

На основу члана 47 Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007), и члана 50 став 1 тачка 7 Статута Градске општине Црвени Крст ("Службени лист Града Ниша, број 123/2008),

Веће Градске општине Црвени Крст, на седници од 06.02.2009.године, донело је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ**

### **I Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим пословником ближе се уређује организација, начин рада и одлучивања Већа Градске општине Црвени Крст (у даљем тексту: Веће) и друга питања од значаја за његов рад.

#### **Члан 2.**

Веће је извршни орган Градске општине Црвени Крст, са надлежностима утврђеним законом, Статутом Града Ниша и Статутом Градске општине Црвени Крст.

#### **Члан 3.**

Веће чине председник Градске општине, заменик председника Градске општине и 5 чланова Већа.

Председник Градске општине је председник Већа. Заменик председника Градске општине је члан Већа по функцији.

Председник Градске општине представља Веће, сазива и председава седницама Већа, усмерава и усклађује рад Већа и стара се о извршавању одлука и других акта Већа и обавља друге послове утврђене овим Пословником.

Председник је одговоран за законитост рада Већа и дужан је да обустави од примене акт Већа за који сматра да није сагласан закону.

#### Члан 4.

Веће одлучује о задужењима својих чланова.

Члан Већа може бити задужен за једно или више одређених подручја из надлежности Градске општине.

Члан Већа је одговоран за извршавање послова и задатака које му Веће повери, за заступање ставова Већа, праћење и координацију реализације аката Већа, уколико самим актом није другачије одређено.

#### Члан 5.

Веће има свој печат.

Печат Већа Градске општине је округлог облика са грбом Републике Србије у средини и са натписом ћириличким писмом око грба: Република Србија - Град Ниш – Градска општина Црвени Крст- Веће Градске општине.

### II Радна тела Већа

#### Члан 6.

Веће може, за обављање одређених задатака и ради разматрања питања из своје надлежности да образује радне тимове као повремена радна тела.

#### Члан 7.

Радни тимови образују се решењем Већа којим се одређују њихови задаци, утврђује број и састав чланова, рок за извршење задатка, као и друга питања од значаја за њихов рад.

#### Члан 8.

Организационе и административно техничке послове за потребе повремених радних тела Већа обавља надлежна Служба Управе Градске општине Црвени Крст.

Стручне послове у вези са припремом материјала за поједине тачке дневног реда радних тела Већа, припремају надлежне Службе Управе Градске општине Црвени Крст.

### III Седница Већа

#### Предлагање и достављање аката Већу

#### Члан 9.

Нацрте аката и других материјала који се разматрају на седници Већа припрема Управа Градске општине Црвени Крст (у даљем тексту: обрађивач).

Обрађивач је у обавези да Већу достави уз нацрте аката и других материјала и пропратни акт у коме ће одредити известиоца на седници Већа, на којој ће се разматрати одређени материјал. Известилац обрађивача даје ближа објашњења и тумачења о поднетим материјалима.

### Сазивање седнице

#### Члан 10.

Председник сазива седницу Већа, предлаже дневни ред седнице, председава седницом и учествује у њеном раду.

У случају одсуства или спречености председника, седницу може по овлашћењу председника сазвати и њоме председавати, као и потписивати акте донете на седници, заменик председника или други члан Већа кога одреди председник.

#### Члан 11.

Веће ради и одлучује на седници.

Седници претходи колегијум Већа на који се позивају начелник Управе Градске општине, а по потреби, председник може да позове и друга лица.

На колегијуму Већа утврђују се задужења и рокови за припрему и доставу материјала за седницу Већа.

#### Члан 12.

Чланови Већа одговорни су за праћење стања и спровођење ставова Већа у областима за које су задужени, као и за благовремено покретање иницијатива пред Већем.

Чланови Већа, по својој иницијативи или на захтев Већа, обавештавају Веће о извршавању задатака Већа и реализацији других задатака које им повери Веће.

#### Члан 13.

Позив за седницу Већа доставља се члановима Већа најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Седница се може сазвати и у краћем року од термина одређеног за одржавање седнице, када за то постоје посебни разлози, које председник, односно председавајући образлаже на почетку седнице.

Уз позив за седницу члановима Већа се доставља предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал по тачкама дневног реда у року из става 1 овог члана, изузев материјали о којима Веће одлучује већином од укупног броја чланова Већа, који се достављају у року од 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, у нарочито оправданим и хитним случајевима, председник може одлучити да се седница Већа сазове и одржи телефонским путем, у ком случају чланови Већа гласају на исти начин.

Члан Већа је у обавези да обавести председника, о разлозима одсуства са седнице.

#### Члан 14.

За седницу Већа позивају се представници обрађивача, а по потреби, председник, односно председавајући седницом, може позвати и друга лица.

Позваним лицима се уз позив достављају само акти за тачке дневног реда ради којих су позвана, и она могу учествовати у раду Већа, само при разматрању тих тачака дневног реда без права одлучивања.

