



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година III

Број 18/2015

Шид

10. децембар 2015. година

На основу Закључка Скупштине општине Шид број: 011-161/II-15, од 28. октобра 2015. године, Одбор за нормативна акта Скупштине општине Шид на седници одржаној 10. децембра 2015. године, утврдио је пречишћен текст Статута општине Шид.

Пречишћен текст Статута Скупштине општине Шид, обухвата:

1. Статут општине Шид („Сл. лист општина Срема“ број: 20/08, из текста Статута, пречишћен текст не садржи члан 131. Статута, којим је регулисано ступање на снагу Статута.
2. Одлука о изменама и допунама Статута општине Шид („Сл. лист општина Срема“ број: 5/12), из текста Одлуке, пречишћен текст не садржи члан 24. Одлуке, којим је регулисано ступање на снагу Одлуке.
3. Одлука о изменама и допунама Статута општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 3/13), из текста Одлуке, пречишћен текст не садржи члан 14. Одлуке, којим је регулисано ступање на снагу Одлуке.

## СТАТУТ ОПШТИНЕ ШИД

### ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

#### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим Статутом, у складу са Законом, уређују се права и дужности општине Шид (у даљем тексту: Општина), начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Општини, број одборника Скупштине општине, организација и рад органа и служби, начин учешћа

грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Општине, оснивање и рад Месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за Општину.

#### Положај Општине

##### Члан 2.

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

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

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

#### Територија

##### Члан 3.

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

насељено место	катастарска општина
Адашевци	Адашевци
Бачинци	Бачинци
Батровци	Батровци
Беркасово	Беркасово
Бикић До	Привина Глава
Бингула	Бингула
Вашица	Вашица

Вишњићево	Вишњићево
Гибарац	Гибарац
Ердевик	Ердевик
Илинци	Илинци
Јамена	Јамена
Кукујевци	Кукујевци
Љуба	Љуба
Моловин	Моловин
Моровић	Моровић
Привина Глава	Привина Глава
Сот	Сот
Шид	Шид
	Ћипша

### Својство правног лица

#### Члан 4.

Општина има својство правног лица.

Седиште Општине је у Шиду, улица Карађорђева 2.

### Језик и писмо

#### Члан 5.

На територији Општине је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

На територији Општине у службеној употреби су истовремено латинично писмо, језици и писма словачке и русинске националне мањине, чија употреба се врши на начин утврђен законом.

На подручју насељеног места Батровци и насељеног места Сот истовремено са српским језиком и ћириличним писмом, латиничним писмом, језицима и писмима словачке и русинске националне мањине у службеној употреби је и хрватски језик и писмо, на начин утврђен Законом.

### Симболи Општине

#### Члан 6.

Општина има грб и заставу.

Грб Општине, је у облику елипсе која има за основу класе жита жуте боје, са горње стране није затворена у чијој унутрашњости се налази сноп жита жуте боје, са црвеном траком кроз средину, коса и срп са страна снопа су беле боје, а

испод снопа жита у дну елипсе натпис ћирилицом „Шид“. Позадина грба је светло плаве боје.

Облик заставе Општине утврдиће се посебном одлуком.

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

### Употреба симбола Општине

#### Члан 7.

У службеним просторијама органа Општине истичу се државни симболи, симболи националних мањина чији је језик на територији Општине у службеној употреби, симболи Општине као и симболи Аутономне Покрајине у складу са прописом који је утврдила Аутономна покрајина.

### Печат

#### Члан 8.

Органи Општине имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Шид, назив органа исписан на српском језику и ћириличним писмом, као и на словачком и русинском језику и писму и грбом Републике Србије у средини.

### Дан Општине

#### Члан 9.

Дан Општине је „6. децембар-Дан ослобођења града Шида“

### Награде и јавна признања

#### Члан 10.

Општина установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Општина може додељивати звање почасног грађанина Општине.

Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељују се поводом Дана Општине.

Врсте награда и других јавних признања, услови и начин њиховог додељивања, као и услови и начин доделе звања почасног грађанина уређују се посебном одлуком.

### Утврђивање назива делова насељених места

#### Члан 11.

Скупштина општине утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном

одлуком, уз претходну сагласност покрајинског секретаријата надлежног за послове локалне самоуправе и мишљења Националног савета националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Општине.

Скупштина општине даје мишљење на предлог за промену назива постојећег насељеног места, одређивање назива новообразованог насељеног места, односно за утврђивање да је насељено место престало да постоји.

### **Јавност рада**

#### **Члан 12.**

Рад органа Општине је јаван.

Јавност рада по правилу обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације, објављивањем прописа и других општих и појединачних аката у Службеном гласилу, као и истицањем на огласној табли;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим Статутом и одлукама органа Општине;
3. и на други начин утврђен овим Статутом и другим актима органа Општине.

### **Имовина Општине**

#### **Члан 13.**

Општина је носилац права јавне својине на стварима и другим имовинским правима у складу са Законом.

У јавној својини општине Шид сагласно Закону су:

1. добра у општој употреби на територији општине Шид (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део ауто-пута или државног пута I и II реда, тргови и јевни паркови и друго);
2. комунална мрежа на територији општине;
3. непокретне и покретне ствари и друга имовинска права која користе органи и организације општине Шид;
4. ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији општине, установе и друге организације чији је оснивач општина;
5. друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, која су у складу са Законом о јавној својини.

Јавном својином општине располажу и управљају органи општине у складу са Законом.

Надзор о прибављању, коришћењу, управљању и располагању средствима у јавној својини општине, врши Општинско веће, Општинска управа-Одељење за финансије, Буџетски инспектор и Интерни ревизиор.

## **II. НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ**

### **Надлежности Општине**

#### **Члан 14.**

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

### **Надлежности утврђене Уставом и Законом**

#### **Члан 15.**

Општина, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и Законом:

- 1) доноси програме развоја Општине и појединих делатности;
- 2) доноси просторни план Општине;
- 3) доноси урбанистичке планове;
- 4) доноси буџет и усваја завршни рачун;
- 5) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 6) обезбеђује организационе, материјалне и друге услове за изградњу, одржавање и функционисање комуналних објеката и за техничко и технолошко јединство система и уређује и обезбеђује обављање комуналних делатности и њихов развој (снабдевање водом за пиће; пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода; производњу и дистрибуцију топлотне енергије; управљање комуналним отпадом; градски и приградски превоз путника; управљање гробљима и погребне услуге; управљање јавним паркиралиштима; обезбеђивање јавног осветљења; управљање пијацама; одржавање улица и путева; одржавање чистоће на површинама јавне намене; одржавање јавних зелених површина; димничарске услуге; делатност ЗОО хигијене и друго);
- 7) стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
- 8) спроводи поступак исељења бесправно уселих лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 9) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење

- послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 10) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Општини, промовише економске потенцијале Општине, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
  - 11) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
  - 12) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
  - 13) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
  - 14) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
  - 15) уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби, који се врши на територији Општине, и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
  - 16) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
  - 17) оснива установе и организације у области основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
  - 18) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
  - 19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Општине, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Општину и за националне заједнице чији припадници живе на територији Општине и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
  - 20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
  - 21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
  - 22) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове и издаје водопривредне сагласности;
  - 23) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
  - 24) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
  - 25) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
  - 26) управља имовином Општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
  - 27) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
  - 28) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

- 29) образује органе, организације и службе за потребе Општине и уређује њихову организацију и рад;
- 30) ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
- 31) доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- 32) подстиче и помаже развој задругарства;
- 33) организује службу правне помоћи грађанима;
- 34) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
- 35) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Општине и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Општине, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Општина;
- 36) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији Општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у Општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када тако извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
- 37) прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
- 38) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Општине;
- 39) уређује организацију и рад мировних већа;

- 40) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 41) помаже рад организација и удружења грађана;
- 42) уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање и
- 43) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, Законом и овим Статутом.

### **Јавне службе општине**

#### **Члан 16.**

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва општина може посебном одлуком оснивати: предузећа и установе и друге организације које врше јавну службу.

### **Именовање органа јавних служби општине**

#### **Члан 17.**

Скупштина општине именује чланове управних и надзорних одбора и директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач на период од 4 године, осим када је законом другачије предвиђено.

### **Састав органа јавних служби**

#### **Члан 18.**

Приликом именовања чланова управних и надзорних одбора јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Скупштина општине, органи који одлучују о именовању обезбедиће најмање 30 одсто представника мање заступљеног пола у овим телима.

Приликом именовања чланова у управним и надзорним одборима, јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Општина, а нарочито оних јавних предузећа, установа, организација и служби које су од значаја за остваривање права националних мањина, Општина је дужна да води рачуна о националном саставу становништва Општине и одговарајућој заступљености националних мањина у овим органима.

### **Сагласност на планове и програме пословања јавних служби**

#### **Члан 19.**

Предузећа и установе и друге организације чији је оснивач Скупштина општине Шид дужни су да Скупштини општине достављају на сагласност вишегодишње планове рада и развоја, као и годишњи програм пословања.

### **Поверовање послова правном или физичком лицу**

#### **Члан 20.**

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

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

### **Подношење Скупштини општине извештаја о раду јавних служби**

#### **Члан 21.**

Предузећа и установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да, најмање једном годишње подносе Скупштини општине извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

## **III. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ**

### **Средства за обављање послова и извори средстава**

#### **Члан 22.**

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

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

### **Ненаменски карактер средстава**

#### **Члан 23.**

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

### **Буџет и завршни рачун**

#### **Члан 24.**

Скупштина доноси буџет Општине за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са Законом.

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

### **Одговорност за извршење буџета**

#### **Члан 25.**

За извршење буџета Општине, председник Општине одговара Скупштини општине.

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

### **Самодопринос**

#### **Члан 26.**

За задовољавање потреба грађана у Општини или њеном делу средства се могу прикупљати самодоприносом, у складу са законом.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани доносе референдумом, у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана.

Иницијативу за увођење самодоприноса за територију општине или њен део могу покренути председник Општине, 1/3 одборника, а Савет Месне заједнице или Савет другог облика месне самоуправе, односно збор грађана за подручје месне заједнице.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса подноси се Програм којим се утврђују извори, намене и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију самодоприноса.

Скупштина општине утврђује предлог одлуке о самодоприносу на начин и у поступку предвиђеном за доношење Статута општине Шид.

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

## **IV. ОРГАНИ ОПШТИНЕ**

### **Органи Општине**

#### **Члан 27.**

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

### **Презумпција надлежности**

#### **Члан 28.**

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

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Општине, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Општине врши Скупштина општине,

а послове који су по својој природи извршни, врши председник Општине.

