



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ГОДИНА II - БРОЈ 31

ПРИЈЕПОЉЕ, 16. ФЕБРУАР 2005

Цена овог броја 50 дина.
Годишња претплата 300 дина, са порезом
на промет. Рок за рекламацију 10 дана.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 9/2002), члана 30. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник Општине Пријепоље", број 1/2002), Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној дана 22.12.2004. године донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се конституисање, начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине, начин остваривања права и дужности одборника и друга питања везана за рад Скупштине општине (у даљем тексту: Скупштина).

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање и прва седница

Члан 2.

Скупштина општине Пријепоље конституише се у року од 20 дана од дана избора одборника Скупштине општине.

Прву седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из предходног сазива.

Члан 3.

Првом седницом Скупштине општине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник у Скупштини, коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар скупштине из предходног сазива.

Члан 4.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине Пријепоље, Предлог пословника о раду скупштине и Извештај Општинске изборне комисије за избор одборника.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 6.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу Уверења о избору одборника и Извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

На конститутивној седници скупштине општине образује се комисија од три члана ради утврђивања сагласности уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисије.

На основу писаног извештаја комисије из предходног става овог члана, лице које председава конститутивном седницом Скупштине, констатује да је Општинска изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и уверења о избору за одборнике која су у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

Члан 7.

На почетку прве седнице Скупштине председавајући предлага састав комисије за потврђивање мандата.

Комисија има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата. Комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Комисијом председава најстарији члан комисије.

Члан 8.

Скупштина општине може да ради и одлучује кад је потврђен мандат свим одборницима или више од половине укупног броја одборника.

Члан 9.

Непотврђени мандати одборника потврђују се на првој наредној седници Скупштине општине на предлог комисије из члана 6. и 7. овог Пословника, констатацијом председавајућег Скупштине општине да су уверења о избору за одборнике у сагласности са поднетим извештајем.

Комисија престаје са радом након што су потврђени сви мандати новоизабраних одборника.

III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 10.

Скупштина, на првој седници, бира председника Скупштине из састава одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 11.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

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

Председавајући саопштава одборницима све примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

Кандидати за председника могу да изнесу свој програм рада и да дају одговоре на постављена питања одборника.

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

Члан 12.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помажу му два најмлађа одборника и секретар Скупштине из предходног сазива.

Члан 13.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине општине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата испред чијег имена се ставља редни број.

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

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 14.

Након завршеног гласања и утврђивања резултата гласања председавајући саопштава резултате гласања уз обавезно навођење следећих података: број одборника који присуствују седници, број примљених гласачких листића, број одборника који су гласали, број важећих и неважећих гласачких листића и број гласова који су добили поједини кандидати.

Члан 15.

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

Ако је предложено више кандидата, а ни један није добио потребну већину, поновиће се гласање у коме учествују два кандидата који су добили највећи број гласова или више кандидата који су добили једнак и истовремено највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора са кандидатима о којима се Скупштина није изјашњавала.

Члан 16.

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној Скупштини, председавајући одборник Скупштине наставиће да руководи седницом до избора заменика председника Скупштине.

Члан 17.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на коју је изабран подношењем оставке или разрешењем.

Даном подношења оставке председнику Скупштине престаје функција.

О оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује се да му је мандат престао даном подношења оставке.

Члан 18.

Предлог за разрешење председника Скупштине може поднети најмање трећина одборника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 19.

Заменик председника Скупштине бира се на првој седници, из састава одборника, на време од четири године.

Избор заменика председника Скупштине врши се на начин по поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 20.

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

IV ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 21.

Председник Општине има заменика кога именује и разрешава председник Општине уз сагласност Скупштине општине.

Сагласност за именоване, односно разрешење заменика председника Општине је дата ако је за исту гласала већина од укупног броја одборника.

V ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 22.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функције председника Општине и Скупштине општине и врши контролно-надзорну функцију над радом Општинске управе.

Члан 23.

Општинско веће има пет чланова.

Седницама Општинског већа председава председник Општине.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланове Општинског већа бира Скупштина општине на предлог председника Општине, већином гласова од укупног броја одборника, на период од четири године.

Број предложених кандидата за чланове Општинског већа једнак је броју који се бира.

Чланови општинског већа бирају се јавним гласањем, уколико Скупштина другачије не одлучи.

Гласање се врши гласањем за сваког предложеног члана Општинског већа појединачно.

Уколико предлог председника општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина општине може донети одлуку о избору новог члана Општинског већа без предлога председника Општине.

Члан 24.

Члан Општинског већа може поднети оставку.

Члан Општинског већа може бити разрешен.

Предлог за разрешење може поднети председник Општине или најмање једна трећина одборника.

Предлог из предходног става подноси се у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је прописан за избор чланова Општинског већа.

VI СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ**Члан 25.**

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 предлог председника Скупштине општине, на четири године 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 најмање три године.

Секретар се поставља већином гласова присутних одборника.

Скупштина општине може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата, на начин на који је и постављен.

VII НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**Члан 26.**

Начелника Општинске управе, као јединствене службе, на предлог председника Општине поставља Скупштина, већином гласова присутних одборника.

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

Начелнику Општинске управе може престати мандат и пре истека времена на који је постављен оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење начелника Општинске управе може поднети председник Општине.

Одлуку о разрешењу одборници доносе већином гласова присутних.

VIII ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**Члан 27.**

Одборници Скупштине општине имају право да образују одборничке групе. Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, политичкој организацији или коалицији која има најмање три одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначава председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност групе.

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

Члан 28.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља одговарајућа стручна служба Скупштине општине.

IX РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**Члан 29.**

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање одређених аката и вршење других послова у складу са овим Пословником образују се стална и привремена радна тела Скупштине.

Стална радна тела образује Скупштина на мандатни период за који је изабрана.

Привремена радна тела образује Скупштина за извршење посебних задатака, које им повери Скупштина и њихов рад престаје по извршењу задатака за које су изабрани.

Члан 30.

Број чланова радних тела, савета и комисија одређује Скупштина својим актом.

Радно тело Скупштине не може имати мање од три члана.

Чланови радних тела су одборници Скупштине и грађани.

Председник радног тела бира се из реда одборника.

Члан 31.

Чланове радних тела предлажу изабрани председници одборничких група у Скупштини, према сразмерној заступљености одборника у Скупштини и у складу са њиховом страначком припадношћу.

Одборници који су чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела.

Члан 32.

Опредлогу састава радних тела отвара се претрес.

По завршетку претреса одлучује се о саставу радних тела у целини, јавним гласањем ако Скупштина не одлучи да се гласа тајно.

Одлука се доноси већином од броја присутних одборника.

Члан 33.

Радно тело на првој седници бира председника и заменика председника радних тела.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника радног тела првом седницом руководи најстарији члан радних тела.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних на седници.

Седницу радног тела сазива њен председник или његов заменик по сопственој иницијативи или по иницијативи једне трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то затражи председник Општине, председник Скупштине и Општинско веће.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе имена присутних, предлози дати у писаном облику, усменом, као и ставови радног тела.

Радна тела могу на своје седнице позвати представнике органа и других субјеката у зависности које се питање разматра ради давања потребних објашњења без права одлучивања.

Позив и предлог дневног реда седнице радног тела Скупштине доставља се члановима радног тела по правилу најкасније три дана пре одржавања седнице.

Административне послове радних тела обавља орган управе.

Члан 34.

Стална радна тела Скупштине су одбори.

Одбори су: Одбор за привреду; Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора; Одбор за безбедност саобраћаја; Одбор за молбе и жалбе; Административни одбор; Одбор за уступање грађевинског неизграђеног земљишта; Одбор за прописе; Одбор за одликовања и награде; Одбор за пољопривреду; Одбор за друштвене делатности; Одбор за односе са верским заједницама и Мандатно - имунитетски одбори.

Члан 35.

Одбор за привреду: разматра питања повезивања привредних субјеката, како међусобно, тако и са

другим ванпривреним субјектима на нивоу Општине и другим нивоима, питања рада локалне самоуправе од интереса за развој привреде, као и друга питања од заједничког интереса за развој привреде општине Пријепоље.

Члан 36.

Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора: разматра питања од општег интереса из области урбанизма, грађевинарства, стамбено-комуналне послове и даје своје мишљење органима локалне самоуправе, разматра питања заштите и очувања природе и човекове животне средине на територији општине Пријепоље и иницира предузимање мера и акција надлежних субјеката у том правцу, даје мишљење на сва предложена документа (урбанистичке и просторне планове) Скупштини, као и председнику Општине, пре њиховог усвајања у смилу њихове рационалности, економичности и целисходности предложених решења, према одредбама Закона о планирању и уређењу простора и Просторном плану Републике Србије.

Члан 37.

Одбор за безбедност саобраћаја обавља послове: координације и сарадње на развијању и унапређивању саобраћајног васпитања и образовања, развијања саобраћајне културе и саобраћајног превентивног рада у области безбедности саобраћаја и регулисања саобраћаја, предвиђене Законом о безбедности саобраћаја на путевима и Одлуком о безбедности и регулисању саобраћаја на територији општине Пријепоље.

Члан 38.

Одбор за молбе и жалбе: разматра молбе и жалбе које се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима и службама мере за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце молби и жалби.

Члан 39.

Административни одбор: припрема и предлаже прописе којима се уређују питања о остваривању права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, изабраних и именованих функционера општине и Скупштине, утврђује предлог за обезбеђење средстава буџета Општине за рад Скупштине.

Члан 40.

Одбор за уступање грађевинског неизграђеног земљишта: обавља послове уступања неизграђеног грађевинског земљишта ради изградње објеката физичких и правних лица у смислу одредаба Закона о планирању и изградњи и Одлуке о уступању грађевинског земљишта.

Члан 41.

Одбор за прописе: разматра предлоге одлука и других аката који су упућени Скупштини на

разматрање са аспекта њихове усклађености са законом и предлогом за давање аутентичног тумачења одлуке, другог прописа или акта који је донела Скупштина.

Члан 42.

Одбор за одликовања и награде: предлаже критеријуме за доношење одлуке о наградама и признањима, по усвојеним критеријумима, разматра иницијативе за додељивање награда и признања и предлаже Скупштини доделу награда и признања.

Члан 43.

Одбор за пољопривреду разматра: питања везана за стање у пољопривреди и њено унапређење на подручју општине Пријепоље. Разматра информације, као и предлог одлука, закључака и других аката и иницира предузимање мера и акција из ове области.

Члан 44.

Одбор за друштвене делатности разматра предлоге одлука, других аката и друга питања из надлежности Скупштине у области предшколског, основног и средњег образовања, социјалне и дечије заштите, здравства, културе и физичке културе, информисања и друга питања из домена друштвених делатности.

Члан 45.

Одбор за односе са верским заједницама: прати, разматра и одлучује о питањима сарадње Скупштине општине са верским заједницама у општини и по тим питањима даје мишљење и препоруке надлежним субјектима.

Члан 46.

Мандатно - имунитетски одбор: разматра уверења о избору одборника и извештај Општинске изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за верификовање мандата и разлоге престанка мандата појединих одборника, о чему подноси извештај Скупштини са предлогом за расписивање допунских избора, разматра и друга питања у вези са мандатно имунитетским правима одборника.

Члан 47.

Радна тела Скупштине подnose извештај о свом раду Скупштини најмање једанпут годишње.

Х СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 48.

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

Члан 49.

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

Члан 50.

