60%
01	482000		Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	108.587,00		108.587,00	0,04%
01	512000		Машине и опрема	27.650,00		27.650,00	0,01%
Укупно за функ. клас.				110 Извршни и законодавни органи		7.986.825,00	2,82%
				Укупно разде 2 ПРЕДСЕДНИК И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ		7.986.825,00	2,82%

Раздео 3		ОПШТИНСКА УПРАВА			
130		Опште услуге			
01	411000	Плате и додаци запослених	23.040.291,00	23.040.291,00	8,13%
01	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	4.123.804,00	4.123.804,00	1,46%
01	413000	Накнаде у натури	15.887,00	15.887,00	0,01%
01	414000	Социјална давања запосленима	767.259,00	767.259,00	0,27%
01	415000	Накнаде за запослене	458.311,00	458.311,00	0,16%
01	416000	Награде, бонуси и остали посебни расходи	6.952.029,00	6.952.029,00	2,45%
01	421000	Стални трошкови	4.374.904,00	4.374.904,00	1,54%
01	422000	Трошкови путовања	11.405.770,00	11.405.770,00	4,03%
13	422000	Трошкови путовања	2.000.000,00	2.000.000,00	0,71%
01	423000	Услуге по уговору	2.751.946,00	2.751.946,00	0,97%
01	424000	Специјализоване услуге	3.527.408,00	3.527.408,00	1,24%
01	425000	Текуће поправке и одржавање	519.525,00	519.525,00	0,18%
01	426000	Материјал	2.012.761,00	2.012.761,00	0,71%
01	471000	Права из социјалног осигурања	106.510,00	106.510,00	0,04%
01	472000	Накнада за социјалну заштиту из буџета	1.541.800,00	1.541.800,00	0,54%
01	481000	Дотације невладиним организацијама	2.708.964,00	2.708.964,00	0,96%
01	482000	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	765.505,00	765.505,00	0,27%
01	483000	Новчане казне и пенали по решењу и судских тела	2.030.000,00	2.030.000,00	0,72%
01	484000	Накнада штете за повреде или штету насталу услед елементарних незгода	60.000,00	60.000,00	0,02%
01	499000	Средства резерве (текућа-2.000.000 , стална - 1.000.000)	3.000.000,00	3.000.000,00	1,06%
01	511000	Зграде и грађевински објекти	45.267.979,00	45.267.979,00	15,98%
12	511000	Зграде и грађевински објекти	100.000,00	100.000,00	0,04%
13	511000	Зграде и грађевински објекти	6.767.446,00	6.767.446,00	2,39%
14	511000	Зграде и грађевински објекти	194.794,00	194.794,00	0,07%
01	512000	Машине и опрема	983.920,00	983.920,00	0,35%
01	541000	Земљиште	6.000.000,00	6.000.000,00	2,12%
Укупно за функ. клас.		130 Опште услуге	131.476.813,00	131.476.813,00	46,40%
170		Трансакције везане за јавни дуг			
01	441000	Отплата домаћих камата	1.615.000,00	1.615.000,00	0,57%
01	444000	Пратећи трошкови задуживања	80.000,00	80.000,00	0,03%
01	611000	Отплата главнице домаћим кредиторима	3.000.000,00	3.000.000,00	1,06%
Укупно за функ. клас.		170 Трансакције везане за јавни дуг	4.695.000,00	4.695.000,00	1,66%
090		Социјална заштита			
01	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти	3.482.054,00	3.482.054,00	1,23%
Укупно за функ. клас.		090 Социјална заштита	3.482.054,00	3.482.054,00	1,23%
700		Здравство			
01	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти	1.800.000,00	1.800.000,00	0,64%
Укупно за функ. клас.		700 Здравство	1.800.000,00	1.800.000,00	0,64%
912		Основно образовање			
01	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти - ОШ Бољевац	6.013.508,00	6.013.508,00	2,12%
01	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти - ОШ Подгорац	2.059.500,00	2.059.500,00	0,73%
01	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти - ОШ Сумраковац	2.810.055,00	2.810.055,00	0,99%
01	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти - Специјалне школе	1.000.000,00	1.000.000,00	0,35%
Укупно за функ. клас.		912 Основно бразовање	11.883.063,00	11.883.063,00	4,19%
920		Средње образовање			
	463000	Донације и трансфери осталим нивоима власти	2.140.000,00	2.140.000,00	0,76%

Укупно за функ. клас.	920 Средње образовање	2.140.000,00	2.140.000,00	0,76%	
Глава	3.01 Култура				
820	Услуге културе - КОЦ				
01	411000 Плате и додаци запослених	3.049.433,00	3.049.433,00	1,08%	
01	412000 Социјални доприноси на терет послодавца	545.849,00	545.849,00	0,19%	
01	416000 Награде, бонуси и остали посебни расходи	46.712,00	46.712,00	0,02%	
01	421000 Стални трошкови	873.500,00	873.500,00	0,31%	
04	421000 Стални трошкови	172.800,00	172.800,00	0,06%	
01	422000 Трошкови путовања	51.000,00	51.000,00	0,02%	
04	422000 Трошкови путовања	32.000,00	32.000,00	0,01%	
01	423000 Услуге по уговору	1.270.252,00	1.270.252,00	0,45%	
04	423000 Услуге по уговору	32.000,00	32.000,00	0,01%	
01	424000 Специјализоване услуге	1.683.000,00	1.683.000,00	0,59%	
04	424000 Специјализоване услуге	140.000,00	140.000,00	0,05%	
07	424000 Специјализоване услуге	250.000,00	250.000,00	0,09%	
01	425000 Текуће поправке и одржавање	318.000,00	318.000,00	0,11%	
04	425000 Текуће поправке и одржавање	550.000,00	550.000,00	0,19%	
01	426000 Материјал	159.000,00	159.000,00	0,06%	
04	426000 Материјал	49.800,00	49.800,00	0,02%	
01	481000 Дотације невладиним организацијама	25.000,00	25.000,00	0,01%	
01	482000 Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	11.700,00	11.700,00	0,00%	
04	482000 Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	5.300,00	5.300,00	0,00%	
Укупно за функ. клас.	820 Услуге културе	8.033.446,00	1.231.900,00	9.265.346,00	3,27%
820	Услуге културе - Библиотека у Бољевцу				
01	411000 Плате и додаци запослених	1.598.500,00	1.598.500,00	0,56%	
01	412000 Социјални доприноси на терет послодавца	286.132,00	286.132,00	0,10%	
01	416000 Јубиларне награде	57.013,00	57.013,00	0,02%	
01	421000 Стални трошкови	171.800,00	171.800,00	0,06%	
04	421000 Стални трошкови	7.000,00	7.000,00	0,00%	
01	422000 Трошкови путовања	43.250,00	43.250,00	0,02%	
01	423000 Услуге по уговору	90.000,00	90.000,00	0,03%	
01	424000 Специјализоване услуге	220.000,00	220.000,00	0,08%	
04	424000 Специјализоване услуге	50.000,00	50.000,00	0,02%	
01	425000 Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	50.000,00	50.000,00	0,02%	
01	426000 Материјал	65.000,00	65.000,00	0,02%	
01	482000 Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	5.000,00	5.000,00	0,00%	
01	512000 Машине и опрема	68.000,00	68.000,00	0,02%	
01	515000 Нематеријална имовина	20.000,00	20.000,00	0,01%	
04	515000 Нематеријална имовина	20.000,00	20.000,00	0,01%	
Укупно за функ. клас.	820 Услуге културе	2.674.695,00	77.000,00	2.731.695,00	0,96%
Укупно за главу	3.01 Култура	10.708.141,00	1.308.900,00	12.017.041,00	4,24%
Глава	3.02 Туристичка организација				
473	Туризам				
01	451000 Субвенције јавним нефинансијским предузећима	5.161.473,00	5.161.473,00	1,82%	
13	451000 Субвенције јавним нефинансијским предузећима	1.725.392,00	1.725.392,00	0,61%	
Укупно за функ. клас.	473 Туризам	6.886.865,00		6.886.865,00	2,43%
Укупно за главу	3.02 Туристичка организација	6.886.865,00		6.886.865,00	2,43%
Глава	3.03 Физичка култура				
810	Услуге рекреације и спорта				
01	481000 Дотације невладиним организацијама	3.500.000,00	3.500.000,00	1,24%	