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

## 1. Скупштина општине

### Положај Скупштине општине

#### Члан 29.

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

### Састав Скупштине општине

#### Члан 30.

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

### Сазивање конститутивне седнице

#### Члан 31.

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

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине општине.

### Конституисање Скупштине

#### Члан 32.

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

### Број одборника

#### Члан 33.

Скупштина општине има 39 одборника.

### Мандат

#### Члан 34.

Одборници се бирају на четири године.

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

## Свечана изјава

### Члан 35.

Изабрани одборници дају свечану изјаву која гласи: „Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Шид извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Шид, а у интересу грађана општине Шид“.

### Нespoјивост функција

#### Члан 36.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које бира и именује, односно поставља Скупштина општине у органима Општине, предузећима и установама чији је оснивач.

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина општине престаје функција на коју су именована, односно постављена.

### Имунитет одборника

#### Члан 37.

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

### Права и дужности одборника

#### Члан 38.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела, предлаже Скупштини општине расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Општине и учествује у другим активностима Скупштине општине.

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

Права и дужности одборника ближе се одређују пословником Скупштине општине.

**Накнада и друга примања одборника****Члан 39.**

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

**Надлежност Скупштине општине****Члан 40.**

Скупштина општине, у складу са Законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода Општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Општине;
- 5) доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- 6) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије Општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 12) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 13) бира и разрешава председника Општине и, на предлог председника Општине, бира заменика председника Општине и чланове Општинског већа;
- 14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који Општини припадају по закону;
- 15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;

- 16) доноси акт о јавном задуживању Општине, у складу са Законом којим се уређује јавни дуг;
- 17) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа Општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покреће поступак отуђења непокретности пред надлежним органима;
- 18) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 19) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 20) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 21) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 24) информисе јавност о свом раду;
- 25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или аутономне покрајине којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 26) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Општине;
- 27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Општина;
- 28) разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у Општини;
- 29) бира чланове Савета за међунационалне односе и разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- 30) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- 31) одлучује о прибављању непокретности у јавну својину општине по претходно прибављеном мишљењу Општинског јавног правобранилаштва и одређује лице за закључивање уговора;
- 32) одлучује о прибављању, коришћењу, управљању и располагању непокретним стварима у јавној својини, која користе органи и организације општине;
- 33) одлучује о отуђењу непокретности у јавној својини општине, укључујући и размену по претходно прибављеном мишљењу Општинског јавног правобранилаштва и одређује лице за закључивање уговора;



- 34) одлучује о преносу права јавне својине на непокретностима, на другог носиоца прва јавне својине укључујући јавну размену;
- 35) одлучује о улагању у капитал јавног предузећа и Друштва капитала чији је оснивач општина;
- 36) одлучује о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини;
- 37) одлучује о преносу права коришћења на стварима у јавној својини, месним заједницама, установама и другим организацијама чији је оснивач општина;
- 38) даје претходну сагласност месним заједницама установама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на стварима у јавној својини општине, за давање у закуп истих;
- 39) одлучује о одузимању непокретности у јавној својини општине, на којима право коришћења имају месне заједнице, установе, а које нису у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и ако се ствари користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности и у другим случајевима под условом да се носиоцу права коришћења обезбеди коришћење друге одговарајуће непокретности;
- 40) одлучује о давању на коришћење непокретности које општина стекне наслеђем, поклоном или једностраном изјавом воље, или на други законом одређен начун;
- 41) одлучује о давању сагласности јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач општина, а који су носиоци права коришћења на непокретностима за упис права својине на тим непокретностима;
- 42) одлучује о давању на коришћење комуналне мреже;
- 43) доноси одлуку о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину по претходно прибављеном мишљењу Општинског јавног правобранилаштва и одређује лице за закључивање уговора;
- 44) одлучује о коришћењу ствари у јавној својини јавних предузећа која обављају делатност од општег интереса, а која им нису уложена у капитал и одређује лице за закључивање и потписивање уговора о истом;
- 45) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 46) обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом.

## Кворум за рад и одлучивање

### Члан 41.

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

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим статутом није друкчије одређено.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси урбанистичке планове;
4. доноси одлуку о јавном задуживању Општине
5. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

## Сазивање

### Члан 42.

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

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

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

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

## Јавност рада

### Члан 43.

Седнице Скупштине општине су јавне.

За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

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

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

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.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

### **Радна тела Скупштине општине**

#### **Члан 44.**

Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из своје надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина, разматрају и претресају питања из надлежности Скупштине, предлажу акта, као и сагледавају извршавање одлука, других прописа и општих аката од стране Председника општине и Општинског већа, у области за коју је свако радно тело задужено

Скупштина општине као стална радна тела образује 13 одбора, чији се назив, образовање, број чланова, организација и рад уређују пословником Скупштине.

Повремена радна тела се образују као комисије.

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

Скупштина општине може образовати и анкетне одборе.

Председник и заменик председника сталних и повремених радних тела бирају се из редова одборника. Чланови сталних и повремених радних тела могу бити поред одборника и угледни грађани и стручњаци за поједине области.

Председник и заменик председника сталног радног тела бира се из редова одборника, а чланови из реда одборника и грађана.

Председника, заменика председника и чланове сталних радних тела предлажу политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине, сразмерно броју освојених одборничких мандата у Скупштини општине.

О предложеној листи кандидата за стална радна тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

### **Посебна радна тела Скупштине**

#### **Члан 45.**

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине општине, Скупштина општине може да оснива као посебна стална радна тела: Савет за младе, Кориснички савет јавних служби и Комисију за равноправност полова.

Услове за рад посебних радних тела и обављање стручних и административно-техничких послова обезбеђује Општинска управа.

Број чланова, начин избора, начин рада и овлашћења тих радних тела, уређују се актом Скупштине општине.

### **Савет за младе**

#### **Члан 46.**

##### **Савет за младе:**

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

- даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета Општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

### **Кориснички савет јавних предузећа, установа и организација**

#### **Члан 47.**

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

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

### **Комисија за равноправност полова**

#### **Члан 48.**

Комисија за равноправност полова прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина општине, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине.

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

### **Председник Скупштине**

#### **Члан 49.**

Скупштина општине има председника Скупштине.

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

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини.

### **Заменик председника Скупштине**

#### **Члан 50.**

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

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

### **Секретар Скупштине**

#### **Члан 51.**

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

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

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

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

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

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

### **Пословник Скупштине**

#### **Члан 52.**

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се њеним пословником.

Пословник доноси Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

## 2. Извршни органи Општине

### Извршни органи

#### Члан 53.

Извршни органи Општине су председник Општине и Општинско веће.

#### 2.1. Председник Општине

##### Избор председника Општине

#### Члан 54.

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

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

##### Нespoјивост функција

#### Члан 55.

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

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

##### Надлежност

#### Члан 56.

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина општине;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива општинску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 5) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Општине и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Општине;
- 6) закључује уговор о прибављању и располагању превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација;

- 7) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 8) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом овим статутом или одлуком Скупштине општине;
- 9) информише јавност о свом раду;
- 10) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 11) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 12) одлучује о прибављању и отуђењу опреме мање и веће вредности за потребе органа и организација Општине у складу са критеријумима одређеним Законом о јавним набавкама;
- 13) одлучује о залагању покретних ствари;
- 14) закључује уговор о регулисању међусобних права и обавеза насталих по основу конверзије права коришћења у право својине уз наканду, или овлашћује друго лице за закључење тог уговора;
- 15) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење комерцијалних непокретности и за исте закључује уговоре, а ово овлашћење може да пренесе на орган или радно тело општине;
- 16) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Општине.

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

#### 2.2. Општинско веће

##### Састав и избор

#### Члан 57.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и девет чланова Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

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

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Чланови општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

**Нespoјивост функција****Члан 58.**

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

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

**Надлежност****Члан 59.**

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 Општинске управе, 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 начелника Општинске управе;
- 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;
- 12) одлучује о прибављању и располагању превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација.

**Положај председника Општине у Општинском већу****Члан 60.**

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

**Кворум за рад и одлучивање****Члан 61.**

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Општинско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако Законом или овим Статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Општинско веће одлучује консензусом када утврђује:

1. предлог Статута;
2. предлог буџета;
3. предлог о доношењу урбанистичких планова;
4. предлог о јавном задуживању општине
5. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

**Пословник Општинског већа****Члан 62.**

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређују његовим Пословником, у складу са Законом и овим Статутом.

**Подношење извештаја Скупштини општине****Члан 63.**

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

**Разрешење председника Општине****Члан 64.**

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

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

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

**Дејство разрешења председника Општине****Члан 65.**

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

**Разрешење заменика председника Општине, односно члана Општинског већа****Члан 66.**

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

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

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

**Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине****Члан 67.**

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

**3. Општинска управа****Општинска управа****Члан 68.**

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

**Надлежност****Члан 69.**

Општинска управа:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
- 7) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Општине и поверених послова, председнику Општине, Општинском већу и Скупштини општине по потреби, а најмање једном годишње.

**Начела деловања општинске управе****Члан 70.**

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

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

Општинска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

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

**Организација Општинске управе****Члан 71.**

Општинска управа образује се као јединствени орган.

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

## Руковођење

### Члан 72.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

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

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

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Општинске управе.

## Одговорност начелника

### Члан 73.

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

Општинско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на основу образложеног предлога председника Општине или **најмање две трећине** чланова Општинског већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника може поднети и најмање 1/3 одборника Скупштине општине.

Ако Општинско веће не разреши начелника општинске управе, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење начелника Општинске управе пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

## Помоћници председника Општине

### Члан 74.

Председник општине поставља и разрешава своје помоћнике у Општинској управи.

Председник општине има три помоћника који су задужени за следеће области:

- 1) за социјалну политику и месне заједнице,
- 2) за економски развој,
- 3) за урбанизам.

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

друге послове утврђене Актом о организацији Општинске управе.

## Уређење Општинске управе

### Члан 75.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

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

## Овлашћења у вршењу управног надзора

### Члан 76.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

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

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

## Примена прописа о управном поступку

### Члан 77.

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

## Сукоб надлежности

### Члан 78.

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

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

**Услови за обављање управних послова****Члан 79.**

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

**Изузеће****Члан 80.**

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

**V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ****Облици непосредног учешћа грађана****Члан 81.**

Грађани Општине непосредно учествују у остваривању послова Општине путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдумом.

