

На основу члана 47. став 6. у вези са чланом 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07), члана 63. тачка 10. Статута Града Лознице ("Сл. лист Града Лозница" бр. 19/08) и члана 2. тачка 35. Одлуке о Градском већу ("Сл.лист Града Лознице", број 20/08) Градско веће града Лознице, на седници одржаној 28.03.2009. године, донело је

П О С Л О В Н И К

О РАДУ ГРАДСКОГ ВЕЋА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Градског већа града Лозница (у даљем тексту: Градско веће) као и друга питања од значаја за рад и остваривање надлежности Градског већа као извршног органа.

Члан 2.

Састав, начин избора и разрешења, као и надлежности Градског већа утврђују се Законом о локалној самоуправи, Статутом Града Лознице и општим актима које доноси Скупштина града.

Члан 3.

Рад Градског већа је јаван.

Јавност рада Градског већа обезбеђује се путем саопштења, конференција за представнике средстава јавног информисања, као и по потреби присуством представника средстава јавног информисања на седницама Градског већа.

Јавност се може искључити само у случајевима одређеним Законом или овим Пословником.

Члан 4.

Стручне нормативно-правне, административно-техничке и организационе послове за потребе Градског већа врши надлежна Стручна служба за послове Градског већа.

II. ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Члан 5.

Припремање материјала за седницу Градског већа врши Градска управа у облику нацрта, односно предлога појединачног или општег акта зависно од тога да ли појединачни или општи акт доноси Скупштина града или Градско веће.

Припрему материјала у смислу става 1. овог члана врше и други обрађивачи за питања из своје надлежности.

Члан 6.

Нацрти, односно предлози аката из чл. 5. овог Пословника и усвојена мишљења и предлози Градског већа дата поводом разматрања акта, усклађују се у Градској управи ако су из њене надлежности, односно у стручној служби јавног предузећа, установе или организације.

После извршеног усклађивања из ст. 1. овог члана Градско веће доноси или утврђује предлог појединачног или општег акта.

Члан 7.

Градска управа, односно основна организациона јединица у њеном саставу, која у управном поступку решава о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности града у првом степену, благовремено Градском већу доставља жалбу на првостепено решење односно закључак, са свим списима првостепеног управног поступка.

Члан 8.

Начелник Градске управе, непосредно или преко руководиоца основних организационих јединица Градске управе, пружа стручну помоћ Градском већу у вршењу надзора над радом Градске управе по предлогу за поништавање или укидање аката Градске управе који нису у сагласности са законом, Статутом града и другим општим актом које доноси Скупштина града.

Члан 9.

Нацрти, односно предлози аката из чл. 5. односно чл. 6. овог Пословника достављају се Градском већу - секретару Градског већа у два примерка на формату А-4 од стране овлашћеног обрађивача преко организационе јединице Градске управе надлежне за послове писарнице, који по пријему истих благовремено информисе председника Градског већа у циљу сачињавања предлога дневног реда седнице Градског већа.

Достављање из ст. 1. овог члана врши се обавезно са пропратним актом који садржи назнаку обрађивача, назив материјала, основ, циљ и сврху достављања материјала и

име известиоца на седници Градског већа испред обрађивача одмах, а најкасније 6 дана пре седнице у случају када је термин одржавања седнице унапред одређен.

Када се предлаже разматрање материјала по хитном поступку или када се ради о допунским материјалима који се прилажу уз раније достављене материјале, њихово достављање се врши најкасније 3 дана пре седнице.

У пропратном акту, када се доставља допунски материјал, назначиће се ко га доставља и уз који основни материјал се има прикључити.

Изузетно, када обрађивач материјала основни или допунски материјал намерава да уврсти у дневни ред седнице на дан одржавања седнице, односно на почетку седнице, самостално га припрема и доставља у довољном броју примерака и у одговарајућем формату за све чланове Градског већа, а секретару Већа предаје истоветан материјал у формату А-4.