01	Укупно за функ. клас.	810 Физичка култура	3.500.000,00	3.500.000,00	1,24%	
	Укупно за главу	3.03 Физичка култура	3.500.000,00	3.500.000,00	1,24%	
	Глава	3.04 Предшколско образовање				
911		Предшколско образовање				
01	411000	Плате и додаци запослених	9.977.251,00	9.977.251,00	3,52%	
04	411000	Плате и додаци запослених	366.326,00	366.326,00	0,13%	
07	411000	Плате и додаци запослених	2.124.704,00	2.124.704,00	0,75%	
01	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	1.785.928,00	1.785.928,00	0,63%	
04	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	65.574,00	65.574,00	0,02%	
07	412000	Социјални доприноси на терет послодавца	380.316,00	380.316,00	0,13%	
04	414000	Социјална давања запосленима	5.000,00	5.000,00	0,00%	
07	414000	Социјална давања запосленима	379.000,00	379.000,00	0,13%	
01	416000	Награде, бонуси и остали посебни расходи	223.325,00	223.325,00	0,08%	
07	416000	Награде, бонуси и остали посебни расходи	100.000,00	100.000,00	0,04%	
01	421000	Стални трошкови	1.256.000,00	1.256.000,00	0,44%	
04	421000	Стални трошкови	91.500,00	91.500,00	0,03%	
07	421000	Стални трошкови	97.760,00	97.760,00	0,03%	
04	422000	Трошкови путовања	50.000,00	50.000,00	0,02%	
07	422000	Трошкови путовања	85.000,00	85.000,00	0,03%	
01	423000	Услуге по уговору	102.000,00	102.000,00	0,04%	
04	423000	Услуге по уговору	135.000,00	135.000,00	0,05%	
07	423000	Услуге по уговору	206.100,00	206.100,00	0,07%	
04	424000	Специјализоване услуге	15.000,00	15.000,00	0,01%	
07	424000	Специјализоване услуге	126.400,00	126.400,00	0,04%	
07	425000	Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали)	409.000,00	409.000,00	0,14%	
01	426000	Материјал	178.400,00	178.400,00	0,06%	
04	426000	Материјал	1.057.800,00	1.057.800,00	0,37%	
07	426000	Материјал	335.500,00	335.500,00	0,12%	
07	482000	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	22.900,00	22.900,00	0,01%	
01	512000	Машине и опрема	150.000,00	150.000,00	0,05%	
04	512000	Машине и опрема	80.000,00	80.000,00	0,03%	
07	512000	Машине и опрема	150.000,00	150.000,00	0,05%	
	Укупно за функ. клас.	911 Предшколско образовање	13.672.904,00	6.282.880,00	19.725.784,00	6,96%
	Укупно за главу	3.04 Предшколско образовање	13.672.904,00	6.282.880,00	19.955.784,00	6,96%
	Глава	3.05 Месне заједнице				
160		Опште јавне услуге				
04	413000	Накнаде у натури	1.000,00	1.000,00	0,00%	
01	421000	Стални трошкови	132.097,00	132.097,00	0,05%	
04	421000	Стални трошкови	300.000,00	300.000,00	0,11%	
04	422000	Трошкови путовања	150.000,00	150.000,00	0,05%	
01	423000	Услуге по уговору	709.013,00	709.013,00	0,25%	
04	423000	Услуге по уговору	500.000,00	500.000,00	0,18%	
01	424000	Специјализоване услуге	130.000,00	130.000,00	0,05%	
04	424000	Специјализоване услуге	100.000,00	100.000,00	0,04%	
01	425000	Текуће поправке и одржавање	8.910.505,00	8.910.505,00	3,14%	
04	425000	Текуће поправке и одржавање	569.000,00	569.000,00	0,20%	
01	426000	Материјал	2.120.487,00	2.120.487,00	0,75%	
04	426000	Материјал	200.000,00	200.000,00	0,07%	
01	481000	Дотације невладиним организацијама	1.000,00	1.000,00	0,00%	
04	481000	Дотације невладиним организацијама	1.934,00	1.934,00	0,00%	
01	482000	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	7.090,00	7.090,00	0,00%	
04	482000	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	30.000,00	30.000,00	0,01%	
01	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	5.000,00	5.000,00	0,00%	

04	483000	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела		30.000,00	30.000,00	0,01%
01	511000	Зграде и грађевински објекти	4.211.757,00		4.211.757,00	1,49%
04	511000	Зграде и грађевински објекти		300.000,00	300.000,00	0,11%
01	512000	Машине и опрема	10.000,00		10.000,00	0,00%
04	512000	Машине и опрема		50.000,00	50.000,00	0,02%
	Укупно за функ. клас.	160 Опште јавне услуге	16.236.949,00	2.231.934,00	18.468.883,00	6,52%
	Укупно за главу	3.05 Месне заједнице	16.236.949,00	2.231.934,00	18.468.883,00	6,52%
	Глава	3.06 Ватрогасни фонд				
320		Услуге противпожарне заштите				
	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	50.000,00		50.000,00	0,02%
	Укупно за функ. клас.	320 Услуге противпожарне заштите	50.000,00		50.000,00	0,02%
	Укупно за главу	3.06 Ватрогасни фонд	50.000,00		50.000,00	0,02%
	Глава	3.07 Јавна комунална предузећа				
620		Развој заједнице				
	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	51.709.800,00		51.709.800,00	18,25%
	Укупно за функ. клас.	620 Развој заједнице	51.709.800,00		51.709.800,00	18,25%
	Укупно за главу	3.07 Јавно комунално предузеће	51.709.800,00		51.709.800,00	18,25%
	Глава	3.08 Бољевац - Кулин, добар сусед и пријатељ				
820		Услуге културе				
06	421000	Стални трошкови		41.743,00	41.743,00	0,01%
06	422000	Трошкови путовања		7.800,00	7.800,00	0,00%
01	423000	Услуге по уговору	257.961,00		257.961,00	0,09%
06	423000	Услуге по уговору		690.703,00	690.703,00	0,24%
06	426000	Материјал		80.790,00	80.790,00	0,03%
01	512000	Машине и опрема	121.500,00		121.500,00	0,04%
	Укупно за функ. клас.	820 Услуге културе	379.461,00	821.036,00	1.200.497,00	0,42%
	Укупно за главу	3.08 Бољевац - Кулин, добар сусед и пријатељ	379.461,00	821.036,00	1.200.497,00	0,42%
	Глава	3.09 Дечије одмаралиште "Ртањ"				
810		Услуге рекреације				
01	451000	Субвенције јавним нефинансијским предузећима	1.000.000,00		1.000.000,00	0,35%
	Укупно за функ. клас.	810 Услуге рекреације	1.000.000,00		1.000.000,00	0,35%
	Укупно за главу	3.09 Дечије одмаралиште "Ртањ"	1.000.000,00		1.000.000,00	0,35%
	Укупно за раздео	3 ОПШТИНСКА УПРАВА	259.621.050,00	10.644.750,00	270.265.800,00	95,39%
	Укупно	БУЏЕТ ОПШТИНЕ	272.685.500,00	10.644.750,00	283.330.250,00	100,00%

Члан 4.

Ову одлуку доставити Министарству финансија и објавити у службеном гласилу општине.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу општине.

Број: 06-37/2008-1/4
 Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Горан Адамовић, дипл.инг.

36

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/2007) и члана 85 став 1. Статута општине Бољевац ("Сл.лист општине Бољевац, број 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28. 10. 2008. године, донела је

О Д Л У К У о организацији Општинске управе

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине као јединице локалне самоуправе, утврђује се надлежност, организација и начин рада Општинске управе општине Бољевац (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа се образује као јединствен орган.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава Законе и друге прописе чије је извршење поверено Општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина, председник Општине и Општинско веће.