**Грађанска иницијатива****Члан 82.**

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

Општинска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 5% бирача Општине, који су уписани у бирачки списак према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, ако Законом или овим Статутом није другачије предвиђено.

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

**Збор грађана****Члан 83.**

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

**Сазивање збора****Члан 84.**

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

Збор грађана сазива председник Општине, председник Скупштине општине, овлашћени представник Месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 5% грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најмање осам дана пре дана одржавања.

Општинска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

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

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести општинску управу о одржавању збора.

**Рад збора и утврђивање ставова збора****Члан 85.**

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 5% бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Општине.

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

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

Општинска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Општине.

Начин рада и начин утврђивања ставова



збора уређују се одлуком Скупштине општине.

### **Поступање надлежног органа Општине по одржаном збору**

#### **Члан 86.**

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

### **Референдум**

#### **Члан 87.**

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

Скупштина општине дужна је да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев грађана Општине.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са Законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача Општине, према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана Општине.

Одлука донета на референдуму обавезујућа је.

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

### **Референдум на делу територије Општине**

#### **Члан 88.**

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије Општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине општине, са дела територије Општине за коју се тражи расписивање референдума.

### **Притужбе грађана**

#### **Члан 89.**

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

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

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

Органи и службе Општине дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

### **VI. ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ОПШТИНЕ**

#### **Јавна анкета**

#### **Члан 90.**

Органи Општине могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

#### **Јавна расправа**

#### **Члан 91.**

Органи Општине дужни су да одрже најмање једну јавну расправу:

- 1) у току поступка усвајања Статута
- 2) и у другим случајевима предвиђеним Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

#### **Организовање јавне расправе**

#### **Члан 92.**

Јавна расправа, у смислу овог Статута, подразумева отворени састанак представника надлежних органа Општине, односно јавних служби са заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања.

Скупштина општине је дужна да грађанима из свих делова Општине омогући учешће у јавним расправама.

Председник Скупштине општине организује јавну расправу у случајевима предвиђеним овим Статутом и одлукама

Скупштине општине, на иницијативу органа и тела Општине, као и на сопствену иницијативу.

Председник Скупштине општине позива одговарајуће представнике органа Општине и јавних служби чији је оснивач Општина да учествују у јавној расправи.

Председник Скупштине општине дужан је да редовно обавештава Скупштину општине о неодазивању лица из става 4. овог члана.

О току јавне расправе сачињава се белешка која се доставља свим органима Општине.

Скупштина општине уређује начин обавештавања јавности о одржавању јавне расправе, као и начин на који ће се обезбедити увид јавности у садржај бележака о одржаним јавним расправама.

## **VII. МЕСНА САМОУПРАВА**

### **Облици и правни статус месне самоуправе**

#### **Члан 93.**

Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва, у селима се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месне заједнице или други облици месне самоуправе могу се образовати и у насељеном месту Шид.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених законом, овим Статутом и Одлуком о основању месних заједница, односно другог облика месне самоуправе.

#### **Члан 94.**

Скупштина општине одлучује уз претходно прибављено мишљење грађана о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе.

Одлука из става 1. овог члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Предлог за оснивање нове Месне заједнице, промену подручја и укидање Месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, могу поднети председник општине, најмање четвртина одборника, орган Месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, или грађани са пребивалиштем на територији на коју се предлог подноси, путем Грађанске иницијативе.

Скупштина општине већином од укупног броја одборника доноси Одлуку из става 1. овог члана, уз претходно прибављено мишљење грађана са дела територије општине на који се предлог односи.

### **Оснивање, промена подручја и укидање месне самоуправе**

#### **Члан 95.**

Одлуком о оснивању месних заједница, односно другог облика месне самоуправе, утврђују се послови које врше, назив и организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месних заједница, односно другог облика месне самоуправе.

Месна заједница и други облик месне самоуправе има Статут, који доноси орган одређен Одлуком о оснивању Месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Скупштина општине даје сагласност на Статут месне заједнице.

### **Јавност рада**

#### **Члан 96.**

Рад органа Месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе јаван је.

Јавност рада и обавештавање грађана ближе се уређују Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

### **Органи месне самоуправе**

#### **Члан 97.**

У Месној заједници, односно другом облику месне самоуправе образује се орган Месне заједнице, као представничко тело.

Статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе у складу са Статутом општине и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и њихов назив, као и поступак избора истих, организација и рад тих органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад Месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

### **Средства за рад**

#### **Члан 98.**

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

- 1) средстава обезбеђених у буџету Општине;
- 2) средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- 3) донација;
- 4) прихода које месна заједница, односно други облик месне самоуправе оствари својом активношћу.

Средства која Општина преноси месној заједници, односно другом облику месне самоуправе обезбеђују се у буџету Општине

посебно за сваку месну заједницу и други облик месне самоуправе, по наменама:

- 1) средства за рад органа месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе за текуће трошкове;
- 2) средства за обављање послова који су поверени месној заједници, односно другом облику месне самоуправе;
- 3) средства за суфинансирање програма самодоприноса, који је уведен за подручје или део подручја месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе;
- 4) средства од других нивоа власти за суфинансирање програма изградње комуналне инфраструктуре;
- 5) средства за рад месних одбора.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе користи средства у складу са финансијским планом, на који сагласност даје Скупштина Општине.

#### **Поверавање послова месној самоуправи**

##### **Члан 99.**

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

При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

#### **Организовање рада Општинске управе у месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе**

##### **Члан 100.**

За обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, може се организовати рад Општинске управе у месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе.

Послове из става 1. овог члана одређује председник Општине на предлог начелника Општинске управе.

### **VIII. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ**

#### **Сарадња и удруживање Општине са општинама и градовима у земљи**

##### **Члан 101.**

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

#### **Сарадња са територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе других држава**

##### **Члан 102.**

Општина може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и Законом.

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

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

Акт из става 3. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

#### **Удруживање у асоцијацији градова и општина**

##### **Члан 103.**

Општина може бити оснивач или приступа асоцијацијама градова и општина.

Општина оснива и приступа асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса. Општина, такође, кроз чланство у асоцијацијама размењује искуства и остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и другим државама, учествује у заступању сопственог и заједнички утврђеног интереса пред државним органима посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова градова и општина.

#### **Сарадња са невладиним и другим организацијама**

##### **Члан 104.**

Органи Општине могу сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Општине и њених грађана, у складу са својим актима.

**IX. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ****Самосталност и независност****Заштита права Општине****Члан 105.**

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

**Покретање поступка за оцену уставности и законитости****Члан 106.**

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

**Право жалбе Уставном суду****Члан 107.**

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

**Јавно правобранилаштво општине****Члан 108.**

Послове правне заштите имовинских права и интереса општине обавља јавно правобранилаштво општине.

Организација и рад јавног правобранилаштва општине уредиће се посебном одлуком Скупштине општине.

**Заштитник грађана****Члан 109.**

У Општини се може установити заштитник грађана.

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

Заштитник грађана може имати једног или више заменика. На предлог заштитника грађана Скупштина општине одлучује о установљењу, о броју заменика и подручју њиховог рада, као и о избору заменика.

**Члан 110.**

Заштитник грађана поступа и делује на основу и у оквиру Устава, Закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права као и Статута општине.

У свом деловању заштитник грађана се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Одлуком Скупштине општине ближе се уређују начин обраћања заштитнику грађана и правила поступања и рада заштитника грађана.

**Поступање заштитника грађана****Члан 111.**

О појавама незаконитог и неправилног рада Општинске управе и јавних служби које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Општина, којима се крше права или интереси грађана, заштитник грађана упозорава ове органе и службе, упућује им критике, даје препоруке за рад, иницира покретање поступака за отклањање повреда права и о томе обавештава јавност.

У домену заштите људских и мањинских права, заштитник грађана:

- 1) прати остваривање људских и мањинских права и даје препоруке за унапређење остваривања људских и мањинских права;
- 2) прикупља информације о примени закона и других прописа из области људских права и права на локалну самоуправу;
- 3) саставља годишњи извештај о остваривању људских и мањинских права;
- 4) обавештава ширу јавност о кршењу људских и мањинских права;
- 5) прима и испитује представке које се односе на повреду људских и мањинских права;
- 6) посредује у мирном решавању спорова везаних за кршење људских права;
- 7) иницира покретање одговарајућих поступака пред надлежним органима у случају кршења људских права;
- 8) организује и учествује у организовању стручних састанака, саветовања и кампања информисања јавности о питањима значајним за остваривање људских и мањинских права;
- 9) иницира и подстиче образовање о људским и мањинским правима;
- 10) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и одлуком Скупштине општине.

У обављању својих надлежности заштитник грађана сарађује са заштитницима грађана у општинама, као и са Заштитником

грађана у Републици и са Покрајинским омбудсманом и његовим канцеларијама.

Заштитник грађана штити право грађана на локалну самоуправу у складу са одлуком Скупштине општине.

### **Избор заштитника грађана**

#### **Члан 112.**

Заштитника грађана бира и разрешава Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор заштитника грађана подноси одборничка група или најмање 1/3 одборника.

Заштитник грађана се бира на период од пет година и може још једном бити биран на тај положај.

За заштитника грађана може бити бирано лице које, поред општих услова за стицање бирачког права (држављанство, пунолетство, пословна способност, пребивалиште на подручју Општине), има најмање пет година професионалног искуства на пословима у области заштите људских и мањинских права, ужива морални интегритет и није осуђивано нити се против њега води кривични поступак.

Заштитник грађана не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

### **Разрешење заштитника грађана**

#### **Члан 113.**

Заштитник грађана се разрешава дужности пре истека мандата ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора, ако не обавља послове из своје надлежности на стручан, непристрасан, независан и савестан начин или се налази на положајима (функцијама), односно обавља послове који су неспојиви са положајем заштитника грађана.

Предлог за разрешење заштитника грађана може поднети одборничка група или најмање 1/3 одборника.

О разрешењу заштитника грађана одлучује Скупштина општине већином од укупног броја одборника.

На разрешење заменика заштитника грађана сходно се примењују одредбе о разрешењу заштитника грађана.

### **Подношење извештаја Скупштини општине**

#### **Члан 114.**

Заштитник грађана доставља годишњи извештај Скупштини општине.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања, заштитник грађана може Скупштини општине достављати и ванредне извештаје.

Скупштина општине разматра извештаје заштитника грађана на првој наредној седници.

