

На основу члана 34 и 37. Статута општине Чајетина ("Општински службени гласник", број 10/2002 и 18/2003), и члана 7. став 1. тачка 5. Одлуке о Општинском већу Општине Чајетина ("Општински службени гласник", број _/2004), на предлог председника Општине, Општинско веће Општине Чајетина, на седници одржаној 17. новембра 2004. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Чајетина (у даљем тексту: Веће), као и друга питања од значаја за рад и остваривање надлежности Већа као колегијалног органа.

Члан 2.

Састав, начин избора и разрешења, као и надлежност Већа утврђени су Стаутом општине Чајетина и Одлуком о Општинском већу општине Чајетина.

Усклађивање остваривања функције председника општине Чајетина (у даљем тексту: председник општине) и Скупштине општине Чајетина (у даљем тексту: Скупштина општине) и помагање председнику општине у вршењу послова из његове надлежности, Веће предузима мере и радње које се ближе уређују овим пословником.

У циљу остваривања функције већа из претходног става могу се утврдити појединачна ресорна задужења његових чланова.

Члан 3.

Стручне и друге послове за потребе већа врши Општинска управа.

Члан 4.

Рад Већа је доступан јавности.

Јавност рада Већа обезбеђује се путем саопштења, конференција за представнике средстава јавног информисања које се организују у сарадњи са председавајућим Већа, као и присуством представника средстава јавног информисања на седницама Већа.

Јавност се може искључити само у случајевима одређеним овим пословником.

II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 5.

Припремање материјала за седницу Већа врши Општинска управа у оквиру своје надлежности, односно други обрађивач за питања из своје надлежности.

Општинска управа преко Службе буџета и финансија Већу благовремено доставља нацрт одлуке о буџету општине, ради разматрања и утврђивања предлога одлуке.

Општинска управа, која у управном поступку решава о правима и обавезама из изворног делокруга општине у првом степену, благовремено Већу доставља жалбу на првостепено решење односно закључак са свим списима који се односе на предмет.

Начелник Општинске управе непосредно или преко руководиоца одељења Општинске управе, пружа стручну помоћ Већу у вршењу надзора над радом Општинске управе и изјашњава се по предлогу уза поништавање или укидање аката Општинске управе који нису у сагласности са законом, Стаутом и другим општим актом који доноси Скупштина општине.

Председник општине у вршењу послова из своје надлежности, а по указаној потреби, може, ради помагања у раду, доставити Већу на изјашњење радне верзије аката припремљене од стране овлашћеног обрађивача.

Члан 6.

Радне верзије аката из члана 5. овог пословника достављају се Већу од стране овлашћеног обрађивача преко Општинске управе, која по пријему истих благовремено информисе председавајућег Већа у циљу сачињавања предлога дневног реда седнице Већа.

Члан 7.

Веће ради у седницама које могу бити редовне, ванредне и консултативне.

Редовне седнице се одржавају најмање једном у три месеца.

Ванредне седнице се одржавају према указаној потреби расправљања и одлучивања по хитном поступку.

Консултативне седнице се одржавају у случају потребе усаглашавања ставова и договора о непосредним активностима, пре одржавања редовне или ванредне седнице.

Члан 8.

Председник општине, а у случају његове одсутности заменик председника општине, сазива седницу Већа и предлаже дневни ред седнице.

Редовна седница се сазива достављањем позива са предлогом дневног реда и материјалима у писменој форми, најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Ванредна седница се сазива на начин из претходног става најкасније дан пре дана одржавања седнице, осим у случају изузетне хитности када се сазивање врши на дан одржавања, седнице погодним средствима (телефон, факс-апарати и сл.), а којом приликом се предлог дневног реда и материјали уручују пред почетак седнице.

Консултативна седница се сазива уз позив за редовну седницу, или на начин и по поступку за сазивање ванредне седнице.

Члан 9.

На редовну и ванредну седницу, осим чланова Већа, обавезно се позивају: председник, заменик председника и секретар Скупштине општине, начелник Општинске управе, шефови одељења Општинске управе у чију надлежност спада питање које је у предлогу дневног реда седнице, као и други обрађивачи и известиоци.

Позив за редовну и ванредну седницу доставља се и средствима јавног информисања, заједно са материјалима уколико то допуштају техничке могућност умножавања и дистрибуције.

III ОТВАРАЊЕ И ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 10.

Председник општине, а у случају његове одсутности заменик председника општине (у даљем тексту: председавајући) отвара седницу Већа и констатује да ли седници присуствује довољан број чланова за рад и одлучивање (кворум).

Веће може да ради и одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Уколико кворум није обезбеђен, седница се одлаже најдаље за три дана.

Консултативна седница се може одржати и без кворума.

Члан 11.

Кад постоји кворум, Веће најпре на предлог председавајућег одлучује да ли ће седница у целини или у појединим деловима бити затворена за јавност.

Искључење јавности се не односи на председника, заменика председника и секретара Скупштине општине, начелника Општинске управе, руководиоца одељења Општинске управе.

У случају искључења јавности, председавајући упозорава присутна лица да су дужна чувати као тајну оно што се износи на таквој седници, а Веће може одлучити да о оваквој седници изда посебно саопштење за јавност.

Члан 12.

Пре разматрања и утврђивања дневног реда, Веће разматра и усваја извод из записника са претходне седнице, који се доставља на начин из члана 8. овог пословника. На консултативним седницама се не води записник, нити се усваја извод из записника.

Члан 13.

Дневни ред седнице утврђује се на почетку сваке седнице Већа, осим консултативне.

Дневни ред предлаже председавајући у складу са предлогом који је достављен уз позив за седницу.

Предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда може поднети сваки члан Већа, а изузетно и друга лица које се сходно члану 9. став 1. овог пословника, обавезно позивају на седницу.

Приликом утврђивања дневног реда, најпре се гласа о предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда, а потом за дневни ред у целини.

IV РАСПРАВА, ОДЛУЧИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ВЕЋА

Члан 14.

Расправа и одлучивање на седници се спроводи по утврђеном дневном реду.

Изузетно, Веће може и у току седнице одлучити да се измени редослед тачака дневног реда, да се расправа или одлучивање по појединим тачкама дневног реда обједини, или одложи за неку од наредних седница.

Члан 15.

На почетку расправе о појединој тачки дневног реда, председавајући објављује предмет расправе и даје неопходна објашњења, а затим даје реч обрађивачу, односно известиоцу који даје потребно образложење.

Након датог образложења, председавајући отвара дискусију у којој, по редоследу пријављивања, најпре даје реч члановима Већа, а затим и осталим присутним лицима уколико је то потребно.

Члан 16.

Одлучивање се врши јавним гласањем, дизањем руку.

Право гласа имају председавајући и сви чланови Већа.

Одлука је донета ако се за њу изјасни већина од укупног броја лица са правом гласа из претходног става.

Члан 17.

Приликом одлучивања, гласа се најпре о предлозима за измену или допуну предложеног акта, а потом за предлог акта у целини.

По извршеном гласању, председавајући гласно констатује:

- да је одлука донета једногласно;
- да је одлука донета већином гласова, уз навођење боја гласова "за", броја гласова "против" и броја гласова "уздржаних";
- да одлука није донета, уз навођење броја гласова "за", броја гласова "против" и броја гласова "уздржаних".

Уколико било који члан Већа изрази сумњу у резултат гласања, гласање ће се поновити појединачним изјашњавањем.

Члан Већа који је гласао против или се уздржао од гласања има право да захтева да се то констатује у записнику.

Члан 18.

На начин из чланова 16 и 17. овог Пословника, Веће:

- утврђује предлог одлуке о буџету општине чајетина,
- доноси решења у другом степену у управном поступку по жалби на решења одељења и служби Општинске управе из изворног делокруга општине;
- усваја одговарајући акт;
- прихвата или не прихвата предложени текст у целини или у појединим деловима, када се на седници разматрају извештаји, анализе или други информативни материјали.

Члан 19.

О раду на седници Већа стара се председавајући.

Председавајући је овлашћен да, у случају нарушавања реда, било ком лицу присутном на седници изрекне меру, упозорење или одузимање речи.

Мера упозорења изриче се лицу које својим понашањем, самовласним узимањем речи, упадањем у реч, ометањем говорника или непоштовањем одредби овог пословника нарушава рад на седници.

Мера одузимања речи изриче се лицу који својим говором или понашањем нарушава ред на седници, а већ је на истој седници упозораван због нарушавања реда.

V ЗАПИСНИК И ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Члан 20.

На седницама Већа, осим консултативних, води се записник у који се уносе сви битни подаци о седници.

Записник у рукопису води стручно лице Општинске управе, или лице које одреди председавајући.

Оригинални записник се трајно чува уз материјал седнице.

Члан 21.

Извод из записника садржи најосновније податке о раду на седници: редни број и датум седнице, питања о којима се одлучивало на седници, имена и презимена учесника у расправи, исход гласања и изреке донетих одлука.

Извод из записника доставља се уз позив за седницу Већа, и то: председнику општине, заменику председника општине, осталим члановима Већа, председнику, заменику председника и секретару Скупштине општине и начелнику Општинске управе.

VI РАДЊЕ И ПОСТУПАЊА У ЦИЉУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОДНОСА ВЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 22.

Усклађивање остваривања функције председника општине и Скупштине општине Веће обавља обавезним позивањем председника, заменика председника и секретара Скупштине општине на седнице Већа.

Усклађивање остваривања функције председника општине и Скупштине општине Веће обавља обавезно у случајевима очите неусклађености остваривања тих функција.

Члан 23.

Чланови Већа ресорно задужени за поједине области постају по функцији председници радних тела које може образовати Веће.

Радна тела могу расправљати и одлучивати ако је на седници присутно више од половине чланова, а своје одлуке доносе у форми закључка, већином гласова присутних чланова.

Закључком радног тела предлаже се Већу начин поступања у стварима из његове надлежности, и дају се ставови и мишљења по одређеном питању као и предлозима других предлагача.

Седнице радних тела одржавају се према потреби, а њих сазива председник радног тела уз помоћ Општинске управе у чију надлежност спада питање које је на дневном реду седнице радног тела.

На седници радног тела сачињава се записник који потписују председник радног тела и записничар.

Члан 24.

У вршењу надзора над радом Општинске управе, Веће прибавља извештаје и изјашњења руководиоца одељења Општинске управе остварује непосредан увид у рад појединих одељења и њихових служби, и заједно са председником општине даје смернице и заузима начелне ставове за извршавање одлука и других општинских аката, осим у случају поступања у управним стварима.

Укидање и поништавање аката Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине Веће врши након свестраног сагледавања односног питања.

За потребе свестраног сагледавања питања из претходног става може се образовати одговарајуће радно тело, а обавезно се прибавља изјашњење начелника Општинске управе у складу са чланом 5 став 4 овог пословника.

Веће решава сукоб надлежности између Општинске управе и других предузећа, организација и установа у случају предвиђеном Статутом општине.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Извршног одбора Скупштине општине Чајетина, број 02-4/03-01 од 23 маја 2003 године.

Члан 26.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Скупштине општине Чајетина.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧАЈЕТИНА
Број: 06-39-1/04-01 од 17. новембра 2004. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ,

Милан Стаматовић