Члан 4.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга на основу и у оквиру Устава, Закона, Статута општине и других аката Општине.

Рад Општинске управе, организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Члан 5.

Рад Општинске управе је доступан јавности, и подложен критици и контроли грађана у складу са Законом и Статутом.

Члан 6.

Запослена и постављена лица у Општинској управи дужна су да своје послове обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

Члан 7.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Члан 8.

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

II ОРГАНИЗАЦИЈА И НАДЛЕЖНОСТ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 9.

Послови из надлежности Општинске управе врше се у оквиру унутрашњих организационих јединица у складу са врстом и обимом послова које обављају.

Члан 10

Унутрашње организационе јединице су Одељења.

Одељења се образују се према врсти, међусобној повезаности и обиму послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образује.

Члан 11.

У оквиру Одељења образују се одсеци и групе.

Одсеци и групе се образују према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Члан 12.

У општинској управи унутрашње организационе јединице су:

1. Одељење за привреду, пољопривреду и развој;
2. Одељење за општу управу и скупштинске послове;
3. Одељење за урбанизам, грађевинарство и инспекцијске послове;
4. Одељење за финансије;
5. Одељење пореске администрације.

Члан 13.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Члан 14.

Одељење за привреду, пољопривреду и развој врши следеће послове:

- припрема нацрт Плана развоја и стратешке планове развоја општине;
- прати реализацију планова развоја Општине;
- израда пројеката којима се подстиче економски развој;
- послови канцеларије за локални економски развој и рурални развој;
- прикупља, анализира и прати податке о привредним кретањима у Општини значајне за политику развоја Општине;
- пружа стручну помоћ правним лицима (приватним предузетницима, малим и

- средњим предузећима) при активирању, реализацији пројеката и кредита;
- прати стање у области мале привреде, личног рада, приватног предузетништва, занатства, угоститељства, трговине, туризма и другим областима значајним за Општину;
- ради на стварању базе података, праћењу, анализирању и давању извештаја о стању и кретању привредних активности на територији Општине;
- управни послови у вези пољопривреде, водопривреде, промене намене пољопривредног земљишта, задругарства;
- заштита, коришћење и унапређење пољопривредног земљишта и вода;
- утврђивање и процена штете од елементарних непогода;
- послови противпожарне заштите;
- послови Одбране у складу са Законом;
- нормативни правни послови из области месних заједница;
- послови који се односе на одржавање везе са Комесаријатом за избеглице, утврђивање статуса избеглих, прогнаних и интерно расељених лица, обезбеђивање смештаја и других услова за њихов живот;
- информативни систем и компјутерска обрада података;
- обавља и друге послове у складу са Законом по налогу начелника Општинске управе.

Члан 15.

Одељење за општу управу и скупштинске послове врши следеће послове управе:

- нормативно правне послове који се односе на припрему нацрта прописа и других аката које доноси председник Општине, Скупштина општине и Општинско веће;
- прати системске законе и друге прописе који регулишу локалну самоуправу и предлаже мере за унапређење рада Општинске управе;
- обавља послове који се односе на решавање имовинско-правних односа у поступку експропријације и деекспропријације;
- административног преноса и комплетирање грађевинских парцела, изузимања и давања на коришћење градског грађевинског земљишта;
- признавање права и враћање пољопривредног земљишта, утрина и пашњака, задружне имовине у складу са Законом, уређење земљишта путем комасације као и друге послове у вези имовинско-правних односа, прибавља документацију и води евиденцију о непокретностима на којима је Општина власник, односно носилац права коришћења;
- управни послови из области друштвене бриге о деци;
- управни послови из области инвалидско борацке заштите;
- управни послови из области образовања;
- послови вођења бирачких спискова;
- управно правни послови из стамбене области;

- административни послови за потребе Скупштине, председника Општине и Општинског већа;
- послови архивирања завршених предмета Општинске управе, Скупштине општине, председника и већа;
- послови експедиције поште;
- послови завођења аката поднетих од стране грађана и Установа;
- послови вођења матичних књига о личним стањима грађана, издавање јавних исправа на основу матичних књига и књига држављана;
- решавање управних ствари из области личних статуса грађана;
- стручне и организационе послове за потребе Скупштине, председника Општине и Општинског већа а нарочито послове у вези са припремом и одржавањем седница Скупштине општине и Општинског већа;
- обраду аката усвојених на седницама органа Општине;
- вођење евиденције о одржаним седницама;
- објављивање одлука Скупштине и већа;
- послови радних односа и персоналне документације;
- отпремање писмена и непосредна достава грађанима у насељеним местима;
- пријем странака и евиденција странака код функционера;
- дактилографски послови за потребе Управе, Скупштине, председника Општине и већа;
- одржавање хигијене у просторијама Општинске управе и корисника по Уговору;
- превоз путничким аутомобилима за потребе Скупштине, већа, председника и Општинске управе,
- одржавање путничких аутомобила;
- ложење парног котла;
- обавља и друге послове у складу са Законом, по налогу начелника Општинске управе.

За извршавање одређених послова из изворне надлежности општине, као и поврених послова државне управе и стварања услова да се ти послови обављају ефикасније и ближе месту становања и рада грађана на територији насељених места образују се месне канцеларије.

Месне канцеларије се образују за следећа подручја:

1. Месна канцеларија Бачевица за насељено место Бачевицу;
2. Месна канцеларија Боговина за насељено место Боговина село и Боговина – насеље;
3. Месна канцеларија Валакоње за насељено место Валакоње;
4. Месна канцеларија Врбовац за насељено место Врбовац;
5. Месна канцеларија Добрујевац за насељено место Добрујевац;
6. Месна канцеларија Добро Поље за насељено место Добро Поље;

7. Месна канцеларија Јабланица за насељено место Јабланица;
8. Месна канцеларија Криви Вир за насељено место Криви Вир;
9. Месна канцеларија Луково за насељено место Луково;
10. Месна канцеларија Мали Извор за насељено место Мали Извор;
11. Месна канцеларија Оснић за насељено место Оснић;
12. Месне канцеларије Подгорац за насељено место Подгорац;
13. Месна канцеларија Рујиште за насељено место Рујиште;
14. Месна канцеларија Савинац за насељено место Савинац;
15. Месна канцеларија Сумраковац за насељено место Сумраковац

Послови Месне канцеларије за насељена места Ртањ, Илино, Мирово, Бољевац село и град Бољевац, обављају се у седишту Општинске управе.

Месна канцеларија врши послове који се односе на лична стања грађана, вођења матичних књига, издавања извода и уверења, састављања смртовница, праћења бирачких спискова, издавање уверења о чињеницама када је то одређено Законом, вођење других евиденција у складу са Законом.

У Месним канцеларијама могу се обављати одређени послови за друге органе, организације и установе на основу Уговора који закључује начелник Општинске управе са представником Органа, организација и установа за које обављају послове.

Матична подручја за општину Бољевац за вођење матичних књига одређени су Одлуком Скупштине општине Бољевац бр.06-377/04-1/13 од 24.06.2004.године.(Сл.лист општина Бољевац, Бор..., бр.6/2004).

Месне канцеларије врше одређене послове за Месне заједнице које им на основу договора са Саветом Месне заједнице повери Скупштина општине и Општинско веће.

Обавља и друге послове у складу са Законом а по налогу начелника Општинске управе.

Члан 16.