### **Право присуствовања седницама Скупштине општине и њених радних тела**

#### **Члан 115.**

Заштитник грађана има право да присуствује седницама Скупштине општине и радних тела Скупштине општине, као и да учествује у расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

### **Средства за рад заштитника грађана**

#### **Члан 116.**

Средства за рад заштитника грађана обезбеђују се у буџету Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са Законом.

### **Савет за међунационалне односе**

#### **Члан 117.**

Оснива се Савет за међунационалне односе као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Општини, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у општини.

### **Избор и састав Савета за међунационалне односе**

#### **Члан 118.**

Скупштина општине бира чланове Савета за међунационалне односе међу истакнутим припадницима српског народа и националних мањина.

Члан Савета не може бити одборник Скупштине општине.

Чланове Савета који су припадници националних мањина предлажу национални савети националне мањине, а чланове Савета који су припадници националних мањина који немају национални савет националне мањине и чланове српске националности, ако грађани српске националности чине већину укупног становништва на територији Општине, предлаже радно тело Скупштине општине надлежно за административна и кадровска питања.

Листа кандидата садржи најмање двоструко више кандидата од броја који се бира. Мандат чланова савета траје три године и тече од тренутка избора у Скупштини општине.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада савета за међунационалне односе уређују се одлуком Скупштине општине, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

### **Начин одлучивања Савета за међунационалне односе**

#### **Члан 119.**

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова Савета.

Савет о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину општине, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина општине и извршни органи Општине дужни су да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

Надлежни орган општине дужан је да обезбеди да ставови и мишљења Савета буду доступни јавности, најкасније 30 дана од дана заузимања става или давања мишљења од стране Савета.

Пословником Скупштине општине ближе се уређује положај Савета у поступку доношења општинских одлука и других правних аката.

### **Подношење извештаја Скупштини општине**

#### **Члан 120.**

Савет за међунационалне односе подноси Скупштини општине годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Општине. Саставни део извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе и посебан извештај Скупштини општине ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина општине тражи такав извештај од њега.

### **Заштита права припадника српског народа и националних мањина**

#### **Члан 121.**

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине општине ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у Савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред Врховним судом Србије покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине општине са Статутом.

### **Пословник о раду Савета за међунационалне односе**

#### **Члан 122.**

Савет за међунационалне односе доноси пословник о раду.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета врши Општинска управа.

### **Средства за рад Савета за међунационалне односе**

#### **Члан 123.**

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету Општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са Законом

## **X. АКТИ ОПШТИНЕ**

### **Акти Општине**

#### **Члан 124.**

У вршењу послова из своје надлежности Општина доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друге потребне акте.

### **Хијерархија аката Општине**

#### **Члан 125.**

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

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

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

## **Објављивање и ступање на снагу општих аката**

### **Члан 126.**

Скупштина доноси Одлуку о оснивању Службеног гласила „Службени лист општине Шид“.

Статут, одлуке, други прописи и општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општина Срема“ а од оснивања у „Службеном листу општине Шид“ у том гласилу, а могу ступити на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

Општи акти Општинске управе којима се уређују права и обавезе запослених објављују се и на огласној табли Општинске управе, а ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

Статут, одлуке, прописи и дурги општи акти органа општине не могу имати повратно дејство.

## **XI. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА**

### **Аутентично тумачење Статута**

#### **Члан 127.**

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина општине на предлог Општинског већа.

#### **Поступак за промену или доношење Статута**

#### **Члан 128.**

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 10% бирача Општине, 1/3 одборника, председник Општине и надлежно радно тело Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Када Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу или промени Статута општине, истом одлуком одређује начин и поступак доношења, односно промене Статута и именује Комисију за израду нацрта акта о доношењу или промени Статута општине.

Скупштина општине усваја акт о доношењу или промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

## ХП. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Усклађивање прописа Општине са овим Статутом

#### Члан 129.

Прописи Општине ускладиће се са одредбама овог Статута у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Прописи Општине остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Скупштина општине донеће одлуку из члана 118. став 6. у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

### Престанак важења Статута

#### Члан 130.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут општине Шид („Службени лист општина Срема“, број 12/2002, 1/2005, 11/2005, 16/2005 и 21/2005).

### Ступање на снагу

#### Члан 131.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

Број: 016-59/П-15

Дана, 10. децембар 2015. године





На основу основу Закључка Скупштине општине Шид број: 011-162/П-15, од 28. иктобра 2015. године, Одбор за нормативна акта Скупштине општине Шид на седници одржаној 10. децембра 2015. године, утврдио је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Шид.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Шид, обухвата:

4. Пословник Скупштине општине Шид („Сл. лист општина Срема“ број: 20/08), из текста Пословника, пречишћен текст не садржи члан 178. Пословника, којим је регулисано ступање на снагу Пословника.
5. Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 16/14), из текста Одлуке, пречишћен текст не садржи члан 7. Одлуке, којим је регулисано ступање на снагу Одлуке.

## П О С Л О В Н И К СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником Скупштине општине Шид (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Шид (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања везана за рад Скупштине.

Уколико се одлучује о неком питању за које поступак одлучивања није уређен овим Пословником, Скупштина ће се о начину одлучивања по том питању предходно изјаснити, већином гласова присутних одборника.

#### Члан 2.

Скупштину општине Шид представља председник Скупштине општине Шид (у даљем тексту: председник Скупштине).

#### Члан 3.

У раду Скупштине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, као и латинично писмо и језици и писма словачке и русинске националне мањине чија се употреба врши на начин утврђен законом и Статутом општине Шид.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### Сазивање прве седнице Скупштине

#### Члан 4.

Прву седницу Скупштине, после завршених избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 (петнаест) дана, од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник.

До избора председника Скупштине, прву седницу отвара и њоме руководи најстарији одборник, коме у раду помажу два најмлађа одборника из различитих политичких странака и секретар Скупштине из претходног сазива.

#### Члан 5.

За прву конститутивну седницу Скупштине утврђује се следећи дневни ред:

- разматрање извештаја изборне Комисије Општине Шид, о спроведеним изборима за одборнике Скупштине општине;
- избор Верификационог одбора за потврђивање мандата одборника;
- разматрање извештаја Верификационог одбора за потврђивање мандата;
- доношење Одлуке о потврђивању мандата одборника;
- избор председника Скупштине, заменика председника Скупштине и постављење секретара Скупштине;
- и друга питања.

### Потврђивање мандата одборника

#### Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника даном потврђивања мандата.

Ради потврђивања мандата одборника, образује се Верификациони одбор од 3 (три) члана.

О потврђивању мандата одборника, Скупштина одлучује јавним гласањем на основу Извештаја Верификационог одбора и Уверења о избору одборника Изборне Комисије општине Шид (у даљем тексту: Општинска изборна комисија).

#### Члан 7.

Председника и чланове Верификационог одбора предлаже одборник који председава седницом Скупштине, из реда различитих странака.

Верификациони одбор је изабран, ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Верификациони одбор, престаје са радом када се потврде мандати свих одборника.

**Члан 8.**

Верификациони одбор почиње са радом одмах по избору.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствује већина чланова Одбора и одлучује већином гласова од укупног броја чланова Одбора.

**Члан 9.**

Верификациони одбор, утврђује да ли су подаци из Уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије и о томе подноси писмени извештај Скупштини, који садржи:

- предлог за потврђивање мандата сваког одборника појединачно;

- образложен предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника.

Члан Верификационог одбора за којег се предлаже одлагање потврђивања мандата, не може да учествује у одлучивању о том Предлогу.

**Члан 10.**

Одборник који председава седницом Скупштине, упознаје Скупштину са Извештајем Верификационог одбора и поименично констатује потврђивање мандата одборника.

Када Верификациони одбор у свом Извештају предложи да се поједином одборнику одложи потврђивање мандата, о сваком таквом предлогу, одборник који председава седницом обавештава Скупштину.

**Члан 11.**

Уколико се одложи потврђивање мандата поједином одборнику, одборник који председава седницом Скупштине упутиће захтев Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности Уверења о избору одборника.

Општинска изборна комисија о резултатима провере подноси Извештај Верификационом одбору у року од 8 (осам) дана, од дана пријема захтева.

**Члан 12.**

Одборници чији је мандат потврђен дају Свечану изјаву која гласи:

**"ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА ЋУ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД, ИЗВРШАВАТИ У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ОПШТИНЕ ШИД, А У ИНТЕРЕСУ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ШИД".**

По датој изјави, присутни одборници потписују текст Изјаве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, као и нови одборници у току мандатног периода Скупштине, дају Изјаву појединачно, на истој седници Скупштине на којој се потврђују њихови мандати.

**Члан 13.**

Даном потврђивања мандата нових одборника престаје мандат одборника из претходног сазива.

**Члан 14.**

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

**III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ****Председник Скупштине****Члан 15.**

Скупштина бира председника Скупштине из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

**Члан 16.**

Предлог кандидата за председника Скупштине, подноси се одборнику који председава седницом Скупштине, у писаном облику.

Одборник који председава седницом Скупштине извештава одборнике о примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

**Члан 17.**

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Пре отварања расправе предложени кандидат за председника Скупштине, може да се представи одборницима.

По закључењу расправе, одборник који председава седницом Скупштине, утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

На основу утврђене листе кандидата израђују се гласачки листићи.

**Члан 18.**

Тајно гласање за избор председника Скупштине, врши се по одредбама овог Пословника.

Тајно гласање спроводи гласачки одбор кога чине:

- одборник који председава седницом Скупштине, председник гласачког одбора
- и два најмлађа одборника присутна на седници Скупштине из различитих политичких странака, чланови гласачког одбора

Гласачком одбору помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да буде члан гласачког одбора.

Уколико је најстарији одборник или су два најмлађа одборника кандидати за председника Скупштине, чланови гласачког одбора су следећи најстарији одборник или следећа два најмлађа одборника.

**Члан 19.**

На гласачком листићу утврђеном одредбом члана 17. став 4. овог Пословника кандидати се наводе редоследом, утврђеним у листи кандидата, а испред сваког кандидата се ставља редни број.

Преседавајући објављује почетак гласања и позива одборнике да преузму гласачки листић, а преузимање се евидентира на списку изабраних одборника.

На месту одређеном за гласање обезбеђује се тајност гласања.

**Члан 20.**

О избору председника Скупштине, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласа се само за једног кандидата, чије се име налази на гласачком листићу.

Непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен на тај начин да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао и гласачки листић, на коме је заокружен већи број кандидата, од броја који се бира, сматра се неважећим.