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи; а дужан је сазвати седницу и кад то писаним путем затражи најмање једна трећина од укупног броја одборника или председник општине, и то у року од седам дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине општине не сазове седницу у случају из става 1. овог члана, седницу може сазвати првопотписани одборник или председник Општине.

Члан 51.

Седнице Скупштине општине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније осам дана пре одржавања седнице. Кад постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, рок може бити и краћи али не краћи од двадесет четири часа.

Члан 52.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са предходне седнице.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 53.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине општине.

Члан 54.

Седницом председава председник Скупштине општине.

У случају одсутности председника Скупштине, седницом председава заменик председника Скупштине.

У случају спречености и заменика председника Скупштине седницу ће отворити и председавати најстарији одборник.

3. Ток седнице

Члан 55.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине општине, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници неопходно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина одборника не присуствује, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Утврђивање присуства одборника на седници врши секретар Скупштине општине.

Ако се посумња да седници не присуствује потребна већина, председник Скупштине ће по сопственој иницијативи или на предлог неког од одборника, наредити пребројавање.

Члан 56.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са предходне седнице. О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 57.

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

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које сматра са су хитни.

Одборник је дужан да хитност разматрања одређеног питања образложи.

О предлозима одборника за измену и допуну дневног реда не води се расправа.

Одборници се посебно изјашњавају, прво о сваком предлогу појединачно, о допуни дневног реда, а затим о дневном реду у целини.

Дневни ред се усваја већином гласова присутних одборника.

Члан 58.

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

Скупштина може у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отворити.

Члан 59.

На седници Скупштине општине има право да говори сваки одборник.

Кад се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говори имају и њихови чланови који нису одборници.

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

Члан 60.

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

Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Кад председник Скупштине оцени да ће расправа о појединим питањима трајати дуже или када је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у

расправи, осим говора предлагача, и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити сваки од одборника.

Кад је трајање говора ограничено, председник Скупштине ће се у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако исти у току од наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 61.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљано.

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

Члан 62.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право одмах да затражи реч - реплику.

Председник Скупштине је дужан дати реч одборнику.

Говор одборника по основу одговора - реплике може трајати најдуже два минута.

Члан 63.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника или утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од два минута.

Председник Скупштине је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да одлуче о изреченој примедби.

Члан 64.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико говорник, односно одборник и поред опомене настави да говори, не придржавајући се дневног реда, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

4. Одлучивање

Члан 65.

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

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу ради нове припреме или допуне.

Члан 66.

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

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

Члан 67.

Гласање на седници Скупштине општине је јавно. Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Кад се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "ЗА", затим они који гласају "ПРОТИВ" и "УЗДРЖАНИ".

Пребројавање гласова по свим питањима о којима одлучује Скупштина врши секретар Скупштине са председницима одборничких група, а поновно пребројавање се може дозволити ако исто тражи одборник кога подржи најмање 5 (пет) одборника.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "ЗА" или "ПРОТИВ" и "УЗДРЖАНИ".

Поименично гласање врши се ако Скупштина одлучи на предлог председника Скупштине, или одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 68.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно на предлог одборника.

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 69.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме помажу секретар Скупштине и два одборника које одреди Скупштина.

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

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање рада на седници

Члан 70.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају учтивим речима и са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих, вулгарних и уопште непримерених израза, или изношење неистинитих чињеница и оцена из приватног живота, одборника и других лица.

Нико не може да уђе у салу у којој се одржава седница Скупштине непристојно одевен, или под дејством алкохола, или других опојних средстава.

Нико не може уносити у салу предмете који нису потребни за рад на седници Скупштине.

За време говора одборника, или другог учесника у претресу на седници Скупштине није дозвољено ометање говорника.

Члан 71.

О одржавању реда Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

Члан 72.

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

Члан 73.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ је на тој седници два пута опоменут на придржавање реда и одредаба овог Пословника.

Члан 74.

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

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

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

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид седнице.

Члан 75.

Одредбе овог Пословника о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге који учествују у раду седнице Скупштине.

6. Записник

Члан 76.

О раду на седници води се записник, а ток седнице истовремено се снима на магнетофон.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, предлози изнети на седници, резултат гласања о појединим питањима, одлуке и закључци донети на седници.

Члан 77.

На захтев одборника који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у записник.

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

Ако одборник жели да ауторизује текст свог излагања, дужан је да то затражи у року од 7 (седам) дана од дана одржавања седнице, а стручна служба Општинске управе дужна је да у року од 5 (пет) дана одборнику достави у писаној форми његову потпуну дискусију преснимљену са аудио-касете.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а препис записника, односно извод из записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

XI ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 78.

Скупштина општине доноси одлуке, решења, закључке, програме, правилнике, наредбе, упутства, прелоруке и даје аутентична тумачења аката које доноси.

2. Поступак за доношење одлука

Члан 79.

Предлог одлуке може да поднесе председник Општине, сваки одборник Скупштине и најмање 3% бирача.

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

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

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Предлог одлуке о буџету Општине утврђује Општинско веће и доставља га председнику Општине који га подноси Скупштини на разматрање.

Скупштина ће најкасније у року од тридесет дана дана од дана подношења предлога одлуке, утврдити дан када ће разматрати предлог одлуке.

Члан 80.

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

Члан 81.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници Скупштине.

3. Амандман

Члан 82.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке, подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник Општине и стално радно тело Скупштине.

Амандман се подноси у писаној форми, или усмено у току саме седнице Скупштине.

Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току расправе о том предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава председник предлагача акта и председник Општине, кад није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до закључења расправе о предлогу.

Члан 83.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, затим о амандманима надлежних сталних радних тела, па о амандманима председника Општине, на исте чланове предлога одлуке.

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

4. Хитан поступак

Члан 84.

Ако за доношење појединог акта постоји неопходна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, месних заједница и Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без предходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Члан 85.

Сваки овлашћени предлагач може предложити да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Предлог из предходног става мора бити образложен.

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

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

Члан 86.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине општине.

Члан 87.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине општине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст акта који је усвојен на седници Скупштине.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 88.

Акти из члана 78. овог Пословника објављују се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

XII ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 89.

Скупштина може одлучити да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум, а дужна је да га распише кад то захтева најмање 30% бирача са подручја за које се расписује референдум.

Члан 90.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога позива се на седницу сталног радног тела.

Предлог за расписивање референдума разматра и председник Општине, ако он није предлагач.

Надлежно радно тело и председник Општине дају мишљење Скупштини општине о предлогу за расписивање референдума.

Члан 91.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина доноси одлуку о расписивању референдума у којој се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује Скупштину у погледу уређивања тог питања.

XIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 92.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у

рату и у случају ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије прописано.

Члан 93.

Председник Скупштине општине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- може по потреби одредити посебан начин вођења, издавања и чувања белешки и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може да се предлози одлука и други општи акти и други материјал не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина општине другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине општине.

Члан 94.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног и ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина општине могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима председник општине даје своје мишљење на самој седници.

Члан 95.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

XIV ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 96.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 97.

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

Члан 98.

Седници Скупштине могу да присуствују и грађани осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Одлуку о ограничавању броја грађана који могу присуствовати седници Скупштине доноси председник Скупштине општине.

Члан 99.

Грађани који присуствују седници Скупштине општине седеће посебно у одређеном делу сале.

Уколико већи број грађана изрази интересовање да присуствује седници Скупштине него што то дозвољава капацитет сале, у том случају грађни треба да одреде своје представнике који ће присуствовати седници.

Присутни грађани не могу добити реч на седници, а о евентуалном изузетку одлучује Скупштина закључком, ако се ради о питању које може имати шири друштвени значај или интерес.

Присутни грађани не могу реметити рад на седници. Председник скупштине може наредити да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно, или не поштује ред, одмах удаљи из сале.

Уколико се не поступи по налогу председника Скупштине позваће се орган реда, или прекинути седница.

Члан 100.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

Члан 101.

Радио и телевизијске станице ће пратити ток седнице Скупштине, уколико Скупштина другачије не одлучи, у складу са чланом 96. овог Пословника Скупштине.

Члан 102.

Скупштина може да изда службено саопштење за срдства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине или лице које она овласти.

XV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 103.

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

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

Члан 104.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина општине на предлог Административног одбора.

Члан 105.

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

Члан 106.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и старешина органа

Општинске управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 107.

Одборник питање поставља, по правилу, између две седнице у писаној форми, непосредно председнику Скупштине, а изузетно, може га поставити и на крају седнице Скупштине.

Члан 108.

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

На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

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

На питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће у року од десет дана од дана када је питање постављено.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, даје писмено одборнику који је питање поставио и доставља свим одборницима.

Члан 109.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки други одборник, може предложити да се о питањима на које се одговор односи отвори расправа. О том предлогу одлучују одборници.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, оно се увршћује у дневни ред седнице као последња тачка предложеног дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 110.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Привремени пословник Скупштине општине Пријепоље, број 06-17/2004 од 09.11.2004. године ("Службени гласник општине Пријепоље", број 29/2004).

Члан 111.

Овај Пословник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана објављивања, у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 06-17/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 27. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 1/2002), и члана 28. и 29. Привременог пословника Скупштине општине Пријепоље, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

ОДЛУКУ

о одређивању броја чланова радних тела
Скупштине општине

І

Стална радна тела имају следећи број чланова:

1. Одбор за привреду.....9 чланова
2. Одбор за урбанизам, грађевинске, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора.....9 чланова
3. Одбор за безбедност саобраћаја.....9 чланова
4. Одбор за молбе и жалбе.....9 чланова
5. Административни одбор.....9 чланова
6. Одбор за уступање грађевинског неизграђеног земљишта.....9 чланова
7. Одбор за прописе.....9 чланова
8. Одбор за одликовања и награде.....9 чланова
9. Одбор за пољопривреду.....9 чланова
10. Одбор за друштвене делатности.....9 чланова
11. Одбор за односе са верским заједницама.....9 чланова
12. Мандатно-имунитетски одбор.....9 чланова

ІІ

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 020-52/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 28. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 9/2002 и 87/2002), и члана 49 Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 1/2002) Општинско веће Скупштине општине Пријепоље на седници одржаној 13.12.2004. године, донело је

ОДЛУКУ

о привременом финансирању општине Пријепоље
за период јануар-март 2005. године

Члан 1.

До доношења Одлуке о буџету општине Пријепоље за 2005. годину, а најкасније до 31. марта 2005. године, вршиће се привремено финансирање на основу Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 9/2002 и 87/2002) и Одлуке о буџету за 2004. годину.

Члан 2.

Привремено финансирање на основу члана 1. ове одлуке врши се највише до једне четвртине износа укупних прихода распоређених у буџету општине Пријепоље за 2004. годину, односно до износа од 52.023.000,00 динара

Обим и распоред средстава из става 1. овог члана утврђује тромесечним планом Општинско веће Скупштине општине Пријепоље, на предлог Одељења за привреду, буџет и финансије.

Корисници буџетских средстава општине Пријепоље могу преузимати обавезе у оквиру средстава обезбеђених овом одлуком и тромесечним планом из става 2. овог члана.

Члан 3.

Структура прихода, као и ближа намена трошења средстава, дати су у табеларном прегледу и саставни су део Одлуке.

Члан 4.

Приходи који се остваре и расходи који се изврше у времену привременог финансирања саставни су део Одлуке о буџету општине Пријепоље за 2005. годину.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље" и "Службеном гласнику РС" а примењиваће се од 1. јануара 2005. године.