Члан 10.

Када се доставља нацрт или предлог измена и допуна важећег општег или другог акта, уз материјал се достављају и њихови важећи текстови.

Члан 11.

Нацрти, односно предлози појединачних и општих аката које доноси Скупштина града или Градско веће морају имати образложење које садржи законски основ за његово доношење, циљ и ефекте који се постижу његовим доношењем и уколико су за реализацију таквог акта потребна финансијска средства, процену потребних финансијских средстава.

Члан 12.

Градско веће ради у седницама које могу бити редовне и ванредне.

Редовне седнице се одржавају у унапред одређеним терминима.

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

Члан 13.

Председник Градског већа сазива седницу Градског већа и предлаже дневни ред седнице.

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

Варедна седница се сазива на начин из ст. 2. овог члана најкасније дан пре дана одржавања седнице, осим у случају изузетне хитности када се сазивање врши на дан одржавања седнице погодним средствима (телефон, факс, е-маил и сл.) којом приликом се предлог дневног реда и материјали уручују пред почетак седнице.

Члан 14.

На редовну или ванредну седницу, осим чланова Градског већа, могу се позвати: председник, заменик председника или секретар Скупштине града, начелник Градске управе, руководиоци основних организационих јединица Градске управе у чију надлежност спада питање које је у предлогу дневног реда седнице, као и други обрађивачи и известиоци.

III. ОТВАРАЊЕ И ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Члан 15.

Председник Градског већа отвара седницу Градског већа и констатује да ли седници присуствује довољан број чланова за рад и одлучивање (кворум).

Градско веће може да ради и одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Градског већа.

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

Члан 16.

Кад постоји кворум, Градско веће најпре на предлог председника Градског већа одлучује да ли ће седница у целини или у појединим деловима бити затворена за јавност.

Искључење јавности не односи се на председника, заменика председника и секретара Скупштине града, начелника Градске управе, руководиоце основних организационих организационих јединица Градске управе, известиоца и стручна лица стручне службе за послове Градског већа.

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

Члан 17.

Пре размарања и утврђивања дневног реда, Градско веће разматра и усваја извод из записника са претходне седнице.

Члан 18.

Дневни ред седнице утврђује се на почетку сваке седнице Градског већа.

Дневни ред предлаже председник Градског већа, а у његовом одсуству његов заменик, у складу са предлогом који је достављен уз позив на седницу.

Предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда могу поднети: председник Градског већа и чланови Градског већа, а изузетно и друга лица, која су сходно чл. 14. овог Пословника, позвана на седницу.

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

Члан 19.

Дневни ред прве седнице Градског већа, по правилу, садржи:

- доношење Пословника о раду Градског већа;
- разматрање и утврђивање предлога Одлуке о Градском већу;

На дневном реду прве седнице Градског већа могу се наћи и друге тачке, односно питања и предлози, уколико је то неопходно.

IV. РАСПРАВА, ОДЛУЧИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Члан 20.

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

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

Члан 21.

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

По датом образложењу, председник Градског већа отвара дискусију у којој, по редоследу пријављивања, најпре даје реч члановима Градског већа, а затим и осталим присутним лицима уколико је то потребно.

Дискусија се на предлог председника Градског већа или члана Градског већа може временски ограничити, о чему се Градско веће изјашњава.

Расправа се може водити и без лица наведених у ставу 1. овог члана, уколико Градско веће закључи да њихово присуство није неопходно.

Кад се исцрпи листа пријављених за дискусију, приступа се одлучивању.

Члан 22.

Одлучивање се врши јавним гласањем, дизањем руке.

Одлука је донета ако се за њу изјасни већина од укупног броја присутних чланова Градског већа, осим питања за која је потребна законом или Статутом града предвиђена већина од укупног броја чланова Градског већа.

Члан 23.

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

По извршеном гласању, председник Градског већа гласно констатује:

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

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

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

Члан 24.