**Члан 21.**

Гласачки одбор, утврђен одредбом члана 18. овог Пословника након гласања утврђеног одредбом члана 20. овог Пословника сачињава записник, који садржи:

- укупан број гласачких листића;
- број присутних одборника на седници;
- број одборника који су примили гласачки листић;

- број неупотребљених гласачких листића;
- број важећих гласачких листића;
- број неважећих гласачких листића;
- извештај о резултатима гласања

**Члан 22.**

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

**Члан 23.**

Након објављивања резултата избора за председника Скупштине, председник Скупштине даје следећу Изјаву:

**"ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА ЋУ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД, ИЗВРШАВАТИ У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ОПШТИНЕ ШИД, А У ИНТЕРЕСУ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ШИД".**

После избора председник Скупштине преузима председавање седницом.

**Члан 24.**

Председнику Скупштине престаје функција, пре истека времена на које је изабран, оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина Решењем констатује престанак функције председника.

**Члан 25.**

Скупштина може да разреши председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, по предлогу, на начин и по поступку предвиђеном за избор председник Скупштине.

Скупштина је обавезна да се о Предлогу из става 1. овог члана изјасни на првој наредној седници, од дана његовог подношења.

**Члан 26.**

Ако председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, до избора председника дужност председника Скупштине обављаће заменик председника Скупштине.

У случају да истовремено, председнику Скупштине и заменику председника Скупштине престане функција пре истека времена на које су

изабрани, дужност председника Скупштине ће, до избора председника, обављати најстарији одборник.

### **Заменик председника Скупштине**

#### **Члан 27.**

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

Заменик председника Скупштине, помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

#### **Члан 28.**

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем.

На заменика председника Скупштине сходно се примењују одредбе овог Пословника које се примењују на председника Скупштине.

### **Секретар Скупштине**

#### **Члан 29.**

Скупштина има секретара.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и писмену сагласност кандидата.

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

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

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

#### **Члан 30.**

Секретар Скупштине:

- стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела,

- руководи административним пословима везаним за рад Скупштине и њених радних тела,

- помаже председнику и заменику председника Скупштине у припреми и вођењу седница и

- врши и друге послове одређене Законом, Статутом општине и овим Пословником.

#### **Члан 31.**

На предлог председника Скупштине, секретар Скупштине може да буде разрешен и пре истека времена на које је постављен, а по поступку и на начин на који је постављен.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан истовремено поднети предлог за постављење новог секретара, о којем се одлучује на истој седници.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци се не отвара расправа, нити се одлучује, већ Скупштина Решењем констатује престанак функције секретара Скупштине.

У случају подношења оставке секретара о постављену секретара се одлучује на првој наредној седници Скупштине.

### **Одборничка група**

#### **Члан 32.**

У Скупштини могу да се образују одборничке групе од најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана.

Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници више политичких странака, коалиција странака, политичких организација и групе грађана.

#### **Члан 33.**

Одборничку групу представља председник Одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника Одборничке групе који замењује председника у случају спречености.

#### **Члан 34.**

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан Одборничке групе. На списку се посебно назначава председник Одборничке групе и његов заменик као и назив одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник Одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине.

Приликом приступања новог члана одборничкој групи, председник одборничке групе

доставља председнику Скупштине потписану Изјаву о његовом приступању.

#### **Члан 35.**

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

Одборничка група, преко свог председника, има право да подноси предлог за измену и допуну дневног реда седнице Скупштине и радних тела, да на предлог одлука и других аката, у поступку њиховог разматрања даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

#### **Члан 36.**

Када се стекну просторне, финансијске и техничке могућности председник Скупштине ће обезбедити свакој одборничкој групи коришћење канцеларије, информатичке опреме и лица које ће обављати административно техничке послове за одборничку групу.

За наменско коришћење простора и информатичке опреме одговоран је председник Одборничке групе.

### **Радна тела Скупштине**

#### **Члан 37.**

Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из своје надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина, разматрају и претресају питања из надлежности Скупштине, предлажу акте, као и сагледавају извршење одлука, других прописа и општих аката од стране председника Општине и Општинског већа, у области за коју је свако радно тело задужено.

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори .

Пвремена радна тела Скупштине образују се као комисије.

Скупштина може образовати посебна стална радна тела и то: Савет за младе, Кориснички савет јавних служби и Комисију за равноправност полова.

Број чланова, начин избора, начин рада и овлашћења тих радних тела уређују се актом Скупштине.

#### **Члан 38.**

Стална радна тела имају председника, заменика председника и чланове .

Председници и заменици председника сталних радних тела, бирају се из реда одборника, а чланови сталних радних тела из реда угледних

грађана и стручњака за поједине области и одборника.

#### **Члан 39.**

Председника, заменика председника и чланове сталних радних тела предлажу политичке странке, коалиције странака, политичке организације и групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине Шид, сразмерно броју освојених одборничких мандата у Скупштини општине Шид.

Председник Скупштине у договору са председницима одборничких група и представницима политичких странака, коалиција странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, утврђује листу кандидата за свако стално радно тело, након обављених консултација са председницима одборничких група и представницима политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника.

#### **Члан 40.**

О предложеној листи кандидата за свако стално радно тело одлучује се у целини, јавним гласањем .

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

#### **Члан 41.**

Свако радно тело има секретара из реда запослених у Општинској управи општине Шид, које посебним решењем одређује Начелник општинске управе.

Секретар се одређује из основних организационих јединица Општинске управе Шид према области деловања надлежног одбора.

#### **Члан 42.**

На предлог одборничке групе односно политичке странке, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, Скупштина може да разреши члана радног тела из реда чланова те одборничке групе односно политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, пре истека његовог мандата и да изабере новог члана радног тела.

Скупштина одлучује о избору новог члана радног тела на првој наредној седници, на предлог одборничке групе односно политичке странке, коалиције странака, политичких организација и

група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, којој припада.

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

#### Члан 43.

У случају да одборнику, који је председник, заменик председника или члан неког одбора или другог радног тела, престане мандат пре истека времена на које је изабран, изузев због доношења Одлуке о распуштању Скупштине, на његово место у истом одбору или другом радном телу, сматра се изабраним нови одборник, коме је додељен мандат на начин утврђен Законом.

#### Члан 44.

Члану радног тела, престаје чланство у радном телу пре истека времена на које је изабран, ако поднесе оставку или ако му је престао мандат, што Скупштина без расправе и одлучивања Решењем констатује.

#### Члан 45.

Стално радно тело Скупштине може, ради разматрања одређеног питања из свог делокруга, по потреби тражити мишљење стручњака из области разматраног питања.

#### Члан 46.

Стална радна тела су:

1. Обор за нормативна акта;
2. Одбор за привреду и заштиту животне средине;
3. Одбор за пољопривреду и село
4. Одбор за буџет и финансије;
5. Одбор за планирање и изградњу;
6. Одбор за комуналне и делатности од општег интереса;
7. Одбор за социјалну политику;
8. Одбор за здравство;
9. Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања;
10. Одбор за образовање и информисање;
11. Одбор за културу, спорт и омладину
12. Одбор за представке и жалбе;
13. Одбор за саобраћај.

#### Члан 47.

**Одбор за нормативна акта**, разматра нацрте и предлоге аката који се упућују Скупштини, разматра и одбацује поднете амандмане у складу са одредбама Пословника, утврђује предлог аутентичног тумачења одредаба аката које доноси Скупштина, утврђује и објављује пречишћене текстове аката које доноси Скупштина, на основу закључака Скупштине

општине, уграђује у акту који је Скупштина усвојила, интервенције извршене на тексту предлога акта, пре његовог објављивања, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за нормативна акта има 7 чланова.

#### Члан 48.

**Одбор за привреду и заштиту животне средине**, разматра предлоге аката из области привреде и заштите животне средине који се упућују Скупштини, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за привреду и заштиту животне средине има 5 чланова.

#### Члан 49.

**Одбор за пољопривреду и село**, разматра предлоге аката из области пољопривреде који се упућују Скупштини, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за пољопривреду и село има 5 чланова

#### Члан 50.

**Одбор за буџет и финансије**, разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну, кредитима, зајмовима, таксама, накнадама, порезима и другим предлозима из области буџета и финансија, разматра предлоге програма и извештаја о пословању у делу финансијског пословања у јавним предузећима и јавним установама чији је оснивач Скупштина, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за буџет и финансије има 7 чланова.

#### Члан 51.

**Одбор за планирање и изградњу**, разматра предлоге аката из области урбанизма, просторног планирања, стамбене области, грађевинског земљишта, пословног простора, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за планирање и изградњу има 5 чланова.

#### Члан 52.

**Одбор за комуналне делатности и делатности од општег интереса**, разматра предлоге одлука из комуналне привреде и делатностима од општег интереса, изградње комуналне инфраструктуре, разматра предлоге пословања и извештаја о пословању јавних предузећа и јавних комуналних предузећа чији је оснивач Скупштина, односно којима је поверено обављање комуналне делатности, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за комуналне делатности и делатности од општег интереса има 5 чланова.

**Члан 53.**

**Одбор за социјалну политику**, разматра предлоге аката из области социјалне политике, друштвене бриге о деци, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за социјалну политику има 5 чланова.

**Члан 54.**

**Одбор за здравство**, разматра предлоге аката из области примарне здравствене заштите и заштите од болести зависности, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за здравство има 5 чланова.

**Члан 55.**

**Одбор за административна и мандатско-имунитетска питања**, разматра предлоге аката из области избора, именовања, постављена и разрешења, одлучује о правима и обавезама из рада и по основу рада, односно сталног рада изабраних, именованих и постављених лица од стране органа Општине, одлучује о питањима која се односе на плате, додатке на плате, накнаде и остала примања, изабраних, именованих и постављених лица од стране органа општине, доноси акте у складу са одлукама Скупштине о накнадама и другим примањима одборника Скупштине, обавља и друге послове везане за остваривање права изабраних, именованих и постављених лица као и других лица ангажованих од стране Скупштине, разматра и утврђује предлоге аката који се односе на утврђивање, односно престанака мандата одборника и потврђивање мандата одборника, након верификације мандата, утврђује право политичким странкама, коалицијама политичких странкана, другим политичким организацијама и групама грађана које имају одборнике у Скупштини на финансирање, одлучује о питањима везаним за имунитет одборника и обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за административна и мандатско-имунитетска питања има 7 чланова.

**Члан 56.**

**Одбор за образовање и информисање**, разматра предлоге аката из области образовања и информисања, разматра предлоге програма и извештаја о пословању јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач Скупштина општине. Обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за образовање и информисање има 5 чланова.