Одељење за урбанизам, грађевинарство и инспекцијске послове врши послове Управе који се односе на:

- припрему предлога Одлуке о изради и доношењу урбанистичких планова;
- прикупљање података потребних за израду планова;
- учешће у изради Програма за израду просторног плана Општине;
- излагање планског документа на јавни увид;
- спровођење урбанистичких планова;
- издавање извода из урбанистичких планова;
- издавање акта о урбанистичким условима;
- издавање одобрења за изградњу;
- организовање јавне презентације урбанистичког пројекта;
- доноси акт да је урбанистички пројекат израђен у складу са урбанистичким планом;

- прибавља сагласности које су посебним законима прописане као услов за издавање одобрења за изградњу;
- издавање услова и дозвола за уређење јавних површина на основу планске документације;
- организовање и вођење инвестиционих радова за које је инвеститор Општина;
- прибављање услова за прикључење на саобраћајну и комуналну инфраструктуру;
- решавање пријаве објеката чије је грађење, односно реконструкција завршена без грађевинске дозволе;
- издавање решења за раскопавање улица;
- издавање употребне дозволе за објекте за које је надлежна Општина;
- технички преглед објеката;
- доношење решења о рушењу објекта;
- предлагање нацрта аката- које доноси Скупштина општине и председник Општине из ове области;
- непосредно спровођење прописа из области безбедности и здравља на раду;
- непосредно спровођење прописа из делокруга рада одељења;
- вршење послова који се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности;
- реализација програма уређивања грађевинског земљишта;
- инспекцијски надзор у области изградње, комуналне делатности, заштите животне средине, друмског саобраћаја и других области у складу са Законом;
- управно-правне послове из области извршних решења из ове области у складу са Законом, Статутом и Одлукама Скупштине;
- обавља и друге послове у складу са Законом по налогу начелника Општинске управе.

Члан 17.

Одељење за финансије, врши следеће послове Управе:

- припрема и извршење буџета општине;
- израда и спровођење финансијских одлука у складу са Законом и другим прописима;
- послове планирања и праћења извршења планова буџетских корисника;
- финансијско-материјалне, рачуноводствене и књиговодствене послове;
- књиговодствено евидентирање непокретности чији је корисник Општина;
- послове благајне и ликвидатуре;
- планира буџетску ликвидност готовинских послова буџета на основу примања и издатака;
- врши управљање преузетим обавезама у оквиру консолидованог рачуна трезора;
- планира и одобрава дневне, месечне, тромесечне квоте из оквира одобрених апропријација;
- врши послове сервисирања дуга Општине;

- израђује периодичне обрачунае, извештаје и анализе у вези са извршењем буџета;
- ради завршне рачуне буџета, консолидованог рачуна Трезора;
- израђује планове јавних набавки и прати њихово извршење;
- спроводи поступак јавних набавки;
- учествује у изради конкурсне документације;
- послови набавке опреме и материјала;
- врши послове унапређења у управљању буџетским системом, помаже извршној власти у припреми документације за буџет;
- учествује у расправама у процесу доношења буџета;
- врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима Општине,
- обавља и друге послове у складу са Законом, по налогу председника Општине, Општинског већа и начелника Општинске управе.

Члан 18.

Одељење пореске администрације, врши следеће послове Управе:

- утврђивање, контрола и наплата пореза на имовину, локалних комуналних такси, накнаде за грађевинско земљиште;
- контрола и наплате локалне административне таксе, боравишне таксе, накнаде за уређење грађевинског земљишта, прихода од давања у закуп односно коришћења непокретности које користи Општина;
- наплата новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје предвиђене актима Скупштине, када за њихову наплату није надлежан други орган;
- утврђивање контрола и наплата других прихода утврђених законом;
- ради и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Члан 19.

Општинска управа, односно Одељења, одсеци и групе у оквиру Општинске управе обављају и друге послове које им повере органи Општине.

Члан 20.

У оквиру Општинске управе, али ван организационих јединица председник Општине обезбеђује вршење послова буџетске инспекције и ревизије код директних и индиректних корисника буџетских средстава.

Помоћници председника Општине

Члан 21.

Председник Општине може да постави помоћнике Председника Општине у Општинској управи и то:

1. помоћник за економски развој и пољопривреду;
2. помоћник за правне послове;
3. помоћник за друштвене делатности;

За помоћнике може бити постављено лице које поседује искуство у области за коју се поставља и има VII степен стручности.

Помоћници се постављају на период трајања мандата председника Општине.

Помоћници покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Општине.

Помоћници за свој рад одговарају председнику.

Председник може разрешити помоћника и пре истека рока на које је постављен.

Одлуком о постављењу ближе се уређују права и обавезе помоћника.

Поред наведених послова помоћници обављају и следеће послове и то:

Помоћник Председника за економски развој и пољопривреду

- учествује у изради Плана развоја и стратешких планова развоја Општине,
- учествује у изради пројеката којима се подстиче економски развој,
- подстиче и координира инвестициона улагања и привлачење капитала,
- прати реализацију пројеката које финансира у целини или делимично Општина,
- подстиче развој задрugarства,
- предлаже мере за унапређење пољопривреде,
- учествује у креирању, изради и реализацији стратешких и акционих планова развоја пољопривреде,
- ради и друге послове по налогу Председника Општине.

Помоћник Председника за правна питања

- учествује у припреми Нацрта прописа које доноси Председник, Општинско веће и Скупштина,
- стара се о законитости спровођења поступка јавних набавки,
- учествује у решавању имовинско правних односа,
- стара се о законитости спровођења поступка давања у закуп грађевинског земљишта, пословног простора и објеката,
- ради и друге послове по налогу Председника Општине.

Помоћник Председника за друштвене делатности

- учествује у припреми нацрта прописа из области друштвене делатности (култура, физичка култура, заштита културних добара, јавно информисање, друштвена брига о деци, социјална заштита, образовање, спорт, инвалидско борачка заштита, примарна здравствена заштита и др.)
- учествује у изради програма и пројеката из области друштвених делатности,
- обавља и друге послове по налогу Председника.

Члан 22.

Радам Општинске управе руководи Начелник Општинске управе.

За свој рад и рад Општинске управе Начелник одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са Статутом и овом Одлуком.

Члан 23.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће на основу јавног огласа на 5 година.

За начелника Општинске управе поставља се лице које има завршени правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 24.

Начелник Општинске управе представља Управу, организује ефикасно обављање послова, одлучује о правима и дужностима и одговорностима запослених и стара се о обезбеђивању услова рада, доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места уз сагласност Општинског већа и друга акта у складу са Законом и овом Одлуком.

Члан 25.

Радам организационих јединица Општинске управе руководе:

- радом Одељења - руководилац;
- Одсеком - шеф Одсека,
- Групом - руководилац Групе.

Члан 26.

Руководиоци Одељења Општинске управе организују и обезбеђују њихов законит и ефикасан рад, обављају насложеније послове Одељења као и непопуњене послове, старају се о правилном распореду послова и о испуњавању радних дужности запослених, постписују акта из надлежности Одељења.

Руководилац је у извршењу послова из предходног става дужан да се придржава Закона, налога и упутства начелника Општинске управе.

Руководилац Одељења је одговоран начелнику Општинске управе за свој рад и за законит и благовремени рад Одељења којим руководи.

Члан 27.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у Општинској распоређује начелник Општинске управе.

Члан 28.

Руководиоце Одсека и група распоређује начелник Општинске управе.

Руководиоци Одсека и група обављају најсложеније послове Одсека односно групе, старају се о законитом, ефикасном и квалитетном вршењу послова и равномерној упослености запослених.

За свој рад руководиоци Одсека и група одговарају начелнику Општинске управе и руководиоцу Одељења.

Члан 29.

За руководиоца Одељења може бити распоређено лице које има високу стручну спрему, положен стручни испит и најмање 5 године радног искуства у струци.

За руководиоца Одсека и групе може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему и положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 3 година радног искуства.

Блажи услови за распоређивање лица из става 1. и 2. овог члана утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 30.

Послове Општинске управе могу обављати лица која имају прописну стручну спрему, стручни испит и радно искуство у складу са Законом и другим прописима.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ СА ДРУГИМ ОРГАНИМА

1. ОДНОС ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОМ ВЕЋУ

Члан 31.

Однос Општинске управе према Скупштини општине и Општинском већу, заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом и Статутом Општине.

2. ОДНОС ПРЕМА ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

Члан 32.

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга, на начин којим се грађанима омогућава да што лакше и у што краћем поступку остварују своја права и извршавају обавезе као и да им пружа помоћ у остваривању и заштити тих права и обавеза.