Број: 400-92/04 дана 13.12.2004. год. Пријепоље
Општинско веће Скупштина општине Пријепоље

Председавајући
општинског већа,
Мр Нецад Турковић

ПЛАН ПРИХОДА У БУЏЕТУ ЗА ЈАНУАР-МАРТ 2005. ГОДИНЕ

| Позиција | Економска класификација | О П И С | ПЛАН ЗА 2005. год. | % УЧЕШЋА |
|----------|-------------------------|--|--------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 711 | ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ | | |
| 1 | 711110 | Порез на зараде | 19.329.000 | 37,15 |
| 2 | 711120 | Порез на приход од самосталних делатности | 1.550.000 | 2,98 |
| 3 | 711140 | Порез на приходе од имовине | 430.000 | 0,83 |
| 4 | 711190 | Порез на друге приходе | 882.500 | 1,70 |
| | | УКУПНО 711: | 22.191.500 | 42,66 |
| | 713 | ПОРЕЗИ НА ИМОВИНУ: | | |
| 5 | 713120 | Порез на имовину | 2.625.000 | 5,05 |
| 6 | 713310 | Порез на наслеђе и поклон | 127.500 | 0,25 |
| 7 | 713420 | Порез на пренос апсолутних права | 1.932.500 | 3,71 |
| | | УКУПНО 713: | 4.685.000 | 9,01 |
| | 714 | ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ | | |
| 8 | 714110 | Порез на додату вредност | 16.500.000 | 31,72 |
| 9 | 714431 | Комунална такса за коришћење рекламних паноа | 125.000 | 0,24 |
| 10 | 714440 | Средства за против пожарну заштиту | 1.500 | 0,00 |
| 11 | 714513 | Комунална такса за држање моторних возила | 1.125.000 | 2,16 |
| 12 | 714514 | Годишња накнада за моторна возила - друмарина | 1.500.000 | 2,88 |
| 13 | 714552 | Боравишна такса | 32.500 | 0,06 |
| | | УКУПНО 714: | 19.284.000 | 37,07 |
| | 716 | ДРУГИ ПОРЕЗИ | | |
| 14 | 716111 | Комунална такса за истицање фирме | 2.000.000 | 3,84 |
| | | УКУПНО 716: | 2.000.000 | 3,84 |
| | | ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВА ВЛАСТИ | | |
| 15 | 733151 | Приходи од приватизације | 175.000 | 0,34 |
| | | УКУПНО 733: | 175.000 | 0,34 |
| | 741 | ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ | | |
| 16 | 741151 | Приходи од камата | 187.500 | 0,36 |
| 17 | 741531 | Комунална такса за коришћење простора на јавним површинама | 125.000 | 0,24 |
| 18 | 741534 | Накнада за коришћење гр. грађ. земљишта - рента | 1.475.000 | 2,84 |
| 19 | 741541 | Комунална такса за коришћење обале | 25.000 | 0,05 |
| | | УКУПНО 741: | 1.812.500 | 3,48 |
| | 742 | ПРИХОДИ ОД ДОБАРА И УСЛУГА | | |
| 20 | 742152 | Приходи од закупа | 100.000 | 0,19 |
| 21 | 742251 | Општинске административне таксе | 537.500 | 1,03 |
| 22 | 742253 | Накнада за уређење гр. грађ. земљишта | 1.125.000 | 2,16 |
| 23 | 742351 | Приходи општинских органа | 62.500 | 0,12 |
| | | УКУПНО 742: | 1.825.000 | 3,51 |
| | 745 | ОСТАЛИ ПРИХОДИ | | |
| 24 | 745151 | Остали приходи | 50.000 | 0,10 |
| | | УКУПНО 745: | 50.000 | 0,10 |
| | | УКУПНИ ПРИХОДИ: | 52.023.000 | 100,00 |

ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ ЗА ЈАНУАР-МАРТ 2005. ГОДИНЕ