**Члан 57.**

**Одбор за културу, спорт и омладину** разматра предлоге аката из области културе,

спорта и оних аката који се тичу младих, разматра предлоге програма и извештаја о пословању јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач Скупштина. Обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за културу, спорт и омладину има 5 чланова.

**Члан 58.**

**Одбор за представке и жалбе**, разматра и утврђује предлоге аката везане за представке, предлоге и жалбе које су упућене Скупштини, предлаже начин и мере за решавање проблематике садржане у њима, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за представке и жалбе има 5 чланова.

**Члан 59.**

**Одбор за саобраћај**, разматра предлоге аката из области режима и техничког регулисања, организације саобраћаја, линијског, градског и приградског превоза путника у друмском саобраћају, јавних паркиралишта, организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање, као и друге акте о безбедности саобраћаја, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за саобраћај има 5 чланова.

**Члан 60.**

Повремена радна тела се образују као комисије.

Повремена радна тела образују се за разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела и њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Актом о образовању повременог радног тела утврђује се његов назив, област за коју се оснива, задаци, број чланова, рок за извршење задатка, права и дужности чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

**Члан 61.**

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

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

Одлуком о образовању утврђује се састав и задатак.

**Члан 62.**

Седнице радног тела сазива председник радног тела обавезно, када радно тело разматра питања из дневног реда седнице Скупштине, или по сопственој иницијативи.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев најмање 1/3 од укупног броја чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине.

Ако то не учини у захтеваном року, седницу радног тела сазива заменик председника радног тела или председник Скупштине.

Радно тело, ради на седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се 24 сата пре одржавања седнице радног тела.

Изузетно седница радног тела може се сазвати непосредно пре почетка или у паузама заседања Скупштине, осим када је на дневном реду седнице предлог општег акта.

#### **Члан 63.**

Када се на седници радног тела разматрају предлози одлука и амандмани на предлоге одлука, на седницу се позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

У раду радног тела, могу, по позиву учествовати и стручни и научни радници.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело може преко свог представника тражити од других органа податке и информације од значаја за свој рад.

#### **Члан 64.**

Након завршетка претреса, радно тело, подноси Скупштини извештај који садржи предлоге радног тела. Радно тело одређује известиоца који по потреби на седници Скупштине образлаже извештај радног тела. Извештај је по правилу председник радног тела, ако радно тело не одлучи другачије.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници радног тела, изнеће се у извештају радног тела, и он има право да га образложи на почетку расправе о предлогу одговарајућег акта на седници Скупштине општине.

#### **Члан 65.**

О седницама радног тела се води записник.

Записник садржи имена присутних и одсутних чланова, имена других учесника, усмени и писмени предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоца кога је одредило радно тело ако то није председник радног тела.

#### **Члан 66.**

У раду анкетних одбора и комисија се примењује овај Пословник.

## **IV СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

### **Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 67.**

Скупштина општине ради у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца
- по хитном поступку
- свечана седница, која се одржава поводом 6. децембра – Празника општине Шид.

#### **Члан 68.**

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовне седнице Скупштине започињу у 9,00 часова.

#### **Члан 69.**

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

#### **Члан 70.**

Дневни ред седнице Скупштине предлаже председник Скупштине.

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

У дневни ред седнице Скупштине могу се уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника, и који су председнику Скупштине достављени најкасније 10 дана пре дана одржавања седнице.

Предлог мора бити у писаној форми, предлог мора бити образложен, мора да садржи име и презиме, односно назив предлагача као и име и презиме известиоца.

Ако је предлагач одборничка група она обавезно уз предлог одређује известиоца. Ако је предлагач одборник, он је и известиоц.

Општинско веће као предлагач за образлагање поднетог материјала на седници Скупштине, обавезно одређује известиоца из реда руководиоца основних организационих јединица Општинске управе или друго лице које Општинско веће одреди.



**Члан 71.**

Материјал из члана 70. овог Пословника који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине, достављају се у писаној форми, са образложењем, а када се буду стекле техничке могућности материјал ће да се доставља и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са чланом 120. овог Пословника.

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

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

**Члан 72.**

Са предложеним дневним редом, председник Скупштине, пре достављања одборницима Скупштине упознаје председнике одборничких група и овлашћене представнике политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које по одредбама овог Пословника не испуњавају услове да формирају одборничку групу.

Председник Скупштине је дужан да размотри примедбе и сугестије председника одборничких група и овлашћених представника политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана на предложени дневни ред и о томе их обавести до почетка седнице Скупштине.

Председник Скупштине се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда буду разматрани у надлежном радном телу.

**Члан 73.**

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби а најмање једном у три месеца.

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

с тим што дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

**Члан 74.**

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

**Члан 75.**

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

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

**Члан 76.**

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствује председник и заменик председника Скупштине, или они одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији присутни одборник.

**Члан 77.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 73. овог Пословника и печат Скупштине.

**Члан 78.**

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

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима, може уручити на самој седници или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине.

**Члан 79.**

На седнице Скупштине се обавезно позивају: председник Општине, заменик председника Општине, чланови Општинског већа, Начелник општинске управе, руководиоци основних организационих јединица Општинске управе, помоћници председника Општине, овлашћени предлагачи и известиоци, представници

средстава јавног информисања (писаних и штампаних медија).

На седнице Скупштине могу се позвати као гости: народни и покрајински посланици са територије општине Шид, начелник округа и друга лица за која председник Скупштине процени да могу присуствовати и учествовати у раду седнице.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани општине Шид који су обавезни своје присуство да најаве председнику Скупштине писаним путем, најкасније 5 дана пре дана одржавања седнице.

У складу са просторним могућностима председник Скупштине ће одобрити присуство грађана у оноликом броју који неће ометати редован рад на седници.

Председник Скупштине ће одредити број грађана који могу присуствовати свакој седници Скупштине 7 дана пре дана одржавања седнице Скупштине, с тим да ће одобрити присуство грађанима према редоследу пријављивања.

У раду седнице Скупштине од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда само лица којима председник Скупштине да реч.

## **Промене предложеног дневног реда**

### **Члан 80.**

На предложени дневни ред седнице Скупштине, одборничка група, одборник, Општинско веће, као и други предлагачи утврђени законом и актима Скупштине, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима материјала који су по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на именовање, постављење, разрешење или престанак функције, спајање расправе, достављају се 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине..

У случају да се усвоји предлог из става 3. овог члана амандмани се дају у писаној или усменој форми до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из став 4. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

### **Члан 81.**

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

Предлог из став 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине

или усмено на самој седници Скупштине све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење се не изјашњава већ председник Скупштине о томе обавештава одборнике и констатује да је тачка повучена.

### **Члан 82.**

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, већ их предлагач може образложити најдуже три минута.

## **Отаварање седнице и учешће у седници**

### **Члан 83.**

Пре утврђивања дневног реда председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине датог после извршене прозивке одборника, утврђује да ли постоји потребна већина за пуноважно одлучивање.

Скупштина може пуноважно да одлучује, уколико је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

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

### **Члан 84.**

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак
- за проширење дневног реда
- за спајање расправе
- за промену редоследа појединих тачака.

### **Члан 85.**

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на седници Скупштине, као последње тачке дневног реда, осим када се ради о предлогу аката за чије се доношење предлаже хитан поступак, у складу са одредбама овог Пословника, или предлагач уз предлог за проширење предложи њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из став 1. овог члана, Скупштина се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

### **Члан 86.**

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

Скупштина може у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача аката.

#### **Члан 87.**

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

#### **Члан 88.**

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

#### **Члан 89.**

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

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

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

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријављивања, осим председнику Општине, заменику председника Општине и члановима Општинског већа који је добију одмах када је затраже.

#### **Члан 90.**

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник Општине, заменик председника Општине, чланови Општинског већа, Начелник Општинске управе, руководиоци основних унутрашњих организационих јединица у Општинској управи, и свако позвано лице коме председник Скупштине да реч у складу са одредбама овог Пословника.

Известилац кога је одредио предлагач има право да говори 10 минута као и да на почетку говора обавести председника Скупштине да ли ће то време поделити или не. Ако се Известилац определи да време подели то може учинити тако да 5 минута говори одмах на почетку расправа а 5 минута као последњи говорник на крају расправе.

Ако предлагач одреди више од једног известиоца, време за њихово излагање не може бити дуже од времена одређеног у ставу 2. овог члана.

Председник сваке одборничке групе или лице које овласти председник одборничке групе, председник Општине, заменик председника Општине, и члан Општинског већа има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда. Они своје излагање не могу поделити.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати највише до 5 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

#### **Члан 91.**

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама члан 90. овог Пословника, опоменути говорника да је време истекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине општине када се исцрпи листа пријављених говорника.

Када се закључи расправа о одређеном питању не може се поново отворити.

#### **Члан 92.**

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

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

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

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, или износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, или у своме обраћању употребљава псовке или друге увредљиве изразе, председник ће га опоменути.

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, као ни другим поступцима којима се омета излагање.

Уколико говорника одборник или друго позвано лице, омета на начин из став 8. овог члана, председник Скупштине неће овом лицу давати реч до краја заседања.

**Члан 93.**

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

Уколико седници Скупштине не присуствује заменик председника Скупштине у случају из став 1. овог члана седницом ће председавати настарији присутни одборник.

**Реплика****Члан 94.**

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

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у смислу става 2. овог члана, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Постојање основа за реплику цени председник Скупштине.

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

Реплика не може трајати дуже од три минуте.

Није дозвољена реплика на реплику.

**Члан 95.**

Уколико одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 94. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 94. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице на које се увреда из став 1. овог члана односи има право на реплику у складу са одредбама овог Пословника.

**Повреда Пословника****Члан 96.**

Одборник има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине општине, ако сматра да није у складу са одредбама овог Пословника, а учињено је на седници Скупштине општине која је у току, али тек након што је утврђен дневни ред седнице Скупштине.

Одборник не може да укаже на повреду у поступању председника Скупштине општине на коју је већ указано.

Председник Скупштине општине даје реч одборнику који указује на повреду из става 1. овог члана одмах по учињеној повреди, с тим што председници одборничких група имају предност.

Одборник је дужан да наведе који је члан овог Пословника повређен и да образложи у чему се састоји та повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Ако сматра да повреда није учињена председник Скупштине општине је дужан да да објашњење, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине је дужан да учињену повреду отклони.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина општине, без претреса о томе изјасни одмах.

Председник Скупштине општине дужан је да одборнику који се не придржава одредаба из става 4. овог члана, или на други очигледан начин злоупотребљава права предвиђена овим чланом, изрекне мере предвиђене члановима од 101. до 105. овог Пословника.