Члан 33.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе и предлоге грађана, да поступа по њима и о томе обавештава грађане.

Члан 34.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе према предузећима, установама и другим организацијама када се одлучује о њиховим правима и интересима на основу Закона и Одлука Општине.

3. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ, ОСНОВНИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 35.

Међусобни односи унутрашњих организационих јединица Општинске управе заснивају се на правима и дужностима утврђеним Законом, Статутом Општине и овом Одлуком.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе, дужне су да међусобно сарађују када то захтева

природа послова и размеђују потребне податке и информације неопходне за рад.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 36.

Општинска управа обезбеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања и давањем службених информација о обављању послова из свог делокруга и о свим променама које су у вези са организацијом и делокругом рада, распоредом радног времена и другим прописима.

Члан 37.

Начелник Општинске управе даје информације о раду Општинске управе, средствима јавног информисања.

Општа акта која доноси Општинска управа објављују се на огласној табли Општинске управе.

Члан 38.

Општинска управа може ускратити давање информација ако њихова садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О ускраћивању информација из претходног става одлучује начелник Општинске управе..

VI ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 39.

Општинска управа доноси правне акте на основу Закона и других прописа.

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе која нису на Закону заснована.

Члан 40.

Општинска управа доноси следеће правне акте: Правилнике, Наредбе, Упутства, Решења и Закључке.

Члан 41.

Правилником се разрађују поједине одредбе Одлуке и других аката ради њиховог извршавања.

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

Упутством се прописује начин рада и вршења послова Општинске управе у извршавању појединих одредаба Одлука и других аката.

Решењем се одлучује о појединачним стварима у складу са законом и другим актима.

Закључком се у складу са прописима уређују правила и начин рада и поступање Општинске управе.

Члан 42.

Правилнике, наредбе и упутства доноси начелник Општинске управе.

Решења и Закључке доноси начелник Општинске управе и руководиоци организационих јединица.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 43.

Општинско веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, установа и организација када на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.³

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица у оквиру Општинске управе.

VIII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 44.

По жалби против првостепеног решења Општинске управе из оквира права и дужности општине решава Општинско веће, уколико законом и другим актима није друкчије одређено.

По жалби против првостепеног решења органа, када у вршењу управних овлашћења одлучује о појединачним правима и обавезама из оквира права и дужности општине, решава Општинско веће уколико законом и другим актима није друкчије одређено.

Решење Општинског већа је коначно.

IX ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 45.

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

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

X КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 46.

Канцеларијско пословање органа државне управе примењује се на Општинску управу, као и на друге органе и организације када врше јавна овлашћења.

XI РАДНИ ОДНОС

Члан 47.

Послове Општинске управе који се односе на остваривање права и обавезе грађана и правних лица могу обављати запослени који поред општих услова утврђених у закону имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 48.

У погледу права обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи, примењују се Одредбе Закона о радним односима у државним органима и других прописа о запосленим у државним органима.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.

Члан 49.

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених Законом, испуњава и посебне услове утврђене Законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе и другим прописима.

Члан 50.

Радни однос у Општинској управи заснива се на начин прописан Законом и другим прописима.

Одлуку о заснивању радног односа у Општинској управи доноси Начелник Општинске управе.

Члан 51.

Начелник Општинске управе одлучује о распоређивању запослених у складу са Законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Члан 52.

Распоред радног времена у Општинској управи утврђује начелник Општинске управе.

Члан 53.

У општинској управи могу се ради оспособљавања за вршење одређених послова, кроз практични рад, примити приправници, под условима утврђеним законом.

Актом о систематизацији радних места утврђује се број приправника.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено време.

XII ЗВАЊА И ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 54.

Запослени у Општинској управи стичу звања под условима утврђених законом.

Звања изражавају стручна својства запосленог и његову оспособљеност за вршење послова одређеног степена сложености у Општинској управи.

О звањима запослених одлучује начелник Општинске управе.

Члан 55.

Утврђивање плата и других примања запослених лица у Општинској управи врши се у складу са Законом, Правилником о платама и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

XIII СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 56.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђује се у буџету Општине и буџету Републике.

Члан 57.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

1. средства за исплату зарада и накнада запослених,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање опреме,
5. средства за друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу.

Приходи остварени из става 1. овог члана уносе се у буџет Општине.

Члан 58.

Распоред средстава за финансирање Општинске управе врши се у складу са одлуком о буџету и финансијским планом.

XIV ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 59.

Запослени и постављена лица у Општинској управи одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених лица, услови покретања дисциплинског поступка, дисциплинске мере, доношење одлуке о дисциплинском поступку, утврђени су Законом, Колективним уговором и актима Начелника Општинске управе.

Одлуку о утврђивању дисциплинске одговорности и изрицању дисциплинске мере доноси Начелник Општинске управе, по спроведеном поступку.

XV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 60.

Радни однос постављених и запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђеним Законом о радним односима у државним органима и актима донетим на основу закона.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 61

Начелник Општинске управе донеће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке нови акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе уз сагласност Општинског већа.

Члан 62

Запослени у Општинској управи настављају рад у Општинској управи у оквиру одељења по досадашњој одлуци о Општинској управи до коначног распореда радника у Општинској управи по доношењу акта о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

Руководиоци досадашњих одељења и шефови одсека остају на својим дужностима до распоређивања по овој Одлуци.

Члан 63.

Коначно распоређивање запослених извршиће Начелник Општинске управе у року од 15 дана по доношењу акта о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе под условима који се тим актом буду утврдили.

Члан 64.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи Бољевац бр.06-550/2004-1/4 од 9.12.2004.године.

Члан 65.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Сл.листу општине Бољевац.

Број:06-37/2008-1/7

Бољевац, 28.10.2008.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Горан Адамовић, дипл.инг.

На основу члана 26., 27., 29. и 30. Закона о водама ("Сл.гласник РС", бр. 46/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 54/96) и Наредбе о утврђивању оперативног плана за одбрану од поплава за 2008.год.("Сл.гласник РС", бр.116/07 и 58 /08), и члана 39. Статута Општине Бољевац ("Сл.лист општине Бољевац",бр.1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

О П Е Р А Т И В Н И П Л А Н Одbrane од поплава за 2009. годину

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Оперативни план одbrane од поплава за 2009.год (у даљем тексту Оперативни план) садржи: имена одговорних лица и организација, називе сектора и деоница, називе предузећа и организација која врше одбрану, потребна средства, превентивне мере, критеријуме за проглашавање редовне и ванредне одbrane од поплава.

- Одговорна лица и организације

Руководилац одbrane од поплава општине Бољевац и сектора Бољевац

1. Председник општине – **Марјановић Небојша**, тел. **63-412** и **63-413**, моб. **063/40 26 11**
2. Заменик – Председник Скупштине – **Адамовић Горан**, тел. **63-412**, моб. **064/61 22 631**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Криви Вир

1. Председник МЗ – **Стојановић Горан**, тел. **69-192**
2. Заменик – **Цанкић Гордан**, тел. **69-216**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Луково

1. Председник МЗ – **Јанковић Батица**, тел. **67-321**
2. Заменик – **Голубовић Светислав**, тел. **67-221**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Јабланица

1. Председник МЗ – **Петровић Дејан**, тел. **67-156**, моб. **063/452276**
2. Заменик – **Стевић Слободан**, тел. **67-027**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Мали Извор

1. Председник МЗ – **Мрковић Небојша**, тел. **63-505**, моб. **063/8251958**
2. Заменик – **Костић Градимир**, тел. **64-543**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Валакоње

1. Председник МЗ – **Петровић Драган**, тел. **66-551**
2. Заменик – **Петровић Драгиша**, тел. **66-592**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Боговина

1. Председник МЗ – **Шарбановић Витомир**, тел. **60-502**
2. Заменик – **Радужицић Живадин**, тел.