| Раздео | Глава | Функција | Позиција | Економска класификација | О П И С | ПЛАН ЗА I-III 2005. год. | % УЧЕШЋА |
|--------|-------|----------|----------|-------------------------|--|--------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | | | | | ОРГАНИ ОПШТИНЕ | | |
| | | 110 | | | Извршни и законодавни органи | | |
| | | | 1 | 411 | Плате и додаци запослених | 649.925,00 | 1,25 |
| | | | 2 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 113.215,00 | 0,22 |
| | | | 3 | 421 | Стални трошкови | 268.000,00 | 0,52 |
| | | | 4 | 422 | Трошкови службених путовања - дневнице | 354.000,00 | 0,68 |
| | | | 5 | 423 | Услуге по уговору | 387.000,00 | 0,74 |
| | | | 6 | 424 | Специјализоване услуге | 48.000,00 | 0,09 |
| | | | 7 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 50.000,00 | 0,10 |
| | | | 8 | 426 | Материјал | 272.000,00 | 0,52 |
| | | | 9 | 451 | Субвенције - фонду за развој | 9.660,00 | 0,02 |
| | | | 10 | 481 | Дотације за локалне изборе | 1.300.000,00 | 2,50 |
| | | | 11 | 482 | Порези, обавезне таксе и казне | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 12 | 512 | Набавка машина и опреме | 120.000,00 | 0,23 |
| | | | | | УКУПНО РАЗДЕО I: | 3.452.140,00 | 6,64 |
| 2 | | | | | ОРГАН УПРАВЕ | | |
| | | 130 | | | | | |
| | | | 13 | 411 | Плате и додаци запослених | 7.028.000,00 | 13,51 |
| | | | 14 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 1.224.000,00 | 2,35 |
| | | | 15 | 413 | Наканде у натури (превоз-маркице) | 48.000,00 | 0,09 |
| | | | 16 | 414 | Социјална давања запосленима | 40.000,00 | 0,08 |
| | | | 17 | 415 | Накнаде за запослене (превоз у гото) | 16.000,00 | 0,03 |
| | | | 18 | 416 | Награде, бонуси и остали посебни | 105.000,00 | 0,20 |
| | | | 19 | 421 | Стални трошкови | 283.000,00 | 0,54 |
| | | | 20 | 422 | Трошкови путовања - дневнице | 67.000,00 | 0,13 |
| | | | 21 | 423 | Услуге по уговору | 68.000,00 | 0,13 |
| | | | 22 | 424 | Специјализоване услуге | 60.000,00 | 0,12 |
| | | | 23 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 65.000,00 | 0,12 |
| | | | 24 | 426 | Материјал | 150.000,00 | 0,29 |
| | | | 25 | 451 | Субвенције - фонду за развој | 104.000,00 | 0,20 |
| | | | 26 | 482 | Порези, обавезне таксе и казне | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 27 | 512 | Набавка машина и опреме | 124.000,00 | 0,24 |
| | | | | | УКУПНО РАЗДЕО II: | 9.392.000,00 | 18,05 |
| | | | | | УКУПНО ОРГАНИ ОПШТИНЕ И УПРАВА: | 12.844.140,00 | 24,69 |
| 2.1. | | 912 | | | ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | | |
| | | | 28 | 463 | Дотације и трансфери осталим нивоима власти | 0 | 0,00 |
| | | | | | Накнада у натури (превоз радника) | 104.210,00 | 0,20 |
| | | | | | Стални трошкови | 3.958.600,00 | 7,61 |
| | | | | | Услуге по уговору - превоз ученика | 639.600,00 | 1,23 |
| | | | | | Специјализоване услуге | 463.190,00 | 0,89 |
| | | | | | Стручна усавршавања и организовање такмичења | 32.000,00 | 0,06 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|------|-----|----|-----|---|---------------|-------|
| | | | | | Текуће поправке и одржавање | 1.247.900,00 | 2,40 |
| | | | | | Материјал | 1.031.500,00 | 1,98 |
| | | | | | УКУПНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 7.477.000,00 | 14,37 |
| | 2.2. | 920 | | | СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | | |
| | | | 29 | 463 | Дотације и трансфери осталим нивоима власти | | 0,00 |
| | | | | | Накнада у натури (превоз радника) | 120.000,00 | 0,23 |
| | | | | | Стални трошкови | 1.281.000,00 | 2,46 |
| | | | | | Услуге по уговору - превоз ученика | 170.000,00 | 0,33 |
| | | | | | Специјализоване услуге | 210.600,00 | 0,40 |
| | | | | | Стручна усавршавања и организовање такмичења | 435.900,00 | 0,84 |
| | | | | | Текуће поправке и одржавање | 443.300,00 | 0,85 |
| | | | | | Материјал | 126.000,00 | 0,24 |
| | | | | | Зграде и грађевински објекти | 372.200,00 | 0,72 |
| | | | | | УКУПНО СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | 3.159.000,00 | 6,07 |
| | | | | | УКУПНО ГЛАВА 2.1+2.2: | 10.636.000,00 | 20,44 |
| | | | | | КУЛТУРА | | |
| | 2.3. | 820 | | | Услуге културе ДОМ КУЛТУРЕ | | |
| | | | 30 | 411 | Плате и додаци запослених | 1.267.000,00 | 2,44 |
| | | | 31 | 413 | Накнаде у натури | 22.500,00 | 0,04 |
| | | | 32 | 414 | Социјална давања запосленима | 16.200,00 | 0,03 |
| | | | 33 | 421 | Стални трошкови | 130.300,00 | 0,25 |
| | | | 34 | 422 | Трошкови путовања | 11.000,00 | 0,02 |
| | | | 35 | 423 | Услуге по уговору | 15.000,00 | 0,03 |
| | | | 36 | 424 | Специјализоване услуге | 39.000,00 | 0,07 |
| | | | 37 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 38 | 426 | Материјал | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | | | УКУПНО ДОМ КУЛТУРЕ: | 1.759.000,00 | 3,38 |
| | 2.4. | 820 | | | Услуге културе МАТИЧНА БИБЛИОТЕКА | | |
| | | | 39 | 411 | Плате и додаци запослених | 986.000,00 | 1,90 |
| | | | 40 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 169.000,00 | 0,32 |
| | | | 41 | 413 | Накнаде у натури | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 42 | 414 | Социјална давања запосленима | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 43 | 421 | Стални трошкови | 100.000,00 | 0,19 |
| | | | 44 | 422 | Трошкови путовања | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 45 | 423 | Услуге по уговору | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 46 | 424 | Специјализоване услуге | 170.000,00 | 0,33 |
| | | | 47 | 425 | Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали) | 15.000,00 | 0,03 |
| | | | 48 | 426 | Материјал | 25.000,00 | 0,05 |
| | | | | | УКУПНО МАТИЧНА БИБЛИОТЕКА: | 1.535.000,00 | 2,95 |
| | 2.5. | 820 | | | Услуге културе МУЗЕЈ | | |
| | | | 49 | 411 | Плате и додаци запослених | 440.000,00 | 0,85 |
| | | | 50 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 76.000,00 | 0,15 |
| | | | 51 | 421 | Стални трошкови | 41.000,00 | 0,08 |
| | | | 52 | 422 | Трошкови путовања | 5.000,00 | 0,01 |
| | | | 53 | 423 | Услуге по уговору | 35.000,00 | 0,07 |
| | | | 54 | 424 | Специјализоване услуге | 160.000,00 | 0,31 |
| | | | 55 | 425 | Текуће поправке и одржавање (услуге и материјали) | 15.000,00 | 0,03 |
| | | | 56 | 426 | Материјал | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 57 | 482 | Порези и таксе | 4.000,00 | 0,01 |
| | | | | | УКУПНО МУЗЕЈ: | 786.000,00 | 1,51 |
| | 2.6. | 820 | | | ОСТАЛИ КОРИСНИЦИ КУЛТУРЕ: | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-------|-----|---|----|-----|--|--------------|------|
| | | | 58 | 451 | Субвенције нефинансијским организацијама | | |
| | | | | | Историјски архив | 23.000,00 | 0,04 |
| | | | | | МРКЗ Пљевља | 5.000,00 | 0,01 |
| | | | | | Гусларско друштво | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | | | Књижевана манифестација На пола пута | 7.000,00 | 0,01 |
| | | | | | Милешевски КК Свети Сава | 7.500,00 | 0,01 |
| | | | | | Средства за друштво ИКРЕ | 7.500,00 | 0,01 |
| | | | | | Укупно субвенције | 60.000,00 | 0,12 |
| | | | | | УКУПНО КУЛТУРА: | 4.140.000,00 | 7,96 |
| | | | | | СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА | | |
| | | | | | Предшколско образовање | | |
| 2.7. | 911 | | | | ДЕЧИЈА ЗАШТИТА | | |
| | | | 59 | 411 | Плате и социјална давања | 3.285.000,00 | 6,31 |
| | | | 60 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 564.000,00 | 1,08 |
| | | | 61 | 413 | Накнаде у натури | 44.000,00 | 0,08 |
| | | | 62 | 421 | Стални трошкови | 250.000,00 | 0,48 |
| | | | 63 | 422 | Трошкови службеног путовања | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 64 | 423 | Услуге по уговору | 35.000,00 | 0,07 |
| | | | 65 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 50.000,00 | 0,10 |
| | | | 66 | 426 | Материјал | 392.000,00 | 0,75 |
| | | | | | УКУПНО ДЕЧИЈА ЗАШТИТА: | 4.630.000,00 | 8,90 |
| | | | | | Социјална заштита неквалификована | | |
| 2.8. | 90 | | | | ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД | | |
| | | | 67 | 411 | Плате и социјална давања | 117.000,00 | 0,22 |
| | | | 68 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 69 | 421 | Стални трошкови | 60.000,00 | |
| | | | 70 | 423 | Услуге по уговору | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 71 | 424 | Специјализоване услуге | 40.000,00 | 0,08 |
| | | | 72 | 426 | Материјал | 40.000,00 | 0,08 |
| | | | 73 | 472 | Социјална давања из буџета | 228.500,00 | 0,44 |
| | | | | | УКУПНО ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД: | 526.000,00 | 1,01 |
| | | | | | УКУПНО ГЛАВА 2.7 + 2.8: | 5.156.000,00 | 9,91 |
| | | | | | Услуге рекреације и спорта | | |
| 2.9. | 810 | | | | ФИЗИЧКА КУЛТУРА | | |
| | | | 74 | 411 | Плате и додаци запослених | 163.000,00 | 0,31 |
| | | | 75 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 28.000,00 | 0,05 |
| | | | 76 | 421 | Стални трошкови | 30.000,00 | 0,06 |
| | | | 77 | 424 | Специјализоване услуге | 894.000,00 | 1,72 |
| | | | 78 | 425 | Текуће поправке и одржавање | 50.000,00 | 0,10 |
| | | | 79 | 451 | Субвенције нефинансијским организацијама | | 0,00 |
| | | | | | МОСИ | 150.000,00 | 0,29 |
| | | | | | Турнири | 100.000,00 | 0,19 |
| | | | 80 | 512 | Набавка машина и опреме | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | | | УКУПНО ФИЗИЧКА КУЛТУРА: | 1.435.000,00 | 2,76 |
| 2.10. | 830 | | | | Услуге емитовања и издаваштва | | |
| | | | | | ИНФОРМИСАЊЕ (Полимље, Енигма и 033) | | |
| | | | 81 | 423 | Услуге по уговору | 645.000,00 | 1,24 |
| | | | | | УКУПНО ИНФОРМИСАЊЕ: | 645.000,00 | 1,24 |
| 2.11. | 110 | | | | ЦРВЕНИ КРСТ | | |
| | | | 82 | 411 | Плате и додаци запослених | 194.000,00 | 0,37 |
| | | | 83 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 26.000,00 | 0,05 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-------|-----|-----|-----|-----|---|---------------|--------|
| | | | 84 | 421 | Стални трошкови | 15.000,00 | 0,03 |
| | | | 85 | 481 | За добровољне даваоце крви | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | | | УКУПНО ЦРВЕНИ КРСТ: | 245.000,00 | 0,47 |
| 2.12. | 110 | | | | СРЕДСТВА ЗА УЧЕСНИКЕ РАТОВА | | |
| | | | 86 | 411 | Плате и додаци запослених | 33.000,00 | 0,06 |
| | | | 87 | 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 6.000,00 | 0,01 |
| | | | 88 | 421 | Стални трошкови | 37.000,00 | 0,07 |
| | | | 89 | 424 | Специјализоване услуге | 50.000,00 | 0,10 |
| | | | 90 | 426 | Материјал | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | | | УКУПНО УЧЕСНИЦИ РАТОВА: | 146.000,00 | 0,28 |
| 2.13. | | | | | Субвенције јавним нефинансијским организацијама | | |
| | | 620 | | 451 | | | |
| | | | 91 | 1 | Комунална потрошња | 8.174.000,00 | 15,71 |
| | | | | | Хигијена | 3.673.000,00 | 7,06 |
| | | | | | Инвестиције | 4.501.000,00 | 8,65 |
| | | | 92 | 2 | Уређење грађевинског земљишта | 1.125.000,00 | 2,16 |
| | | | 93 | 3 | Коришћење грађевинског земљишта | 1.475.000,00 | 2,84 |
| | | | 94 | 4 | Средства за изградњу путева | 1.500.000,00 | 2,88 |
| | | 610 | 95 | 451 | Солидарна стамбена изградња | 1.250.000,00 | 2,40 |
| | | | 96 | 451 | Против пожарна заштита | 1.500,00 | 0,00 |
| | | 421 | 97 | 451 | Средства за пољопривреду | 625.000,00 | 1,20 |
| | | | | | УКУПНО КОМУНАЛНА ПОТРОШЊА: | 14.150.500,00 | 27,20 |
| 2.14. | | | | | | | |
| | | 110 | | 481 | Дотације невладиним организацијама | | |
| | | | 98 | | За здравствену заштиту | 160.000,00 | 0,31 |
| | | | 99 | | Материјално обезбеђење учесника НОР | 50.000,00 | 0,10 |
| | | | 100 | | Цивилни инвалиди рата | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 101 | | Кадровачке помоћи | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 102 | | Народна кухиња | 300.360,00 | 0,58 |
| | | | 103 | | Удружење пензионера и инвалида рада | 15.000,00 | 0,03 |
| | | | 104 | | Међуопштинска организација инвалида рада | 3.000,00 | 0,01 |
| | | | 105 | | Међуопштински одбор слепих | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 106 | | Међуопштински одбор глувих | 5.000,00 | 0,01 |
| | | | 107 | | Погребни трошкови за избеглице | 10.000,00 | 0,02 |
| | | | 108 | | Средства за избеглице | 5.000,00 | 0,01 |
| | | | 109 | | Савез резервних војних старешина | 5.000,00 | 0,01 |
| | | | 110 | | Удружење параплегичара | 5.000,00 | 0,01 |
| | | | 111 | | Средства за младе таленте | 500.000,00 | 0,96 |
| | | | 112 | | Општинско удружење инвалида рада | 30.000,00 | 0,06 |
| | | | 113 | | Завод за цене | 20.000,00 | 0,04 |
| | | | 114 | | Стална конференција градова | 25.000,00 | 0,05 |
| | | | 115 | | Средства за помоћ здравству | 100.000,00 | 0,19 |
| | | | 116 | | Финансирање политичких странака | 52.000,00 | 0,10 |
| | | | 117 | | Остали расходи | 50.000,00 | 0,10 |
| | | | | | УКУПНО ДОТАЦИЈЕ: | 1.375.360,00 | 2,64 |
| 2.15. | 110 | | | | СРЕДСТВА РЕЗЕРВИ И ОСТАЛО | | |
| | | | 118 | 499 | Стална буџетска резерва | 250.000,00 | 0,48 |
| | | | 119 | 499 | Текућа буџетска резерва | 1.000.000,00 | 1,92 |
| | | | | | УКУПНЕ РЕЗЕРВЕ: | 1.250.000,00 | 2,40 |
| | | | | | | | |
| | | | | | УКУПНО РАСПОРЕЂЕНИ РАСХОДИ: | 52.023.000,00 | 100,00 |

На основу члана 48. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 9/02 и 87/02) Извршни орган Општине Пријепоље, доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о Буџету општине Пријепоље ("Службени гласник Општине Пријепоље", бр. 17/2003 и 29/2003) Раздео 12 - Средства резерви и остале потребе - Позиција 137, Економска класификација 499 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства Међуопштинском одбору слепих у износу 15.000,00 динара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 11 - Донације непрофитним организацијама, позиција 121, економска класификација 481 - Међуопштински одбор слепих, у износу 15.000,00 динара за исплату путних трошкова за одлазак у Чешку и Словачку поводом обезбеђења донаторских средстава за изградњу Дома за слепе.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 400-95/04 дана 21.12.2004. год. Пријепоље
Општина Пријепоље

Председник,
Мр Неџад Турковић

На основу члана 48. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 9/02 и 87/02) Извршни орган Општине Пријепоље, доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о Буџету општине Пријепоље ("Службени гласник Општине Пријепоље", бр. 17/2003 и 29/2003) Раздео 12 - Средства резерви и остале потребе - Позиција 137, Економска класификација 499 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства Спортском савезу Општине Пријепоље у износу од 100.000,00 динара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 6 - Физичка култура, Позиција 96, Економска класификација 424, Специјализоване услуге у износу од 100.000,00 динара за исплату дела обавеза Фудбалском клубу "Полимље".

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 400-105/04 дана 29.12.2004. год. Пријепоље
Општина Пријепоље

Председник,
Мр Неџад Турковић

На основу члана 48. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 9/02 и 87/02) Извршни орган Општине Пријепоље, доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о Буџету општине Пријепоље ("Службени гласник Општине Пријепоље", бр. 17/2003 и 29/2003) Раздео 12 - Средства резерви и остале потребе - Позиција 137, Економска класификација 499 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства Дирекцији за изградњу у износу од 14.880,00 динара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 10 - Субвенције јавним нефинансијским организацијама - Позиција 110 -4, Економска класификација 451 - Средства за изградњу путева у износу од 14.880,00 динара, за плаћање обавеза ГП "Рад" ДОО Занатство Пријепоље за рад утоваривача на путном правцу Јабука - Влака.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 400-106/04 дана 29.12.2004. год. Пријепоље
Општина Пријепоље

Председник,
Мр Неџад Турковић

На основу члана 48. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС" бр. 9/02 и 87/02) Извршни орган Општине Пријепоље, доноси

РЕШЕЊЕ

о употреби средстава текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о Буџету општине Пријепоље ("Службени гласник Општине Пријепоље", бр. 17/2003 и 29/2003) Раздео 12 - Средства резерви и остале потребе - Позиција 137, Економска класификација 499 - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства Спортском савезу Општине Пријепоље у износу од 45.000,00 динара.