О реду на седници Градског већа стара се председник Градског већа.

Председник Градског већа, односно његов заменик је овлашћен да , у случају нарушавања реда, било ком лицу присутном на седници изрекне меру упозорења или меру одузимања речи.

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

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

Меру удаљења са седнице изриче Градско веће, на предлог председника лицу које после изречене мере упозорења, односно одузимања речи настави да омета или спречава рад на седници или вређа присутне, или употребљава изразе који нису у складу са

достојанством града Лознице и његових органа, за понашање којим се онемогућава или знатно отежава функционисање Градског већа.

Изречена мера и разлози за њено изрицање уносе се у записник.

V. ЗАПИСНИК И ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА

Члан 25.

На седници Градског већа води се записник у који се уносе сви битни подаци о седници.

Записник у рукопису води референт стручне службе за послове Градског већа, или лице које одреди председник Градског већа.

Оригинални записник се трајно чува уз материјал са седнице.

О току седнице може се вршити и тонски запис.

Члан 26.

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

Извод из записника доставља се уз позив за седницу Градског већа: председнику Градског већа и свим члановима Градског већа, председнику, заменику председника и секретару Скупштине града и начелнику Градске управе.

VI. ФОРМИРАЊЕ СТАЛНИХ И ПОВРЕМЕНИХ РАДНИХ ТЕЛА ГРАДСКОГ ВЕЋА

Члан 27.

За разматрање и давање предлога из надлежности Градског већа, као и за праћење и извршавање његових аката Градско веће може образовати савете и комисије као стална радна тела.

За обављање одређених задатака Градско веће може образовати и повремена радна тела.

Члан 28.

Чланови радних тела могу бити чланови Градског већа, запослени у Градској управи и представници удружења грађана, месних заједница, привредних удружења и предузетници.

Председник сталног радног тела бира се из реда чланова Градског већа, а изузетно, председник може бити, зависно од природе задатака радног тела и из реда других представника наведених у ст. 1. овог члана.

Члан 29.

Мандат сталних радних тела Градског већа траје колико и мандат Градског већа.

Члан 30.

Решењем о образовању радног тела утврђује се број чланова радног тела и њихова имена, делокруг послова, права и обавезе и друга питања од значаја за рад радног тела као и накнада за рад у складу са природом посла у смислу и на основу Одлуке о Градском већу.

Члан 31.

Радна тела могу расправљати и одлучивати ако је на седници присутно више од половине чланова, а своје Одлуке доносе у форми закључка, већином гласова присутних чланова, или у другој форми ако је она одређена општим актом или законом.

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

Члан 32.

Седнице радних тела одржавају се према потреби, а сазива их председник радног тела уз помоћ основне организационе јединице Градске управе у чију надлежност спада питање које је на дневном реду седнице радног тела.

На седници радног тела води се записник који потписује председник радног тела и записничар.

Члан 33.

Стална радна тела Градског већа су:

1. Стамбена комисија

Стамбена комисија надлежна је да ради и одлучује у складу и на основу Одлуке о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица у органима Града Лознице.

Чланови Стамбене комисије именују се из реда запослених у Градској управи с тим да председник комисије мора бити дипломирани правник.

2. Комисија за доделу бесповратних општинских стипендија

Комисија за доделу бесповратних општинских стипендија надлежна је за расписивање конкурса за доделу бесповратних стипендија за буџетску годину у складу са критеријумима утврђеним у сагласности са Градоначелником и Градским већем, прикупља молбе, разматра исте и у писаној форми доставља предлог корисника и предлог висине стипендија Градоначелнику ради доношења одговарајућег решења.

Већина чланова комисије бира се из реда истакнутих представника просветне струке.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Лозница ("Сл.лист општине Лозница", број 13/04).

Члан 35.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном листу града Лозница".

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЛОЗНИЦЕ

Број: 06-4/09-II
28.03.2009. године
Л о з н и ц а

**ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Видоје Петровић,с.р.**