Руководилац одbrane од поплава за сектор Подгорац-Тимок

1. Председник МЗ – **Урлановић Љубиша**, тел. **68-538**
2. Заменик **Думитрашковић Видосав**, тел. **68-580**

Руководилац одbrane од поплава за сектор Савинац

2. Председник МЗ – **Марковић Саша**, тел. **68-804**
3. Заменик – **Петрашковић Саша**, тел. **063/82 92 623**

Одбраном од поплава на подручју СО Бољевац руководи Руководилац одbrane од поплава, који има заменика. Заменици Руководиоца за општину Бољевац и поједине секторе замењују Руководиоце у случају њихове осутности,спречености и при више сменском раду спровођења одbrane од поплава, са свим овлашћењима Руководица кога замењују.

Сва овлашћена лица су дужна да о протеклој одбрани од поплава поднесу извештаје.

Секторски руководиоца подноси извештаје о протеклој одбрани од поплава руководиоцу за одбрану од поплава на водном сектору у року од 15 дана од дана завршетка одbrane.

Руководилац одbrane од поплава за општину Бољевац подноси сводни извештај о протеклој одбрани од поплава у року од 45 дана Скупштини Општине Бољевац.

- Хидролошка служба на територији СО Бољевац-синоптичка служба

- Општински Центар за обавештавање – тел. 63-853

- СЕКТОРИ И ДЕОНИЦЕ

СЕКТОР ОДБРАНЕ	ДЕОНИЦА	ОПШТИНА, МЗ			ОБЈЕКТИ ОДБРАНЕ
КРИВИ ВИР - Црни Тимок од места званог Луди вир до моста на излазу из Кривога Вира дужине 1,0 км - од моста на излазу из	Криви Вир - Црни Тимок – од Лудога вира до моста на излазу из села (1,0 км) - од моста до атара Лукова (4 км)	КРИВИ ВИР		Криви Вир 5,0 км	- лева страна Црног Тимока у дужини од 1,0 км - лева и десна страна Црног Тимока у дужини од 4 км

села до Лукова, дужине око 4 км					
ЛУКОВО од ушћа Луковице у Црни Тимок до моста на излазу из Лукова дужине 1,5 км	Луково Црни Тимок – ушће Луковице у Црни Тимок до моста на излазу из Лукова (1,5 км)	ЛУКОВО		Луково 1,5 км	Лева обала Црног Тимока на целој дужини деонице у дужини од 1,5 км кроз с. Луково
ЈАБЛАНИЦА Црни Тимок - од Рајине ћуприје до улаза у село, дужине 1,0 км, - од излаза из села до Жикичке воденице дужине 1,0 км - од Стојановске ћуприје до Алексин камен дужине 0,7 км - Покојиште дужине 0,4 км	Јабланица - од Рајине ћуприје до улаза у село (1,0 км) - од излаза из села до Жикичке воденице (1,0 км) - од Стојановске ћуприје до Алексин камен (0,7 км) - Покојиште (0,4 км)	ЈАБЛАНИЦА		Јабланица 3,1 км	- лева и десна страна Црног Тимока у дужини од 1,0 км - лева и десна страна Црног Тимока у дужини од 1,0 км - лева и десна страна Радованске реке у дужини од 0,7 км - лева и десна страна Радованске реке у дужини од 0,4 км
МАЛИ ИЗВОР Црни Тимок - лева и десна страна - КО Мали Извор у дужини од 10 км - Арнаута – лева и десна страна у дужини од 2 км	Мали Извор - лева и десна страна од Крњенице до гвозденог моста у дужини од 10 км - лева страна од моста на магистралном путу М5 – 2 км	МАЛИ ИЗВОР		Мали Извор 12 км	- лева и десна страна Црног Тимока од гвозденог моста до „кеј“ - десна страна Црног Тимока, место звано грозничевац - лева страна од моста на магистралном путу М5 – 2 км
ВАЛАКОЊЕ Црни Тимок - десна и лева страна: - испред Боговинског моста, десна и лева страна у дужини од 500 м - од Боговинског моста, десна и лева страна на територији КО Валакоње у дужини 500 м - десна страна од јаза у дужини од 300м - Од Радуљицићеве воденице до пешачког моста на граници са Савинцем, десна страна у дужини од 3 км - Арнаута – лева и десна страна у дужини од 2 км	Валакоње Црни Тимок - десна и лева страна: - испред Боговинског моста, десна и лева страна у дужини од 500 м - од Боговинског моста, десна и лева страна на територији КО Валакоње у дужини 500 м - десна страна од јаза у дужини од 300м - десна страна од Радуљицићеве воденице у дужини од 3 км - десна страна Арнауте од моста на магистралном путу М5 – 2 км	ВАЛАКОЊЕ		Валакоње 6,3 км	- лева и десна страна Црног Тимока испред Боговинског моста у дужини од 500 м - лева и десна страна Црног Тимока испод Боговинског моста у дужини од 500 м десна страна и 300 м лева страна - десна страна Црног Тимока од јаза у дужини од 300 м - десна страна Црног Тимока у дужини од 3 км - десна страна Арнауте од моста на магистралном путу М5 – 2 км
БОГОВИНА - Боговинска река од окна-7 до Тријангле дужине 1,5 км	Боговина - Боговинска река од окна-7 до Тријангле (1,5 км)	БОГОВИНА		Боговина 1,5 км	- лева и десна страна Боговинске реке у дужини од 1,5 км
ПОДГОРАЦ-ТИМОК - лева страна Црног Тимока КО Подгорац(2) у дужини од 1,4 км	Подгорац - лева страна Црног Тимока код Радуљицићеве	ПОДГОРАЦ- ПОДГОРАЦ- 2		Подгорац 4,4 км	- лева страна црног Тимока код Радуљицићеве воденице у дужини од 1,0 км - лева страна Црног Тимока

- лева и десна страна Огашу Секу у дужини од 3 км	воденице у дужини од 1,0 км - лева страна Црног Тимока испред Сумраковачког моста у дужини од 400 м - лева и десна страна Огашу Секу од подгорачког гробља до уливања у Црни Тимок у дужини од 3,0 км				испред Сумраковачког моста у дужини од 400 м - лева и десна страна Огашу Секу од подгорачког гробља до уливања у црни Тимок у дужини од 3,0 км
САВИНАЦ - десна страна Црног Тимока на КО Савинац, у дужини од 1,9 км	Савинац - десна страна Црног Тимока код Застранивића у дужини од 400 м - десна страна Црног Тимока испред Сумраковачког моста у дужини од 300 м - десна страна Црног тимока испод Сумраковачког моста у дужини од 1.2 км	САВИНАЦ		Савинац 1,9 км	- десна страна Црног Тимока код Застранивића у дужини од 400 м - десна страна Црног Тимока испред Сумраковачког моста у дужини од 300 м - десна страна Црног Тимока испод Сумраковачког моста у дужини од 1,2 м

Саставни део овог оперативног плана чини карта са учртаним секторима и деоница

Наиласком великих вода на територију општине Бољевац, угрожава се првенствено пољопривредно земљиште и веома мали број стамбених и економских објеката.

Угрожени објекти су у: Луково, Подгорац-Тимок и Савинац. Ниво вода је такав да не угрожава животе људи и животиња и у таквим условима могуће је извршити евакуацију угрожених лица и животиња.

IV. ПРЕДУЗЕЋА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ КОЈЕ ВРШЕ ОДБРАНУ И ПОТРЕБНА СРЕДСТВА

У зависности од потреба за извођењем одређених радњи биће ангажована следећа предузећа:

- ЈКП „Услуга“ Бољевац (ровокопач)
- ОД „Прогрес Комерц“ Бољевац – Златановић Славиша, (остала потребна механизација)
- САЗР „Влада Кикс“ Бољевац, (остала потребна механизација)

Обим и начин ангажовања предузећа у одбрани од поплава утврђује Председник општине у сарадњи са Председницима МЗ који су одговорни за организацију одбране на својој територији и Штаб ЦЗ.

V. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Општина Бољевац преко својих органа предузеће превентивне мере за одбрану од поплава на тај начин што ће да:

- обезбеди реконструкцију одбрамбених линија у складу са годишњим програмом рада који доноси СО Бољевац, и то на најугроженијим местима у циљу заштите живота људи и имовине.
- обезбеди потребна истраживања, студије и пројекте ради предузимања мера и радова за неопходно повећање степена сигурности одбране од поплава
- обезбеди редовно одржавање одбрамбене линије и водотока у складу са програмом СО Бољевац
- оформи и редовно иновира техничку документацију за одбрану од поплава
- обезбеди исправност средстава веза (телефонске линије)

VI. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРОГЛАШЕЊЕ РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

Критеријум за доношење одлука о проглашењу редовне и ванредне одбране од поплава на територији општине Бољевац је повећање нивоа воде услед наглог топљења снега или друге елементарне појаве.

Одлуку о проглашењу редовне одбране од поплава са конкретним мерама, у складу са Законом о водама («Службени гласник РС» бр.46/91, доноси Председник општине у сарадњи са председницима МЗ и Штабом ЦЗ.

Одлуку о проглашењу ванредне одбране од поплава доноси Председник општине у сарадњи са руководиоцима одбране од поплава МЗ и Штабом ЦЗ, а у складу са Законом о водама («Сл. гласник РС», бр.46/91). Одлука са конкретним мерама доноси се када је поплавни талас такве висине да ће у року од 24 часа поплавити насељена места и угрозити животе становника и објекте.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Оперативни план за сваку наредну годину доноси се најкасније до 30.10. текуће године.
Оперативни план објавити у Сл.листу општине Бољевац.

Број: 06-37/2008-I/9
Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК****Горан Адамовић, дипл.инг.****38**

На основу члана 39. Статута општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

ОДЛУКУ**I**

Усваја се Оперативни план одбране од поплава за 2009. годину.

II

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/2008-I/9
Бољевац, 28. 10. 2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК****Горан Адамовић, дипл.инг.****39**

На основу члана 18. став 1. тачка 12. и члана 39. Статута општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

ОДЛУКУ**I**

УСВАЈА СЕ Локални план управљања чврстим комуналним отпадом на територији општине Бољевац.

II

Локални план управљања чврстим комуналним отпадом на територији општине Бољевац чини саставни део ове Одлуке.

III

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/2008-I/8
Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК****Горан Адамовић, дипл.инг.****40**

На основу члана 39. Статута општине Бољевац („Сл.лист општине Бољевац“, бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

ОДЛУКУ**I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на Програм измена и допуна Програма пословања ЈКП „Услуга“ у Бољевцу за 2008. годину, бр. 481 од 13.10.2008. године.

II

Ову Одлуку са Програмом доставити надлежним Министарствима из члана 22.6 Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. гласник РС", бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05,123/07), ради праћења кретања цена и зарада.

III

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/08-I/3.2
Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК****Горан Адамовић, дипл.инг.**

41

На основу члана 39. Статута општине Бољевац („Сл. лист општине Бољевац”, бр. 1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

ОДЛУКУ**I**

ДАЈЕ СЕ сагласност на захтев ЈКП "Услуга" Бољевац за повећање масе зарада за 11. и 12. месец 2008. године за 18,18 %, због повећања обима послова, бр. 475/3 од 09.10.2008. године.

II

Ову Одлуку са Програмом доставити надлежним Министарствима из члана 22.6 Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса ("Сл. гласник РС", бр. 25/2000, 25/02, 107/05, 108/05, 123/07), ради праћења кретања цена и зарада.

Број: 06-37/08-I/3.1
Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг.

42

На основу члана 39. Статута општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28. 10. 2008. године, донела је

ОДЛУКУ**I**

Усваја се Извештај о раду ПУ "Наша радост" у Бољевцу за васпитну 2007/08. годину.

II

Ову Одлуку објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/08-I/10
Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг.

43

На основу члана 39, 43-52. Статута општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац, Бор...", бр. 12/02, 16/03), члана 40. Пословника Скупштине општине Бољевац, бр. 06-37/08-I од 28. 10. 2008. године,

Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10. 2008. године, донела је

РЕШЕЊЕ**о именовању чланова савета Скупштине општине Бољевац****I**

У Савет за прописе, административно-мандатна питања, избор и именовања, награде и признања именују се:

5. Дража Цакић,
6. Војкан Жикић,
7. Цанић Златко,
8. Живадин Ивановић,
9. Драгољуб Илић.

II

У Савет за буџет и финансије именују се:

4. Горан Савић,
5. Милош Пажин,
6. Миодраг Трифуновић,
7. Добринка Мацић,
8. Златомир Гојковић.

III

У Савет за друштвене делатности именују се:

1. Драгиша Траиловић,
2. Горан Ђеспановић,
3. Бане Павловић,
4. Драгана Благојевић,
5. Момчило Радовановић.

IV

У Савет за урбанизам, грађевинско земљиште и комунално стамбене делатности именују се:

1. Саша Дрндаревић,
2. Миодраг Драганић,
3. Зоран Павловић,
4. Вујица Глишевић,
5. Емина Костадиновић.

V

У Савет за привреду, пољопривреду и економски развој именују се:

1. Жанко Видаковић,
2. Барбуловић Јовица,
3. Несторовић Коста,
4. Златко Тороглановић,
5. Влада Савић.

VI

Надлежност и начин рада савета из овог решења утврђен је Пословником о раду Скупштине општине Бољевац.

VII

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/08-I/11-3
Бољевац, 28. 10. 2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг.

44

На основу члана 53. став 2. и члана 54. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) и члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28. 10. 2008. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**о разрешењу члана Школског одбора
Основне школе „9. српска бригада“ у Бољевцу**

I

Разрешава се Драгица Ковачевић из Бољевца, функције члана Школског одбора ОШ „9. српска бригада“ у Бољевцу, због престанка основа по коме је именована у овај школски одбор.

II

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/08-I/11-1
Бољевац, 28.10.2008.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг.

45

На основу члана 53. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04) и члана 39. Статута општине Бољевац („Службени лист општине Бољевац“, бр.1/08), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

**о именовању члана Школског одбора
Основне школе „9. српска бригада“ у Бољевцу**

I

Именује се Кукић Лела из Бољевца, за члана Школског одбора ОШ „9. српска бригада“ у Бољевцу, испред савета родитеља, до истека мандата овог одбора.

II

Ово решење објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/08-I/11-2
Бољевац, 28. 10. 2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг.

46

На основу члана 39. Статута општине Бољевац (" Сл. лист општине Бољевац ", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28.10.2008. године, донела је

ЗАКЉУЧАК**I**

1. Општина Бољевац подржава изградњу фабрике за производњу индустријског ђумура на будућој локацији индустријске зоне у Мирову;

2. Земљиште ће уступити месна заједница Мирово у складу са Законом;

3. Обавезе Општине су:

3.1. Обезбеђење струје у складу са тачком 2.1. изјашњења Општине број 350-5/2008-II,

3.2. Обезбеђење прикљупка за воду у складу са тачком 3. став 1. изјашњења бр. 350-5/2008-II,

3.3. Обезбеђење прикључка за телефон у складу са тачком 4.1. изјашњења бр. 350-5/2008-II,

3.4. Општина ће ставити на располагање инвеститорима машине са којима располаже ЈКП „Услуга“, с тим што ће нафту финансирати инвеститор.

4. Након израде пројектне документације Општине ће одредити износ средстава који ће сносити Општина у вези са уређењем земљишта.

II

Закључак доставити: Председнику општине и архиви.

Број: 06-37/2008-I/6
Бољевац, 28.10.2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ**ПРЕДСЕДНИК**

Горан Адамовић, дипл.инг.

На основу члана 39. Статута општине Бољевац ("Сл. лист општине Бољевац", бр. 1/2008), Скупштина општине Бољевац на седници одржаној 28. 10. 2008. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се предлог за измену нацрта Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва.

II

Овај Закључак објавити у Службеном листу општине Бољевац.

Број: 06-37/2008-I/5
Бољевац, 28. 10. 2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

Горан Адамовић, дипл. инг.