2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 6 - Физичка култура, Позиција 96, Економска класификација 424, Специјализоване услуге у износу од 45.000,00 динара за исплату дела обавеза Шаховском клубу.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Решење објавити у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 400-104/04 дана 29.12.2004. год. Пријепоље
Општина Пријепоље

Председник,
Мр Неџад Турковић

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за пољопривреду
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за пољопривреду
Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| 1. Пусулић Иван, | дипломирани економиста, |
| 2. Глушчевић Десимир, | пољопривредни инжењер, |
| 3. Гојак Сејфко, | пољопривредник, |
| 4. Башовић Ферко, | радник, |
| 5. Деспотовић Зоран, | ветеринар, |
| 6. Мартиновић Радоман, | дипл. инж. технологије, |
| 7. Курбеговић Амел, | апсол. учитељ. факултета. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-1 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 32. и 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за привреду
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за привреду Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. Рвовић Милан, | дипломирани економиста, |
| 2. Ружић Жељко, | машински инжењер, |
| 3. Петрић мр Радојко, | магистар економских наука, |
| 4. Бегановић Бахрија Лутка, | приватни предузетник, |
| 5. Драгутиновић Ивко, | инжењер, |
| 6. Гачевић Родољуб, | инжењер, |
| 7. Шпиртовић Ханефија, | дипломирани економиста, |
| 8. Мемишаховић Зефир, | ССС. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-2 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Јасика Драган, | грађевински техничар, |
| 2. Балићевац Цемал, | грађевински техничар, |
| 3. Ковалчић Драган, | пензионер, |
| 4. Гојаковић Љубоје, | дипломирани стоматолог, |
| 5. Зејак Радоје, | дипл. инж. машинства, |
| 6. Терзић Ратко, | геометар, |
| 7. Потежица Данко, | електротехничар. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-3 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за безбедност саобраћаја
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за безбедност саобраћаја Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| 1. Нипчић Вукоман, | приватни предузетник, |
| 2. Чаркиловић Предраг, | инструктор, |
| 3. Кијановић Станко, | просторни планер, |
| 4. Муџезиновић Хусеин, | средња стручна спрема, |
| 5. Тасо Хусеин, | наставник, |
| 6. Баковић Љубинко, | инжењер, |
| 7. Глушчевић Драган, | машински техничар. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-4 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за молбе и жалбе
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за молбе и жалбе
Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Брајовић Горан, | радник, |
| 2. Вељовић Џенита, | дипломирани економиста, |
| 3. Васиљевић Милан, | наставник, |
| 4. Хаџишеховић Алма, | економски техничар, |
| 5. Бећировић Асим, | наставник, |
| 6. Радуловић Душко, | дипломирани економиста, |
| 7. Драгутиновић Нада, | административни радник, |
| 8. Богдановић Вучко, | машински техничар, |
| 9. Коругић Владан, | дипломирани правник. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/5 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27.

Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за прописе
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за прописе Скупштине
општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1. Шљукић Ђоко, | професор, |
| 2. Васиљевић Милан, | наставник, |
| 3. Ђосовић Драган, | дипломирани правник, |
| 4. Мустајбеговић Зада, | дипломирани правник, |
| 5. Даутовић Шабан, | дипломирани економиста, |
| 6. Човић Јелена, | дипломирани правник, |
| 7. Вујичић Радојка, | инжењер технологије, |
| 8. Јаковљевић Зоран, | инжењер технологије, |
| 9. Потежица Александар, | апсол. правног факултета. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-7 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Административног одбора
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Административни одбор
Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. Шљукић Драгољуб, | дипломирани економиста, |
| 2. Пејовић Ана, | дипломирани правник, |
| 3. Радуловић Сретко, | наставник, |
| 4. Кахровић Санија, | техничар, |
| 5. Бегановић Зихнија, | радник, |
| 6. Кијановић Урош, | радник, |
| 7. Шуљагић Љубомир, | професор, |
| 8. Зиндовић Драгољуб, | дипл. економиста - проф. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а

објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-10 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за уступање
грађевинског земљишта
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за уступање грађевинског земљишта Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. Кукулац Мухамед, | дипломирани правник, |
| 2. Малагић Лутво, | радник, |
| 3. Мартиновић Ненад, | инжењер машинства, |
| 4. Чичић Предраг, | техничар, |
| 5. Радивојевић Раде, | професор, |
| 6. Зиндовић Веско, | геометар, |
| 7. Чабаркапа Дејан, | машински техничар. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-8 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за одликовања и награде
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за одликовања и награде Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

1. Досковић Михаило,
2. Даутовић Алма,
3. Бричанин Мехмед,
4. Кијановић Мирослав,
5. Спасенић Гојко,
6. Безаревић Драго,

инж. граф. технологије,
медицински техничар,
пензионер,
професор,
учитељ,
административни радник.

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-9 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Општински службени гласник", број 1/2002), донела је

ОДЛУКУ

о оснивању Одбора за друштвене делатности
Скупштине општине Пријепоље

I

ОСНИВА СЕ Одбор за друштвене делатности Скупштине општине Пријепоље, у саставу:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. Цмиљановић Горан, | туризам, |
| 2. Дивац Рајко, | лекар хирург, |
| 3. Бећировић Бећо, | радник, ССС, |
| 4. Таловић Неџад, | дипломирани економиста, |
| 5. Деспотовић Томиславка, | наставник, |
| 6. Јањушевић Милосав, | дипломирани економиста, |
| 7. Ћубић Бранко, | професор. |

II

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-54/04-10 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, на основу члана 27. Статута општине Пријепоље, ("Службени гласник општине Пријепоље", број 1/2002) и члана 74. Привременог пословника Скупштине општине

Пријепоље ("Службени гласник Општине Пријепоље", број 29/2004), донела је

ОДЛУКУ

о стављању ван снаге закључака Извршног одбора и стварању услова за рад одборничких клубова

Члан 1.

Ставља се ван снаге тачка 4. Закључка Извршног одбора Скупштине општине Пријепоље број 02-361-10/2001 од 28.08.2001. године, о уступању пословног простора - канцеларија датих на коришћење политичкој групацији ДОС и странци Листа за Санџак "Др Сулејман Угљанин" у Дому револуције у Пријепољу.

Члан 2.

Обавезује се надлежни орган Општинске управе да спроведе поступак враћања предметних пословних просторија - канцеларија на коришћење власнику у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Члан 3.

Обавезује се Општинска управа да утврди правни основ закљученог уговора између Црвеног крста и Српске радикалне странке о коришћењу пословног простора у згради коју користи Црвени крст.

Члан 4.

Обавезује се Општинска управа да спроведе поступак утврђивања права коришћења простора у пословној згради коју сада користи Социјалистичка партија Србије у улици Валтеровој у Пријепољу.

Члан 5.

Обавезује се Општинско веће Скупштине општине Пријепоље, да у сарадњи са Општинском управом обезбеди адекватне услове за рад свих одборничких клубова Скупштине општине Пријепоље и одржавање седница Скупштине општине Пријепоље.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Општине Пријепоље".

Број: 361-9/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 18. став 1. тачка 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 9/02), члана 23. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 16/97), члана 4. Одлуке о уређењу саобраћаја на територији општине Пријепоље ("Општински службени гласник", број 7/96) и члана 27. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број

1/02), на предлог председника општине, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

ОДЛУКУ

о поверавању одређених послова Општинском већу општине Пријепоље

Скупштина општине ПОВЕРАВА Општинском већу да у складу са законским прописима врши у име Скупштине општине Пријепоље утврђивање, усклађивање и даје сагласност за повећање цена комуналних производа и комуналних услуга које плаћају непосредно корисници (испорука воде и топлотне енергије, изношење кућног смећа, градски јавни саобраћај, погребне услуге и сл.) и даје сагласност на редове вожње у локалном саобраћају.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-55/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04), члана 27. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље" бр. 1/2002), на предлог Председника Општине, Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању чланова школског одбора Техничке школе из Пријепоља

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности члана Школског одбора Техничке школе именовани Решењем Скупштине општине Пријепоље број 06-17/02 од 16.07.2002. године и то:

- **Несторовић Нада**, наставник, представник Савета родитеља.
- **Даутовић Шабан**, дипломирани економиста, представник Савета родитеља.

II

ИМЕНУЈУ СЕ за члана Школског одбора Техничке школе из Пријепоља:

- **Мурановић Мирсад**, радника МУП-а, представник Савета родитеља.
- **Меховић Недиб**, радник ТК "Љ. Миодроговић", представник Савета родитеља.

Мандат именованим члановима Школског одбора траје док траје мандат члановима Школског одбора именованим поменутиим решењем.

III

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље"

Број: 06-610-12/2004 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 53. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03), члана 27. Статута општине Пријепоље ("Општински службени гласник", бр. 1/2002) на предлог Председника Општине, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању чланова школског одбора Пријепољске гимназије

I

РАЗРЕШАВАЈУ СЕ дужности члана Школског одбора Пријепољске гимназије, именовани Решењем Скупштине општине Пријепоље број 06-17/02 од 16.07.2002. године и то:

- **Иван Дучић**, електоринжењер,
представник Савета родитеља.
- **Владимир Баковић**, дипломирани економиста,
представник Савета родитеља.

II

ИМЕНУЈУ СЕ за члана Школског одбора Пријепољске гимназије:

- **Зоран Петрић**, економиста,
представник Савета родитеља.
- **Зихнија Ђатовић**, учитељ,
представник Савета родитеља.

Мандат именованим члановима Школског одбора траје док траје мандат члановима Школског одбора именованим поменутиим решењем.

III

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље"

Број: 614-02/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 53. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03), члана 27. Статута општине Пријепоље ("Општински службени гласник", бр. 1/2002) на предлог Председника Општине, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању члана школског одбора Основне школе "Светозар Марковић" Бродарево

I

РАЗРЕШАВА СЕ др **Ермина Бећиревић**, дужности члана Школског одбора Основне школе "Светозар Марковић" Бродарево, именоване Решењем Скупштине општине Пријепоље број 06-14/02 од 25.06.2002. године

II

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Школског одбора Основне школе "Светозар Марковић" Бродарево:
- **Мирсад Ђосовић**, пензионер,
представник Савета родитеља.

Мандат именованом члану Школског одбора траје док траје мандат осталим члановима Школског одбора који су именовани наведеним решењем.

III

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље"

Број: 614-22/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 54. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 62/03, 64/03, 58/04 и 62/04), члана 27. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље бр. 1/2002) на предлог Председника општине, Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

РЕШЕЊЕ

о разрешењу и именовању члана школског одбора
Основне школе "Душан Томашевић-Ђирко"
Велика Жупа

I

ХУСНИЈА ПОДБИЋАНИН, наставник
биологије разрешава се дужности члана Школског
одбора Основне школе "Душан Томашевић-Ђирко"
Велика Жупа именован Решењем Скупштине
општине Пријепоље број 06-14/02 од 25.06.2002.
године

II

ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Школског одбора
Основне школе "Душан Томашевић-Ђирко" Велика
Жупа:

- **Сабахета Ровчанин**, наставник српског језика,
представник Наставничког Већа,

III

Мандат именованом члану Школског одбора
траје док траје мандат осталим члановима Школског
одбора који су именованим Решењем број 06-14/02 од
25.06.2002. године.

IV

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у
"Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 614-31/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 44. Закона о локалној
самоуправи ("Службени гласник Републике Србије",
бр. 9/2002), члана 49. став 1. тачка 5. Статута општине
Пријепоље ("Службени гласник општине
Пријепоље", број 1/2002) Општинско веће Општине
Пријепоље, на седници одржаној 30.12.2004. године,
донело је

ПОСЛОВНИК

о раду Општинског већа општине Пријепоље

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим Пословником уређује се сазивање, вођење и
рад седнице Општинског већа Општине Пријепоље
(удаљем тексту: Веће).

САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ**Члан 2.**

Седнице Већа одржавају се по потреби.

Члан 3.

Председник Општине, стара се о припремању
седнице Већа.