Ако одборник сматра да председника Скупштине општине до почетка седнице није поступио у складу са одредбама овог Пословника, има право да на то укаже председнику Скупштине општине у писаном облику, о чему председник Скупштине општине, на седници Скупштине, обавештава одборнике и даје објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине из става 8. овог члана одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина општине, без претреса, о томе изјасни.

**Одлагање, прекид и паузе у току седнице****Члан 97.**

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди да не постоји кворум за пуноважно одлучивање, док се кворум не обезбеди, а најдуже 3 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није

присутна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

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

#### **Члан 98.**

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

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

О предлогу из претходног става овог члана Скупштина одлучује одмах по изношењу предлога.

#### **Члан 99.**

Председник Скупштине одређује прекид седнице у случајевима недостатка кворума, настанка инцидентних околности када Скупштина не може регуларно да ради, односно да настави рад у складу са одредбама овог Пословника.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице, у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Скупштине одређује прекид седнице и када је у току њеног трајања Скупштина прихватила захтев за сазивање седнице по хитном поступку, у складу са одредбама овог Пословника.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 3. овог члана, председник Скупштине мора обавестити одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писменим путем.

#### **Члан 100.**

Председник Скупштине одређује паузе у раду седнице Скупштине према потреби.

### **Одржавање реда на седници**

#### **Члан 101.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине због повреде реда на седници, изриче мере: опомену, одузимање речи. Скупштина на предлог председника Скупштине изриче меру удаљења одборнику са седнице већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

#### **Члан 102.**

Опомена се изриче одборнику:

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

#### **Члан 103.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду овог Пословника из члана 102. и одборнику који не поштује одредбе члана 88. Пословника или злоупотребљава институт достојанства Скупштине због могућности јављања за реч.

#### **Члан 104.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуке председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 102. овог Пословника.

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

Одборник, коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је одмах да напусти салу Скупштине, односно простор где се одржава седница.

Уколико одборник одбије да напусти салу, односно простор у коме се седница одржава, председник Скупштине ће одредити прекид

седнице и затражити интервенцију редарске службе општине Шид.

#### **Члан 104а.**

Одборник коме је изречена опомена, кажњава се новчаном казном у висини од 5.000,00 динара (петхиљададинара), од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме су у току седнице изречене две опомене кажњава се новчаном казном у висини 7.000,00 динара (седамхиљададинара), од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме је одузета реч, кажњава се новчаном казном у висини 10.000,00 динара (десетхиљададинара), од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице, кажњава се новчаном казном у висини 20.000,00 динара (двадесетхиљададинара), за председника одборничке групе, од накнаде за вршење функције одборника.

Ако је одборнику изречено више мера за повреду реда на седници Скупштине, новчане казне се не сабирају, већ се примењује само једна највиша новчана казна.

Одлуку о новчаној казни одборника доноси Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

Одборнику износ новчане казне се одузима од накнаде за вршење функције одборника за текући месец.

#### **Члан 105.**

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

#### **Члан 106.**

Мера опомене, одузимање речи и удаљење са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

#### **Члан 107.**

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других предмета који могу ометати рад Скупштине.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине забрањено је пушење.

### **Записник**

#### **Члан 108.**

Седнице Скупштине записују се на аудио-снимцима, са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

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

Извод из записника садржи:

- број присутних и одсутних одборника,
- време и место одржавања седнице,
- имена председавајућег и секретара,
- кратак ток седнице са назнаком питања о којим се расправљало и одлучивало и именима говорника,
- гласања о појединим питањима,
- име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник)
- и назив одлука и закључака донетих на седници

Извод из записника потписује председник Скупштине.

Аудио снимци седница Скупштине могу се, по захтеву председника одборничке групе, у електронском облику доставити одборничкој групи, а представницима средстава информисања само по писаном одобрењу председника Скупштине.

### **Одлучивање**

#### **Члан 109.**

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

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

#### **Члан 110.**

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

Одборници гласају изјашњавањем „за“, предлог или „против“, предлога или се „уздржавају од гласања“.

Гласање се врши дизањем руке.

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

#### **Члан 111.**

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико Законом, Статутом, одлукама Скупштине или овим Пословником није другачије одређено.

О доношењу Статута општине, буџета, урбанистичких планова и одлуке о јавном задуживању општине одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

**Члан 112.**

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред одлучују после расправе, осим у случајевима у којима је овим Пословником утврђено да се одлучује без расправе.

**Члан 113.**

О свакој тачки дневног реда Скупштина одлучује у целини, осим о предлозима општих аката о којима се гласа у начелу, у појединостима и у целини.

О предлогу општег акта најпре се води начелна расправа.

По завршеној начелној расправи Скупштина одлучује о предлогу општег акта у начелу.

Уколико Скупштина прихвати општи акт у начелу прелази на расправу у појединостима.

Расправа у појединостима обавља се по члановима на које су поднети амандмани, о амандманима којима се предлаже уношење нових одредби учесници у расправи могу да говоре у складу са одредбама овог Пословника.

Након одлучивања по члановима Скупштина приступа гласању о предлогу општег акта у целини.

**Члан 114.**

Уколико одборници не прихвате предлог општег акта у начелу, о њему се даље не расправља и не гласа, односно сматра се да акт није прихваћен.

Уколико нема поднетих амандмана, на предлог општег акта Скупштина се о предлогу општег акта, по спроведеној начелној расправи изјашњава о предлогу у целини.

**Члан 115.**

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

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике, а сваки прозвани одборник изговара реч „за,, „против,, или „уздржан,,. Председник Скупштине општине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

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

Одлука је донета ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно Законом и Статутом утврђена већина, за њено доношење.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више

кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

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

Одлука је донета ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно Законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

**Члан 116.**

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

**V ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА СКУПШТИНЕ****Акти Скупштине и поступак предлагања аката****Члан 117.**

Скупштина као основни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решења, закључке, препоруке, планове, програме, и друге акте у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

**Члан 118.**

Одлуком се на општи начин уређује питање из надлежности Скупштине.

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

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

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

Закључком Скупштина може, на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију на тексту акта пре закључења расправе по тој тачки дневног реда, која има карактер исправке техничке грешке.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се делује, оном већином гласова која је потребна за доношење тог акта.

У случају из става 6. овог члана Одбор за нормативна аката обавезан је да интервенцију на

тексту, усвојену закључком уградни у акт, уколико се акт усвоји, пре његовог објављивања.

#### **Члан 119.**

Право предлагања акта за доношење или промену Статута имају најмање 5% бирача општине Шид, 1/3 одборника, председник Општине и надлежно радно тело.

Право предлагања одлука и других општих аката имају Општинско веће, одборничка група, одборник и други предлагачи у складу са законом, Статутом о овим Пословником.

#### **Члан 120.**

Овлашћени предлагач акта из члана 119. овог Пословника, подноси предлог акта у облику у коме се доноси акт, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- законски основ,
- разлоге за доношење акта,
- објашњење основних правних института и појединачних решења,
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење аката и
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука
- о изменама, односно допунама.

#### **Члан 121.**

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине, одмах по пријему, доставља надлежним одборима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач, осим у ситуацији када нису образована радна тела, односно није изабрано Општинско веће.

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

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

Уколико предлагач не усклади предлог акта са одредбама овог члана, предлог акта сматра се повученим.

#### **Члан 122.**

Председник Скупштине одлучује на којој седници ће се материјал, односно акти, упућени и достављени председнику Скупштине уврстити у предлог дневног реда седнице.

Предлоге аката и материјала за које је Скупштина одлучила да се не уврсте у дневни ред седнице, односно који су били предмет расправе али их Скупштина није усвојила гласањем,

председник Скупштине, односно Скупштина, не може поново уврстити у предлог дневног реда, односно у дневни ред, пре протекла рока од најмање 6 месеци, рачунајући од дана одржавања седнице Скупштине на којој нису увршћени у дневни ред, односно нису усвојени.

#### **Члан 123.**

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, разматрају надлежни одбори и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач акта, осим у ситуацији када нису образована радна тела, односно није изабрано Општинско веће.

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

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

Уколико надлежни одбори и Општинско веће не доставе извештај, Скупштина предлог акта разматра и без њих.

#### **Члан 124.**

Ни о једном предлогу одлуке који повлачи исплату из буџета Општине, не може се расправљати и одлучивати ако му није приложен извештај и Општинског већа о томе како, колико и одакле ће бити обезбеђена средства и како ће се одлука одразити на буџет Општине.

Предлог одлуке који повлачи умањење прихода може да буде изнесен на расправу и одлучивање само ако му је приложен извештај Општинског већа у коме су наведена средства којим ће се они надокнадити.

#### **Члан 125.**

Савет за међунационалне односе о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана. Скупштина је дужна да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

#### **Члан 126.**

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

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Акта радних тела Скупштине потписује председник радног тела.



О чувању и објављивању аката Скупштине стара се Одељење за скупштинске и правно стручне послове.

Акти Скупштине се по правилу објављују у „Службеном листу општина Срема“.

#### **Амандмани**

##### **Члан 127.**

Амандман-предлог за промену члана општег акта, могу поднети: одборници, одборничка група и Општинско веће.

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

##### **Члан 128.**

Предлог за измену и допуну општег акта– амандман подноси се председнику Скупштине преко писарнице Општине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 4 дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој је предложено разматрање акта на који се амандман односи.

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

##### **Члан 129.**

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта и надлежним одборима.

Амандмане које Одбор за нормативна акта одбаци као неблагоприятне, непотпуне, супротне Закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Послвника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине .

О амандманима из става 2. овог члана Одбор сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини .

##### **Члан 130.**

Предлагач акта и надлежни одбор, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Ако се предлагач општег акта или надлежно радно тело у начелу не сложе са амандманом или са његовом формулацијом, предложите нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина гласа прво о

амандману онаквим каквим га је формулисао подносилац.

##### **Члан 131.**

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Уколико је подносилац амандмана одборничка група о амандману говори председник одборничке групе или лице које одборничка група овласти.

Дужина излагања лица из става 1. и 2. овог члана не може трајати дуже од 3 минута.

##### **Члан 132.**

У току гласања о појединостима, амандмане усмено или у писаном облику могу да подносе предлагач акта, надлежни одбори, односно Општинско веће, само ако је потреба настала за амандманом услед претходног прихватања неког другог амандмана.

##### **Члан 133.**

Скупштина одлучује о поднетом амандману по редоследу чланова предлога општег акта.