1

На основу члана 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС“, бр. 129/2007), члана 74. Статута Општине Бољевац („Службени лист општина Бољевац“, бр. 1/2008) Општинско веће Општине Бољевац на својој седници од 20.10.2008. године донела је

ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Пословником ближе се уређују организација, начин рада и одлучивање Општинског већа Општине Бољевац (у даљем тексту: Општинско веће) и друга питања од значаја за рад Општинског већа.

Члан 2.

Општинско веће остварује своја права и дужности у складу са Законом, Статутом Општине Бољевац и овим Пословником.

Члан 3.

У вршењу својих права и обавеза, Општинско веће колективно ради и одлучује.

Члан 4.

Председник Општине Бољевац (у даљем тексту: председник) остварује своја права и дужности у Општинском већу у складу са Законом, Статутом Општине Бољевац и овим Пословником.

У случају одсутности или спречености председника да остварује своја права и дужности у Општинском већу, замењује га заменик председника, као члан Општинског већа.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 5.

Општинско веће чине председник, заменик председника, као и 7 (седам) чланова Општинског већа које бира Скупштина.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника је члан Општинског већа по функцији.

Члан 6.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом општинских управа, поништава или укида акте општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелнике општинских управа;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

III РАДНА ТЕЛА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 7.

Општинско веће може образовати радна тела за разматрање питања из његове надлежности и то: Комисије као стална радна тела и радне групе као повремена радна тела.

Актом о образовању радних тела утврђује се: састав, задаци и друга питања од значаја за њихов рад.

Члан 8.

Ради ефикаснијег извршавања послова из надлежности Општинског већа и Општинске управе и разматрања питања која се припремају за седнице Општинског већа и давања мишљења о тим питањима, могу се образовати Комисије, као стална радна тела.

Стална радна тела чине председник и 4 члана.

Председник сталног радног тела је члан Општинског већа.

Стална радна тела се образују решењем Општинског већа за период од 4 године.

Ради проучавања и разматрања појединих питања из надлежности Општинског већа могу се образовати радне групе као повремена радна тела Општинског већа.

Решењем о образовању повремених радних тела утврђује број чланова с тим да је председник обавезно члан већа.

IV ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 9.

Председник представља општинско веће, сазива и води његове седнице.

Седнице Општинског већа сазива Председник по сопственој иницијативи.

Седница Општинског већа се може сазвати и на писмени захтев 1/3 чланова Општинског већа као и председника Скупштине.

На захтев 1/3 чланова већа или Председника Скупштине, председник сазива седницу Општинског већа у року од 7 дана.

Уколико председник не сазива седницу у складу са ставом 3. овог члана, седницу сазива заменик председника.

О припремању седнице Општинског већа стара се председник уз помоћ Општинске управе.

Члан 10.

Председник сазива седнице Општинског већа и предлаже дневни ред.

У случају одсутности или спречености председника да обавља послове из става 1. овог члана, замењиваће га заменик председника.

Члан 11.

Седнице Општинског већа сазивају се најкасније 5 дана пре њеног одржавања а најмање 10 дана пре одржавања седнице Скупштине.

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

Уз позив за седницу доставља се предлог дневног реда, извод из записника са предходне седнице и материјал за разматрање.

На седницу Општинског већа позивају се поред чланова већа и: председник Скупштине, секретар Скупштине, начелник Општинске управе, руководиоци одељења Општинске управе, представници заинтересованих установа и организација као и представници средстава јавног информисања.

Члан 12.

Материјал за разматрање на седници Општинског већа у зависности од области припремају Одељења Општинске управе у форми нацрта односно предлога аката, достављају у облику у коме се доносе са образложењем.

V ОДРЖАВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Председник председава седницама Општинског већа.

Члан 14.

Општинско веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова Општинског већа.

Уколико се утврди да седници не присуствује потребна већина за одлучивање, председник одлаже седницу.

Председник отвара седницу и предлаже дневни ред.

Пре утврђивања дневног реда, чланови већа имају право да предложе измене и допуне предложеног дневног реда и о овим предлозима се не отвара претрес.

Чланови већа се посебно изјашњавају, прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о дневном реду у целини.

Општинско веће утврђује дневни ред већином гласова присутних чланова.

Члан 15.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању Записника са предходне седнице.

Чланови Већа имају право да ставе примедбе на Записник.

Приликом усвајања записника, Општинско веће одлучује о примедбама које су стављене на записник, без претреса.

Општинско веће усваја записник већином гласова присутних чланова.

Члан 16.

Општинско веће разматра поједине тачке и о њима одлучује према редоследу утврђеним дневним редом.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Општинско веће може одлучити да се о појединим тачкама дневног реда отвори обједињени претрес.

По закључењу обједињеног претреса, о свакој тачки дневног реда се одлучује појединачно.

Члан 17.

Председник може ограничити време излагања о појединим питањима.

Учесници се за реч пријављују председнику када отвори претрес, па до закључења претреса.

Председник даје реч учесницима по редоследу пријављивања, и нико не може да говори пре него што затражи и добије реч од председника.

Учесник може говорити само о питању које на дневном реду.

Ако се учесник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути да се држи дневног реда, а уколико учесник не поступи по опомену, председник ће му одузети реч.

Председник је дужан да се стара о томе да учесник не буде ометан у свом излагању.

Члан 18.

Председник прекида седницу и заказује наставак у случају да се у току трајања седнице утврди да није присутна већина потребна за рад и одлучивање.

Општинско веће може на предлог председника или члана већа одлучити да се седница одложи и закаже нова у случају када због обимности дневног реда или из

других разлога није могуће завршити претрес по свим тачкама дневног реда.

Члан 19.

У току претреса Општинско веће може одлучити да се одређена тачка скине с дневног реда или да се материјал по одређеној тачки дневног реда врати обрађивачу на даље проучавање и допуну.

О предлозима за измене и допуне материјала датим на седници изјашњава се представник обрађивача.

По закључивању претреса Општинско веће одлучује о утврђивању предлога акта или доношењу одговарајућег акта или о прихватању одговарајућег материјала.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 20.

Гласање на седници Општинског већа је јавно.

Гласање се врши дизањем руке на тај начин што председник позива чланове Општинског већа да се изјасне, прво они који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад они који су „уздржани“.

Члан 21.

О току седнице општинског већа води се записник.

Записник садржи следеће податке: датум и место одржавања седнице, име председавајућег на седници, имена одсутних чланова Општинског већа, имена лица која присуствују седници, дневни ред, питања која су разматрана на седници, имена лица која су учествовала у претресу и донета акта.

Записник потписују председник и записничар.

Општинско веће може одлучити да се врши аудио снимање седнице.

Члан 22.

Акта донета на седницама Општинског већа потписује председник.

Члан 23.

Материјал са седница Општинског већа, донета акта као и записници чувају се у Одељењу надлежном за послове Већа.

VI АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 24.

Општинско веће у вршењу послова из свог делокруга утврђује предлог Одлуке о буџету Општине, доноси одлуке, решења, закључке, препоруке, пословник и друга акта и даје мишљења.

Радна тела Општинског већа из свог делокруга доносе Закључке, препоруке и друга акта.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Општинског већа.

Решењем се одлучује о појединим правима и обавезама и правним интересима грађана, правних лица и других субјеката у складу са Законом, Статутом и другим актима.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима и иницира доношење и начин решавања појединих питања.

Препоруком се предлага начин решавања појединих питања.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Општинског већа, односно радног тела.

Акта Општинског већа потписује председник, а у случају његове одсутности заменик председника.

Акта радног тела Општинског већа потписује председник радног тела, а у случају његове спречености или одсутности, заменик председника.

VII ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 25.

Јавност рада Општинског већа обезбеђује се у складу са Законом и Статутом Општине.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу Општине Бољевац.

Члан 27.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Општинског већа Општине Бољевац („Сл. лист општина Бољевац, Бор“, бр. 2/2005).

Број: 06-36/2008-II/2

Бољевац, 20.10.2008. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БОЉЕВАЦ

ПРЕДСЕДНИК

др Небојша Марјановић