Члан 4.

Седнице Већа сазива председник Општине, као
преседавајући Већа по сопственој иницијативи или
кад то затражи најмање 1/3 чланова Већа.

Члан 5.

Седнице Већа сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време
одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се члановима Већа
најмање три дана пре седнице. Кад постоје оправдани
разлози који морају бити образложени, овај рок
може бити и краћи.

Уз позив за седницу Већа члановима Већа се
доставља предлог дневног рада, материјал који се
односи на предлог дневног реда и Извод из записника
са предходне седнице Већа.

Члан 6.

Седницом Већа председава и њеним радом
руководи председник Општине кога у одсуству
заменује; заменик председника Општине.

ДНЕВНИ РЕД И ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ**Члан 7.**

По отварању седнице, пре утврђивања дневног
реда, председавајући утврђује да ли седници
присуствује довољан број чланова Већа за пуноважан
рад и одлучивање.

За пуноважан рад и одлучивање на седници је
потребно присуство већине чланова Већа, односно
кворум, који чини више од половине чланова Већа.
Кад није присутна већина чланова Већа седница се
одлаже.

Члан 8.

Дневни ред за седницу Већа предлаже председник
Општине на основу приспелих материјала из
делокруга рада Већа.

Члан 9.

Пре преласка на рад по тачкама дневног реда
усваја се Извод из записника са предходне седнице
Већа.

Члан 10.

Кад председавајући Већа утврди да је присутан потребан број чланова Већа приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки члан Већа може предложити да се у дневни ред, поред предложених унесу и друга питања за која он сматра да су хитна а из делокруга су Већа. Члан Већа дужан је да хитност разматрања образложи као и да укаже на могућност да питање које предлаже да се уврсти у дневни ред може да се разматра и по њему одлучује без предходне обраде и припреме материјала по предлогу за седницу Већа.

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

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних чланова Већа.

ТОК СЕДНИЦЕ**Члан 11.**

По утврђеном дневном реду прелази се на рад по тачкама утврђеног дневног реда.

Члан 12.

Председавајући отвара расправу по тачки дневног реда и по завршеној расправи закључује расправу, и предлаже закључке.

По закључењу расправе по одређеном питању не може се отворати поново расправе по истом питању, када је председавајући Већа предложио, а Веће усвојило закључке.

Члан 13.

Пријава за реч подноси се председавајућем Већа дизањем руке.

Председавајући Већа даје реч по реду пријаве.

Члан 14.

Кад се оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати може се одлуком Већа ограничити трајање говора учесника у расправи и да се у расправи по том питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити председавајући или члан Већа.

Кад је трајање говора ограничено председавајући по истеку одређеног времена опомиње учесника у дискусији да је време истекло и ако је овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 15.

Учесник у дискусији може говорити само о питању које је на дневном реду.

Учесник у дискусији у свом говору треба да се држи тачке дневног реда о којој се расправља и да се не изражава увредљиво за друге чланове Већа или било ког другог. Председавајући Већа, ако се учесник у дискусији не држи тачке дневног реда или ако се изражава увредљиво, опоменуће учеснике у дискусији, а ако овај настави са тим одузеће му реч.

Ако се учесник у дискусији удаљи од тачке дневног реда председавајући Већа ће га опоменути, а уколико овај и поред опомене настави да говори мимо тачке дневног реда, одузеће му реч.

Члан 16.

Учесника у дискусији може прекинути или опоменути на ред само председавајући Већа.

Није дозвољено ометање учесника у дискусији добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који омета учесника у дискусији.

Председавајући је дужан да се брине да учесник у дискусији не буде ометан у свом излагању.

ОДЛУЧИВАЊЕ**Члан 17.**

Веће о сваком питању које је утврђено у дневном реду одлучује после расправе.

Веће може одлучити да се поједино питање из надлежности Већа скине с дневног реда и врати обрађивачу на даљу дораду, допуну и појашњење ако то није могуће учинити на самој седници Већа.

Члан 18.

По завршеној расправи прелази се на гласање по питању из дневног реда.

Ако су на седници Већа стављени предлози, прво се одлучује о предлозима проистеклих на седници, по редоследу њиховог давања, а затим о питању које се расправља у целини.

Члан 19.

Веће одлучује већином гласова присутних чланова Већа. Глас се јавно дизањем руке.

Члан Већа гласа за предлог, гласа против предлога, а може се изјаснити и као уздржан.

Председник Општине не гласа, а у случају да се о питању чланови Већа изјасне тако да се исти број изјасни "за" и "против", или се поделе гласови "за", "против" или "уздржани" тако да се не добија никаква одлука, гласа председник Општине чији глас одлучује у конкретном случају.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**Члан 20.**

О реду на седници стара се председавајући.

За повреду реда председавајући Већа може да опомене лице које се не придржава реда, да му одузме реч и ако оцени за потребним може да изрекне меру удаљења са седнице, како би Веће могло да ради.

Члан 21.

Мера опомене изриче се члану Већа за упадање у реч учеснику у дискусији или нарушавање реда на седници противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану Већа који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ је опоменут да се придржава реда и одредаба Пословника.

Мера удаљења са седнице Већа изриче се члану Већа који и после опомене, односно одузимања речи омета или спречава рад на седници или вређа и употребљава изразе који нису у складу са достојанством Већа.

Члан 22.

Члан Већа може бити удаљен само са седнице Већа на којој је повредио ред на седници Већа.

Члан Већа коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница Већа.

Ако председавајући редовним мерама не може да одржи ред на седници одредиће прекид седнице.

Члан 23.

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

ЗАПИСНИЦИ**Члан 24.**

О раду на седници Већа води се записник.

О вођењу записника стара се начелник Општинске управе Пријепоље.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена присутних чланова Већа, имена одсутних чланова Већа, имена лица која присуствују седници поред чланова Већа, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало, имена учесника у дискусији, резултат гласања о појединим питањима, одлуке, решења и закључци донети на седници.

Председавајући формулише поједине одлуке, решења и закључке који се уносе у записник. Исто то право има учесник у дискусији у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Председавајући и записничар потписују записник и Извод из записника који се чувају у документацији Већа, а Извод из записника доставља се члановима Већа уз позив за наредну седницу.

Члан 25.

Рад и ток седнице снима се на магнетофонској траци.

Члан 26.

Стручно-административне послове, за потребе Већа обављају радници стручних служби Општинске управе Пријепоље.

Члан 27.

Рад седнице Већа је доступан јавности.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седници Већа ради обавештавања јавности о раду Већа.

ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 28.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 06-19/2004 дана 30.12.2004. год. Пријепоље
Општинско веће

Председавајући,
Мр Неџад Турковић

На основу члана 1. Закона о печату државних и других органа ("Службени гласник РС", бр. 11/91, 53/93, 67/93 и 48/94), сходно Препоруци о коришћењу грба, заставе и химне Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 93/04) и Закључку о употреби грба, заставе и химне Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 95/04) и на основу члана 4. 5. и 27. Статута Општинине Пријепоље, ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 1/2002), на предлог председника Општине, Скупштине општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

ОДЛУКУ

**о садржини и изгледу печата органа
Општине и Општинске управе**

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се: садржина, облик и изглед печата органа Општине и Општинске управе, набавка печата, начин чувања и употребе, поступак у случају оштећења, нестанка или губитка печата и

друга питања везана за коришћење печата у вршењу послова из надлежности органа Општине, односно Општинске управе.

Члан 2.

Органи Општине: Скупштина општине, председник Општине, Општинско веће и Општинска управа имају свој печат, који користе у вршењу послова из свог делокруга.

Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим органи Општине и Општинска управа одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима.

Члан 3.

Печат органа Општине и Општинске управе има облик круга, у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Пречник печата износи 32 мм.

Члан 4.

Текст печата органа Општине и Општинске управе садржи назив Републике Србије, назив органа Општине, односно Општинске управе и њихово седиште.

Члан 5.

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

У спољном кругу печата исписује се назив Републике Србије.

У следећем унутрашњем кругу исписује се назив органа општине, односно Општинске управе.

Седиште органа Општине, односно Општинске управе, исписује се у дну печата.

Члан 6.

Органи Општине: Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће имају по један примерак печата.

Општинска управа може имати више примерака печата, који морају бити истоветни по садржини и по величини. Сваки од примерака обележава се редним бројем, римском цифром, која се ставља између грба Републике Србије и Седишта Општинске управе.

Број примерака печата Општинске управе и начин њиховог коришћења одређује функционер који руководи Општинском управом.

Члан 7.

Пре набавке печата, прибавља се сагласност надлежног министарства на садржину и изглед печата, утврђене овом Одлуком.

Члан 8.

Печат се чува и њиме се рукује у службеним просторијама органа Општине, односно Општинске

управе, а изузетно се може користити и ван службених просторија, када треба извршити службене радње ван тих просторија.

Функционер који руководи органом општине, односно Општинском управом, одлучује ком ће лицу у органу, односно Општинској управи поверити чување и употребу печата. На исти начин одобрава се коришћење печата ван службених просторија.

Лице коме је печат поверен на чување, дужно је да га чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Члан 9.

Печат који је због истрошености или оштећења постао неупотребљив, или када је због промене назива органа, промене грба, престанка рада органа, постао неодговарајући, мора се уништити.

Уништавање печата врши комисија органа Општине, односно Општинске управе, а о извршеном уништавању обавештава министарство, надлежно за давање сагласности на садржину и изглед печата.

Нестанак и губитак печата одмах се пријављује министарству, надлежном за давање сагласности на садржину и изглед печата и оглашава се неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије".

Нестали или изгубљени печат сматра се неважећим од дана пријављивања органу из става 3. овог члана, а у случају каснијег проналажења, печат се уништава, на начин прописан ставом 2. овог члана.

Члан 10.

На све што није регулисано овом одлуком, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о печату државних и других органа.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Пријепоље".

Број: 020-55/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље
Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 57. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 9/2002 и 33/2004), члана 27. и 57. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 1/2002) на предлог председника Општине Пријепоље, Скупштина општине Пријепоље, на седници одржаној 22.12.2004. године, донела је

ОДЛУКУ**Општинској управи****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овом Одлуком уређују се питања организације, делокруга и начина рада Општинске управе као и друга питања значајна за њен рад.

Члан 2.

Општинска управа се образује као јединствена служба.

Члан 3.

Општинска управа:

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине и председник Општине;
2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине и председника Општине;
3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација из изворног делокруга 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 и председник Општине.

Члан 4.

Општинска управа обавља послове, на основу и у оквиру Устава, закона, Статута општине и других аката Општине.

Члан 5.

Рад Општинске управе доступан је јавности и подложен критици, јавној контроли грађана на начин утврђен законом и Статутом Општине.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају стручно не руководећи се при том својим политичким убеђењима, нити их у обављању послова могу изражавати и заступати.

Члан 7.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету Општине, односно у буџету Републике Србије за обављање законом поверених послова.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ РАДА**Члан 8.**

За вршење послова из надлежности Општинске управе образују се следеће организационе јединице:

1. Одељење за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове;
2. Одељење за друштвене делатности;
3. Одељење за привреду, буџет и финансије;
4. Одељење за општу управу и заједничке послове;
5. Кабинет председника Општине.

У оквиру Одељења за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове образује се Одсек за инспекцијске послове.

У оквиру Одељења за друштвене делатности образује се Одсек за друштвену бригу о деци.

У оквиру Одељења за привреду, буџет и финансије, образује се Одсек за привредне послове.

У оквиру Одељења за општу управу и заједничке послове образује се Одсек за општинске послове чијим радом руководи секретар Скупштине.