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

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач акта или надлежни одбор нису прихватили.

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

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

**Доношење аката Скупштине по хитном поступку.**

##### **Члан 134.**

Акт се може изузетно донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се уређују питања и односи настали ради спровођења закона или услед околности које нису могле да се предвиде, а недоношење акта по хитном поступку могло би да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи и рад органа и организација.

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

**Члан 135.**

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

**Члан 136.**

Предлог аката за чије се доношење предлаже хитан поступак Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли се предлог прихвата.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

**Члан 137.**

Предлог акта који је Скупштина прихватила да се донесе по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће писмено или усмено ако оно није предлагач акта.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захтевају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњава Општинско веће и руководилац основне организационе јединице у Општинској управи надлежан за послове финансија у писаној или усменој форми.

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

О амандману из став 4. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

**VI СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ****Члан 138.**

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: Општинско веће или 1/3 одборника.

Захтев се подноси председнику Скупштине и мора бити у писаној форми, са образложењем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми у складу са одредбама овог Пословника.

Уколико председник Скупштине оцени да је предлог оправдан, седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 24 ,00 часа, од пријема захтева.

У случају из став 4. овог члана одборници се позивају телефоном, слањем телеграма или на

други погодан начин, а материјал се доставља на самој седници.

**Члан 139.**

Уколико је у току редовна седница захтев може бити изнет и усмено, на самој седници.

Уколико захтев подноси 1/3 одборника, одборник који захтев образлаже дужан ја да председнику Скупштине, пре почетка образлагања преда потписе 1/3 одборника, у име којих захтев подноси. Одборник захтев може образлагати најдуже три минуте.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина прихвати захтев редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

**Члан 140.**

Предлог аката, односно материјала, односно усменог излагања са предлогом акта или мера које се усмено излажу, а који су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захтевају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњавају Општинско веће, Председник општине и руководилац основне организационе јединице у Општинској управи надлежан за послове финансија, у писаној или усменој форми.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку даје се у писаној или усменој форми до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из став 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

**VII СВЕЧАНА СЕДНИЦА****Члан 141.**

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом дана општине 6.децембра-Празника општине Шид.

Седница Скупштине сазвана поводом 6. децембра је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница се одржава у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

**Члан 142.**

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања празника општине Шид, у којој је

посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде општине Шид.

#### **Члан 143.**

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања и награда.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника Општине, односно заменика председника Општине, који уручују признања и награде, могу говорити добитници награда и признања као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

### **VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

#### **Члан 144.**

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

Јавност се може искључити само у случајевима предвиђеним Законом, Статутом и одредбама овог Пословника.

За јавност рада Скупштине и њених радних тела одговоран је председник Скупштине.

#### **Члан 145.**

Јавност рада Скупштине и њених радних тела обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Скупштине и њених радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу.

Текст саопштења саставља надлежна служба, а одобрава га председник Скупштине, односно председник радног тела.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се у складу са финансијским, техничким и просторним могућностима директним телевизијским преносима седница Скупштине на којима се расправља и одлучује о буџету општине и доношењу урабнистичких планова. Када се стекну просторне и техничке могућности све седнице Скупштине се могу директно преносити путем телевизије.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се давањем путем радија или телевизије, Извештаја о раду Скупштине грађанима општине, од стране председника Скупштине, и то: о донетим актима на седницама Скупштине и плановима за доношење аката у предстојећем периоду.

Председник Скупштине је обавезан да Извештаје изнесе јавности средином и на крају календарске године.

### **IX ОДНОС СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

#### **Члан 146.**

Председника Општине бира Скупштина из реда одборника, на период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

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

#### **Члан 147.**

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Општине.

Предлог кандидата за председника Општине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

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

#### **Члан 148.**

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

Кандидат за председника Општине предлаже кандидате за чланове Општинског већа, које бира Скупштина на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

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

#### **Члан 149.**

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

Председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа, Скупштина бира тајним гласањем, већином од укупног броја одборника, на период од 4 године

#### **Члан 150.**

Гласање за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа, спроводи Комисија за избор

извршних органа Општине(у даљем тексту: Комисија), од 3 члана, коју именује Скупштина из реда одборника.

За члана Комисије одређује се по један, најмлађи одборник из политичке странке, каолице стране, политичке организације и групе грађана које су добиле највећи број одборничких места.

Гласање се врши гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

Број штампаних гласачких листића је једнак броју одборника Скупштине општине.

Гласачки листић садржи:

- назив гласачког листића,
- датум гласања,
- ознаку да се гласа за или против предложеног кандидата за председника Општине
- Шид, заменика председника Општине Шид и чланове Општинског већа општине

Шид, име и презиме кандидата са назначењем функције за коју се бира кандидат и начин гласања.

#### **Члан 151.**

Одборнику се уручује гласачки листић тако што, пошто је претходно прозван, прилази столу председника Скупштине. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине, означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

#### **Члан 152.**

Пошто је гласање завршено, Комисија утврђује резултате гласања у посебној просторији.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

#### **Члан 153.**

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- не употребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића и

- укупан број гласова које су добили кандидати

#### **Члан 154.**

Неважећим гласачким листићем сматра се:

- непопуњен гласачки листић
- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан

#### **Члан 155.**

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

#### **Члан 156.**

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

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

#### **Члан 157.**

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

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

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 158.**

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

#### **Члан 159.**

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају

на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

#### Члан 160.

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

### Х ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

#### Члан 161.

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

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

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

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључује примену одредаба Закона о локалној самоуправи о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника Скупштине.

#### Члан 162.

Право и дужност одборника је:

- да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе општине и радна тела
- Скупштине;
- да учествује у раду Скупштине и радних тела Скупштине;
- предлаже Скупштини претресање одређених питања;
- подноси амандмане на предлоге општег акта;
- учествује у другим активностима Скупштине;

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су од значаја за вршење одборничке дужности, преко органа Општине.

Одборници Скупштине имају слободан приступ документима која су од значаја за обављање одборничке дужности.

#### Члан 163.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред, одборника могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са чланом 48. Закона о локалним изборима и који имају уверење Општинске изборне Комисије да су изабрани.

#### Члан 164.

Одборник има право да поставља одборничка питања председнику, односно заменику председника Скупштине, председнику Општине, Општинском већу и изабраним, именованим и постављеним лицима од стране Скупштине из њихове надлежности.

Одборничко питање може се постављати усмено или у писаној форми, само у оквиру тачке дневног реда питања и предлози.

Када одборник постави питање усмено, а одговор не може добити одмах на самој седници на којој је постављено питање, дужан је да заједно са Одељењем за скупштинске и правно стручне послове (стручном службом Скупштине) питање прецизно одреди.

Одборници одговоре на одборничка питања добијају на самој седници на којој је питање постављено, уколико се одговор не може дати на самој седници на којој је питање постављено, одборник добија одговор у писаном облику најраније у року од 15 дана од дана постављања а најкасније у року од 30 дана од дана постављања.

#### Члан 165.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове (стручна служба Скупштине) је дужно да постављено одборничко питање достави оном коме је упућено одмах после седнице Скупштине на којој је одборничко питање постављено као и да ономе коме је питање постављено остави рок од 5 дана да на питање одговори.

Лице или орган коме је постављено питање одговор доставља Одељењу за скупштинске и правно стручне послове (стручној служби Скупштине) у року из став 1. овог члана у писаном облику.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове (стручна служба Скупштине) у роковима из члана 164. овог Пословника доставља одговор подносиоцу питања.

Уколико лице или орган коме је постављено питање не достави одговор Одељењу за скупштинске и правно стручне послове (стручној служби Скупштине) у року из став 1. овог члана, председнику Скупштине се о томе доставља обавештење.

Председник Скупштине на некој од наредних седници Скупштине под тачком питања

и предлози о случају из става 3. овог члана обавештава Скупштину.

#### **Члан 166.**

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

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, одборник је дужан да 48 часова пре одржавања седнице обавести председника Скупштине.

#### **Члан 167.**

Одборник има право да тражи обавештење и објашњења од председника односно заменика председника Скупштине, председника Општине, Општинског већа, председника одборничке групе чији је члан, председника радних тела Скупштине и свих изабраних, именованих и постављених лица од стране Скупштине, која су му потребна за остваривање одборничке функције.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове (стручна служба Скупштине) обезбеђује услове за вршење дужности одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради предлога за подношење Скупштини, њеним органима и телима, обезбеђује коришћење „Службеног гласника РС“, „Службеног листа општина Срема“ и друге документације неопходне за потпуно сагледавање одређених питања из делокруга рада органа Општине и радних тела Скупштине.

#### **Члан 168.**

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

#### **Члан 169.**

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

### **XI РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

#### **Члан 170.**

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

#### **Члан 171.**

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овоме

Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

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

#### **Члан 172.**

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одеђује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и начину и роковима
- достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и
- других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и
- предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима
- Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука и закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања
- послова и задатака у насталим околностима.

### **XII САРАДЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**

#### **Члан 173.**

Скупштина сарађује и удружује се ради остваривања заједничких циљева, планова и програма развоја, као и других потреба од заједничког интереса и ради њиховог остваривања може удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и службе, у складу са Законом и Статутом.

Скупштина може сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним организацијама и другим организацијама, у интересу општине Шид и њених становника.

**Члан 174.**

О сарадњи и удруживању, образовању заједничких органа, асоцијација, организација, и служби, одлучује Скупштина.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или појединих функционера, разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегације као и циљеве и задатке посете утврђује Скупштина својим актом.

Делегација, односно функционер је дужан да Скупштини поднесе извештај о посети у писаном облику.

**ХШ ТУМАЧЕЊЕ И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА****Члан 175.**

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина на предлог Одбора за нормативна акта.

**Члан 176.**

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

**XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 177.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Шид („Службени лист општина Срема“ број 7/2006).

**Члан 178.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

Број: 016-60/П-15  
Дана, 10. децембар 2015. године



ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА  
Александар Којић



## САДРЖАЈ

Број акта	Назив	Страна акта
-----------	-------	-------------

**ОПШТИНА ШИД**  
**Скупштина општине Шид****Статут**

1. Статут општине Шид (пречишћен текст) ..... 1

**Пословник**

1. Пословник Скупштине општине Шид (пречишћен текст)..... 25



Службени лист општине Шид, излази по потреби,  
Издавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,  
Карађорђева бр. 2 Шид.  
Уредник Ромко Папуга, начелник општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544  
[www.sid.rs](http://www.sid.rs)