Члан 9.

Унутрашња организација и систематизација Општинске управе утврђује се и уређује Правилником о систематизацији радних места у Општинској управи.

Правилник о систематизацији радних места доноси начелник Општинске управе уз сагласност председника Општине.

Члан 10.

Одељење за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове обавља послове Општинске управе који се односе на: планирање и уређење простора; уређивање; управљање и давање грађевинског земљишта на коришћење (закуп); предлаже акте којима се уређује развој комуналне делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, контролу снабдевања паром; линијски, градски и приградски превоз путника; одржавање и коришћење градских пијаца, паркова, зелених рекреационих и других јавних површин, јавних паркиралишта и јавне расвете); предлаже акте којима се регулише уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање; предлаже акте којима се регулише одржавање стамбених зграда, безбедност њиховог коришћења, спроводи поступак бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама; учествује у доношењу предлога аката којима се регулише коришћење грађевинског земљишта, висина накнаде за уређење грађевинског

земљишта, коришћење пословног простора којим управља Општина; предлаже утврђивање накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора; стара се о заштити животне средине, сачињава предлог одлуке о увођењу посебне накнаде за унапређење животне средине; предлаже акте којима се регулише одржавање, заштита, коришћење и управљање локалним и некатегорисаним путевима као и улицама у насељу; предлаже акте којима се регулише организација ауто-такси и превоза путника. Издаје одобрења за изградњу, употребне дозволе, извршава поверене послове на издавању одобрења за изградњу за објекте који су изграђени, односно реконструисани без грађевинске дозволе; обележава улице, тргове и насеља и нумерише објекте; врши инспекцијски надзор у области урбанизма, изградње објеката, комунално-стамбених делатности, заштите животне средине и друмског саобраћаја и управни надзор над радом јавних предузећа у области планирања и уређења простора. Врши послове који се односе на враћање земљишта које је прешло у друштвену својину по ПЗФ, експропријацију, десекспропријацију, извршавање земљишта, повраћај пашњака и утрина селима на коришћење, повраћај задружне имовине, закуп градског грађевинског земљишта, утврђивање права ранијег сопственика, исправку граница кат. парцела, уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја, као и друге послове утврђене законом и подзаконским актима, врши и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Одељење врши послове државне управе у комуналној, стамбеној и области урбанизма, грађевинарства и заштите и унапређења животне средине које Република повери Општини.

Члан 11.

Одељење за друштвене делатности обавља послове који се односе на признавање права и спровођење прописа у области друштвене бриге о деци; спровођење прописа из области предшколског, основног и средњег образовања, васпитно здравствене и социјалне заштите; послови просветне инспекције; обавља послове који се односе на борачко-инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и жртава фашистичког терора, рачуноводствено-књиговодствене послове из области борачко-инвалидске заштите, здравства (утврђивање узрока смрти, вакцинације, разврставање деце ометене у развоју, полагања испита здравствених радника) студенјске кредите; архива; достава поште, канцеларијско пословање,

евиденција о печатима, штамбиљима и жиговима, достава поште, писарница, коришћење и одржавање биротехничких средстава и опреме, коришћење и одржавање зграда и пословних просторија; превоз и одржавање моторних возила; коришћење и одржавање телефонске централе и телефонских уређаја; текуће инвестиционо одржавање зграда и опреме; одржавање хигијене у зградама и пословним просторијама; достава материјала и писмена за потребе Скупштине, Општинског већа и Општинске управе, као и друге послове утврђене законом и подзаконским актима, врши и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Члан 12.

Одељење за привреду, буџет и финансије обавља послове који се односе на припрему, извршење буџета Општине, утврђивање и наплату локалних јавних прихода и других накнада у складу са законом и општинским одлукама; обавља послове који се односе на израду и спровођење финансијских одлука у складу са законом и другим прописима; послове планирања и праћења извршења буџета; послове интерне контроле у смислу Закона о буџетском систему; врши послове наменске расподеле буџетских прихода у складу са Одлуком о буџету; инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава, имовинско-материјалне, рачуноводствено-књиговодствене послове, књиговодствено евидентирање непокретности чији је корисник Општина; послови благајне и ликвидирања, планира буџетску ликвидност готовинских токова буџета на основу примања и издатака; врши управљање преузетих обавеза у оквиру консолидованог рачуна трезора; врши послове сервисирања дуга Општине; израђује периодичне обрачуне, извештаје, анализе и сл. у вези са извештајем буџета; ради завршне рачуне буџета, консолидованог рачуна трезора, израђује планове јавних набавки и прати њихово извршавање у складу са Законом о јавним набавкама; врши послове унапређења, управљања, буџетским системом, прикупља промене буџета и помаже извршној власти у припреми документације буџета; даје тумачење финансијских ефеката закона; предлаже извршној власти нове моделе управне организације и процедуре у циљу ефикаснијег извршења буџета; омогућује доступност финансијских трансакција јавности и учествује у јавним презентацијама и расправама у процесу доношења буџета; врши дугорочно стратешко планирање буџета у складу са стратешким плановима у развоју Општине; доноси програме развоја општине у појединим делатностима и економат; предлаже председнику Општине употребу средстава текуће буџетске резерве; предлаже Општинском већу употребу средстава сталне

буџетске резерве; врши рачуноводствене послове општинских фондова и месних заједница, као и стручне послове и административне послове за месне заједнице; врши послове из области развоја пољопривреде, издаје одобрења за обављање привредних делатности и друге послове утврђене законом и подзаконским актима, врши и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Члан 13.

Одељење за општу управу и заједничке послове врши послове који се односе на унапређење организације рада и модернизацију Општинске управе, примену Закона о општем управном поступку и другим прописима у Општинској управи; вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима запослених у Општинској управи; послови пријемне канцеларије; вођење евиденције у области грађанских стања и управне послове у овој области; вођење евиденције и издавање радних књижица; матичне службе и месне канцеларије; оверу потписа, рукописа и преписа; пружање правне помоћи грађанима; умножавање и штампање материјала; дактилографски послови; послови за потребе Скупштине општине, Општинског већа, радних тела и колегијалних органа Скупштине општине; вођење бирачког списка и обављање административних послова око организовања и спровођења избора за потребе Општинске изборне комисије, (радних тела); врши послове повереника Републичког комесаријата за избеглице као и друге послове предвиђене законом и подзаконским актима, врши и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Одељење врши послове државне управе у области Општинске управе које Република повери Општини.

Одељење за општу управу и заједничке послове може на основу уговора обављати послове из свог делокруга за потребе других органа и организација уз накнаду.

Уговор из предходног става закључује начелник Општинске управе уз сагласност председника Општине.

У саставу овог Одељења постоје следеће месне канцеларије:

1. Месна канцеларија Аљиновићи: са седиштем у Аљиновићима за насељена места Аљиновићи, Бискупићи, Горњи Горачићи, Караула, Милошев До, Мушковина, Међани и Правошево.

2. Месна канцеларија Бродарево: са седиштем у Бродареву, за насељена места: Балићи, Баре, Брвине, Бјелахова, Бродарево, Буковик, Гојаковићи, Горњи Страњани, Гробнице, Гостун, Доњи Страњани, Завинограђе, Заступ, Ивезићи, Копривна, Поток и Слатина.

За остала насељена места на подручју општине Пријепоље послови из делокруга месних

канцеларија обављају се у матичној служби у Пријепољу.

Члан 14.

Кабине председника Општине пружа саветодавну и стручну помоћ председнику Општине, организује састанке председника Општине са странкама, врши пријем грађана; информисе јавност о раду Општинске управе и председника Општине, обавља међународну и међуопштинску сарадњу, унапређује сарадњу Општинске управе са Невладиним сектором; брине се о активностима и проблемима младих људи; стара се о очувању и заштити животне средине; води рачуна о родној равноправности и бори се против свих видова дискриминације; предлаже нацрте пројеката у складу са ингеренцијама Кабинета председника и прати реализацију започетих пројеката, као и друге послове по налогу председника Општине.

Члан 15.

Одсек за инспекцијске послове врши послове инспекцијског надзора у области изградње објеката, послове инспекцијског надзора у области комуналне делатности; послови инспекцијског надзора у области животне средине; послови инспекцијског надзора у области саобраћаја и некатегорисаних локалних путева.

Врши управно-правне послове из ових области, извршење извршних решења и друге послове у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине општине, врши и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Члан 16.

Одсек за друштвену бригу о деци обавља послове који се односе на признавање права и спровођење прописа у области друштвене бриге о деци, пружа правну и административну помоћ странкама, заинтересованим лицима, органима и организацијама из ове области, као и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Члан 17.

Одсек за привреду врши управне и стручне послове у области привреде, тј. послове који се односе на праћење развоја привреде Општине Пријепоље. Пружа стручну помоћ правним лицима, (приватним предузетницима, малим и средњим предузећима) и остваривање реализације пројекта и кредита; ради на стварању базе података, праћењу, анализирању и давању извештаја о стању и кретању привредних активности на територији општине. Даје пројекције будућих кретања и предлаже стратегију за даљи развој, успоставља контакте и стара се за привлачење нових инвеститора у општини, обавља

саветодавне услуге за грађане и правна лица у циљу развоја пољопривреде, постиче и стара се о развоју туризма на територији општине и утврђује висину боравишне таксе, врши и друге послове које му повери начелник Општинске управе.

Члан 18.

Одсек за Скупштинске послове обавља послове за потребе Скупштине општине, председника Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа, одборничких група и одборника; врши неопходне припреме за одржавање седница Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине; врши обраду аката усвојених на седницама Скупштине општине и Општинског већа и доставља их надлежним службама у циљу извршавања; сређује, евидентира и чува изворна акта и документа Скупштине општине, Општинског већа и радних тела Скупштине општине; припрема одговоре на представке и притужбе грађана; пружа стручну помоћ обрађивачима материјала за седнице; припрема нацрте аката; пружа стручну помоћ одборницима и одборничким групама; издаје Службени гласник општине Пријепоље, у њему објављује акта која доноси Скупштина општине и Општинско веће и обавља друге послове за потребе Општинског већа у складу са законом и Статутом општине.

Члан 19.

У Општинској управи може се поставити и главни архитекта који обавља послове у складу са Законом. Главног архитекту поставља и разрешава председник Општине са мандатом од 4 године. Административне послове за рад главног архитекте обавља Одељење за урбанизам, грађевинарство, комунално-стамбене и имовинско-правне послове.

Члан 20.

У Општинској управи може се ангажовати општински менаџер.

Општински менаџер у оквиру својих послова предлаже пројекте којима се подстиче економски развој и задовољавају потребе грађана и обезбеђује заштита животне средине; подстиче предузетничке иницијативе на ставрању приватно-јавних аранжмана и партнерства, постиче и координира инвестициона улагања и привлачење капитала, иницира измене и допуне аката који уважавају пословне иницијативе као и друге послове по налогу председника Општине. Услови и начин коришћења услуга општинског менаџера се утврђују уговором који са њим закључује председник Општине.

Организационе послове за рад општинског менаџера обавља Одељење за привреду, буџет и финансије.

Члан 21.

У циљу успешнијег обављања појединих послова који по својој природи захтевају колективно решавање или вршење послова из делокруга два или више одељења Општинске управе, начелник Општинске управе може образовати комисије.

Актом о образовању комисија одређује се састав, делокруг, овлашћења, дужности и друга питања значајна за њен рад.

III РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 22.

Радам Општинске управе руководи начелник.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине и председнику Општине у складу са Статутом општине и Одлуком Скупштине општине о Општинској управи.

Начелника Општинске управе поставља Скупштина општине на предлог председника Општине.

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

Члан 23.

Начелник Општинске управе координира и усмерава њен рад.

Стара се о обезбеђењу услова за рад, као и међусобној сарадњи организационих јединица, сарадњи са органима Републике, Округа, предузећа и установа, обавља и друге послове по налогу Скупштине општине, председника Скупштине и Општинског већа.

Начелник Општинске управе подноси најмање једанпут годишње извештај о раду Општинске управе Скупштини општине.

Члан 24.

Руководиоце организационих јединица и шефова одсека у Општинској управи поставља начелник Општинске управе.

Руководиоци се постављају на период од 4 године и по истеку тог рока могу поново бити постављени.

Радам Одељења руководи руководиоца Одељења, радом Одсека за скупштинске послове секретар Скупштине општине, а радом Одсека за инспекцијске послове, Одсека за привреду и Одсека за друштвену бригу о деци, руководе шефови одсека.

Радам Кабинета председника општине руководи председник Општине.

За руководиоца одељења, може бити постављено лице које има високу стручну спрему, и најмање 3 године радног искуства, а за шефа одсека може бити постављено лице које има завршену најмање вишу

школску спрему, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање 3 године радног искуства у струци.

Члан 25.

Руководиоци Одељења организују рад и обезбеђују ефикасно и законито обављање послова из делокруга рада Одељења, односно Одсека и старају се о правилном распореду послова, пуној запослености радника и испуњењу радних обавеза и врши друге послове које у оквирима своје надлежности наложи начелник Општинске управе.

За свој рад и рад Одељења којима руководе руководиоци су одговорни начелнику Општинске управе.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ГРАЂАНИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВА

1. Однос општинске управе према Скупштини општине и Општинском већу

Члан 26.

Однос Општинске управе према Скупштини општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и Статутом општине.

Општинска управа је обавезна да Скупштину општине извештава о вршењу послова из свог делокруга који су предвиђени Статутом општине, Одлуком о раду Општинског већа и овом Одлуком.

Општинско веће о спровођењу одлука и других аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упуства и смернице за њихово спровођење.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе се утврди да поједина акта нису у складу са Законом, Статутом општине или Одлуком Скупштине општине, Општинско веће може да их укине или поништи уз налог да се донесе нови акт у складу са законом, односно Одлуком.

Члан 27.

Председник Општине утврђује распоред радног времена Општинске управе.

Члан 28.

Општинска управа је дужна да организује вршење одговарајућих послова и задатака из свог делокруга на начин којим би се грађанима омогућило да што лакше у што краћем року остварују своја права и извршавају обавезе као и да им се пружа помоћу у остваривању и заштити права и обавеза.

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

Члан 29.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима примењују се на односе према предузећима, установама и другим организацијама када одлучују о њиховим правима и интересима на основу закона и одлука Скупштине општине.

V ЈАВНОСТ РАДА

Члан 30.

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

О ускраћивању информација или других података и чињеница одлучује начелник Општинске управе.

VI ПРАВНИ АКТИ

Члан 31.

Општинска управа доноси правилнике, решења, наредбе, упуства и закључке.

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

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

Упуством се прописује начин рада и вршење послова Општинске управе као и других организација када врше поверене послове Општинске управе у извршавању појединих одредаба одлука и других аката.

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

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

VII ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 32.

По жалби против решења Општинске управе решава Општинско веће ако Законом није другачије одређено.

Решење Општинског већа је коначно у управном поступку.

VIII ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 33.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник Општинске управе, о изузећу

начелника Општинске управе решава председник Општине.

IX РАДНИ ОДНОС РАДНИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

1. Пријем у радни однос

Члан 34.

У радни однос у Општинску управу може се примити лице које поред општих услова утврђених Законом о раду и условима утврђеним Правилником о систематизацији радних места.

Начелник Општинске управе доноси одлуку о потреби пријема радника у складу са Правилником о систематизацији радних места.

Пријем у радни однос у Општинску управу обавља се у складу са Законом.

Одлуку о избору између пријављених кандидата доноси начелник Општинске управе у року од 15 дана од дана истека рока за оглашавање.

Лице које се пријављује на оглас може поднети приговор на одлуку о избору начелнику Општинске управе у року од 8 дана од пријема одлуке о избору.

Члан 35.

О правима и обавезама радника у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе у складу са законом и овом Одлуком.

2. Распоређивање радника

Члан 36.

Распоређивање радника у Општинској управи врши начелник Општинске управе у складу са законом и Правилником о систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 37.

Ако запослени у Општинској управи дуже од три месеца узастопно не обавља на задовољавајући начин послове, начелник Општинске управе распоређује га, без његове сагласности, на радно место које одговара његовим радним способностима.

Решење о распоређивању запосленог из овог члана доноси начелник Општинске управе по прибављеном мишљењу комисије за оцењивање рада запослених коју образује начелник Општинске управе.

Запосленом из става 1. овог члана престаје радни однос ако не прихвати или ако не постоји радно место на које се може распоредити.

Члан 38.

На запослене у Општинској управи примењује се Закон о радним односима и Колективни уговор у

погледу ових права, обавеза и одговорности које овом Одлуком нису посебно уређене.

Члан 39.

У Општинској управи могу се примати приправници и волонтери у складу са Законом.

Члан 40.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи, примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима и другим законским прописима.

Звања и занимања запослених, услови за њихово стицање, коефицијенти за утврђивање плата, права, обавезе и одговорности из радног односа, уређују се посебним актом у складу са законом.

3. Одговорност запослених у Општинској управи

Члан 41.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално у складу са законом.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управи утврђује се актом који доноси начелник Општинске управе уз сагласност председника Општине.

4. Престанак радног односа

Члан 42.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен Законом о радним односима у државним органима, Законом о раду и другим прописима.

X СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА

Члан 43.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

1. Средства за исплату зарада запослених;
2. Средства за материјалне трошкове;
3. Средства за посебне намене;
4. Средства за набавку и одржавање опреме;
5. Средства за регресирање годишњих одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи;
6. Средства за перманентно образовање запослених.

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

Члан 44.

Општинска управа може остварити приходе својом делатношћу када то не утиче на редовно обављање послова из њиховог делокруга.

Средства остварена по том основу могу се наменски употребити за опрему инвестиције и побољшање материјалног положаја запослених.

Члан 45.

За законито коришћење средстава за финансирање послова Општинске управе одговоран је начелник Општинске управе.

Налог и друге акте за исплату средстава из става 1. овог члана потписује начелник Општинске управе.

За законито коришћење средстава из Буџета за задовољавање потреба грађана у појединим областима одговорни су руководиоци одељења у чијем делокругу се налазе послови финансирања појединих делатности које се финансирају из Буџета општине.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи ("Службени гласник Републике Србије", број 45/94).

Члан 47.

Након ступања на снагу ове Одлуке начелник Општинске управе донеће Правилник о систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 48.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 02-55/04 дана 22.12.2004. год. Пријепоље

Скупштина општине Пријепоље

Председник Скупштине,
Драган Свичевић с. р.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 9/02 и 87/02) и члана 46. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 1/2002) и Одлуке о буџету за 2004. годину ("Службени гласник општине

Пријепоље", бр. 17/03 и 21/04), Председник општине Пријепоље доноси:

ОДЛУКУ**о промени апропријација**

На основу Закона о буџетском систему и Статута општине мењају се следеће апропријације и то:

1.) У разделу II (Орган управе) са позиције 9 средства у износу од 2.380.000 динара, усмеравају се у оквиру раздела II на следеће позиције:

- позицију 12.80.000,00 динара,
- позицију 12/145.000,00 динара,
- позицију 13.1.100.000,00 динара,
- позицију 14.10.000,00 динара,
- позицију 15.430.000,00 динара,
- позицију 16.15.000,00 динара,
- позицију 18.700.000,00 динара.

УКУПНО: 2.380.000,00 динара

2.) У разделу IV (Музеј) са позиције 62 средстава у износу од 46.000,00 динара усмеравају се на позицију 66 истог раздела.

3.) У разделу III

(Основно образовање) са позиције 26 средства у износу од 1.150.000,00 динара усмерава се на позицију 25 у износу од 830.000,00 динара и позицију 23 у износу од 320.000,00 динара, и

(Средње образовање) са позиције 33 средстава у износу од 1.555.000,00 динара усмеравају се на позицију 29 у износу од 1.555.000,00 динара; са позиције 31 средства у износу од 690.000,00 динара усмеравају се на позицију 29 у износу од 690.000,00 динара; са позиције 34 средства у износу од 638.000,00 динара усмеравају се на позицију 29 у износу од 58.000,00 динара и позицију 32 у износу од 580.000,00 динара; са позиције 30 средства у износу од 279.000,00 динара усмеравају се на позицију 32 у износу од 279.000,00 динара; са позиције 35 средста у износу од 937.000,00 динара усмеравају се на позицију 29 у износу од 937.000,00 динара; са позиције 28 средства у износу од 165.000,00 динара усмеравају се на позицију 32 у износу од 165.000,00 динара.

Одлуку доставити Одељењу за привреду, буџет и финансије, Органу управе и Музеју.

Број: 400-108/04 дана 31.12.2004. год. Пријепоље

Председник општине,
Мр. Неџад Турковић

САДРЖАЈ

| | Страна | | Страна |
|--|--------|---|--------|
| Пословник Скупштине општине Пријепоље; | 1 | Одлука Административног одбора, | 19 |
| Одлука о одређивању броја чланова радних тела Скупштине општине Пријепоље; | 11 | Одлука Одбора за уступање грађевинског земљишта, | 20 |
| Одлука о привременом финансирању Општине Пријепоље за период јануар-март 2005. године; | 11 | Одлука Одбора за одликовања и награде, | 20 |
| Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве од 21.12.2004. године; | 17 | Одлука Одбора за друштвене делатности, | 20 |
| а) Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве од 29.12.2004. године; | 17 | Одлука о стављању ван снаге закључака Извршног одбора и стварању услова за рад одборничких клубова; | 21 |
| б) Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве од 29.12.2004. године; | 17 | Одлука о поверавању одређених послова Општинском већу Општине Пријепоље; | 21 |
| ц) Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве од 29.12.2004. године; | 17 | Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Техничке школе из Пријепоља; | 21 |
| Одлуке о оснивању Одбора Скупштине општине Пријепоље, и то: | 17 | Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Пријепољске гимназије; | 22 |
| Одбора за пољопривреду, | 18 | Решење о разрешењу и именовању члана Школског одбора Основне школе "Светозар Марковић" Бродарево, | 22 |
| Одбора за привреду, | 18 | Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Основне школе "Душан Томашевић-Ђирко" Велика Жупа, | 23 |
| Одбора за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора Скупштине општине Пријепоље, | 18 | Пословник о раду Општинског већа Општине Пријепоље; | 23 |
| Одлука Одбора за безбедност саобраћаја, | 18 | Одлука о садржини и изгледу печата органа Општине и Општинске управе; | 25 |
| Одлука Одбора за молбе и жалбе, | 19 | Одлука о Општинској управи; | 27 |
| Одлука Одбора за прописе, | 19 | Одлука о промени апроприација, | 33 |

Издавач: Општинска управа Скупштине општине Пријепоље

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК, општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 1.

Одговорни уредник Мерсија Хрустемовић

Уредник Љиљана Дробњак

Технички уредник Слободан Петрић

Телефони: 033/712-637 факс 033/712-297

Жиро рачун: 43000-637-0-16