#### Члан 15.

Седница Већа се може заказати и у року краћем од рока одређеног чланом 13 став 1, када је потребно да се Веће изјасни о амандманима поднетим на акта, чији је предлагач Веће, као и:

- када је седница Скупштине Градске општине хитно сазвана;
- када Скупштина Градске општине доноси акт по хитном поступку;
- када је акт уврштен у дневни ред седнице Скупштине Градске општине као допуна дневног реда.

У случајевима из става 1 овог члана чланови Већа, и друга лица чије је присуство потребно, могу се обавестити о термину одржавања седнице и телефоном или на други одговарајући начин, а материјали за разматрање се могу доставити и на самој седници.

### Ток седнице

#### Члан 16.

Председник отвара седницу Већа и утврђује да постоји кворум за рад.

Кворум за рад Већа постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја чланова Већа.

#### Члан 17.

Пре преласка на утврђивање дневног реда седнице усваја се записник са претходне седнице Већа.

Приликом усвајања записника, Веће одлучује и о примедбама стављеним на записник. Усвојене примедбе постају саставни део записника.

#### Члан 18.

Дневни ред утврђује Веће већином гласова од присутних чланова Већа.

Чланови Већа могу предлагати измене и допуне дневног реда, уколико је материјал припремљен у складу са овим пословником.

Чланови Већа гласањем одлучују о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда.

О дневном реду у целини Веће одлучује без претреса.

#### Члан 19.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Пре отварања претреса о предложеном акту Већу се обраћа члан Већа који је задужен за област на коју се акт односи.

Додатна образложења предложеног акта даје представник обрађивача.

Након излагања представника обрађивача, односно задуженог члана Већа, отвара се претрес у којем могу узети учешће чланови Већа и друга позвана лица.

О изнетим примедбама и предлозима на предложени акт који се разматра изјашњава се представник обрађивача.

Веће у складу са изгласаним примедбама и предлозима може да измени предложени акт, да га повуче и да га врати на дораду обрађивачу.

#### Члан 20.

Председник може одредити паузу, ако то захтевају околности у раду Већа.

Председник може прекинути седницу због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења ради усаглашавања ставова и коначног одлучивања о поједином питању; потребе да се одржи ред на седници; када утврди недостатак кворума на седници; када због обимности дневног реда не може да се заврши расправа по свим тачкама, и у другим случајевима.

У случају прекида седнице, председник ће одредити дан и сат када ће се седница Већа наставити о чему ће чланови Већа бити обавештени.

#### Члан 21.

По завршеном претресу Веће одлучује гласањем чланова Већа.

Члан Већа има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

Гласање је јавно и члан Већа гласа тако што се дизањем руке изјашњава о предлогу и гласа "за", "против" или је уздржан.

Акт о коме се одлучује на седници сматра се донетим ако је за предлог гласало више од половине присутних чланова Већа.

Већином од укупног броја чланова, Веће одлучује:

- о предлогу Статута и предлогу измена Статута;
- о предлогу буџета.

После завршеног гласања председник утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Правно-техничку редакцију материјала који је усвојен на седници Већа, врши надлежна служба Управе Градске општине Црвени Крст.

#### IV Акти Већа

#### Члан 22.

Веће доноси: пословник, решења, закључке, мишљење, препоруку и друга акта.

Акте Већа потписује председник Већа, односно лице које је по овлашћењу председника Већа председаваало седницом.

Изворник акта чува се у архиви надлежне службе Управе Градске општине Црвени Крст.

#### Члан 23.

Општи акти које доноси Веће објављују се у "Службеном листу Града Ниша".

О објављивању аката из члана 23. став 1. овог пословника одлучује Веће.

#### Члан 24.

О току седнице Већа води се записник.

У записник се уноси датум и место одржавања седнице, време трајања седнице, име председавајућег, имена присутних и одсутних чланова Већа, имена лица која су по позиву присуствовала седници, дневни ред, краћа садржина расправе са именима учесника у расправи, издвојено мишљење члана Већа, уколико је то затражио, резултати гласања по тачкама дневног реда и донете акте Већа.

Записник потписује председник Већа, односно председавајући и записничар.

#### V Укидање или поништавање аката по праву надзора

#### Члан 25.

Образложени предлог за укидање или поништавање акта управе Градске општине или службе, подноси председник или члан Већа, по сопственој иницијативи или на иницијативу заинтересованог лица.

Пре одлучивања Већа о предлогу из става 1 овог члана прибавља се мишљење доносиоца оспореног акта.

## **VI Јавност рада Већа и радних тела Већа**

### **Члан 26.**

Рад Већа је јаван.

Изузетно, Веће, може одлучити да са својих седница искључи јавност, али само при претресу одређеног питања, у складу са законом.

### **Члан 27.**

Јавност рада Већа обезбеђује се давањем службених саопштења о раду Већа од стране председника, односно члана Већа кога одреди Веће, конференцијама за новинаре, присуством представника медија седницама Већа, представљањем Већа на званичној интернет презентацији Градске општине и другим информацијско-телекомуникационим средствима.

## **VII Однос Већа и других органа Градске општине**

### **Члан 28.**

Однос Већа и Управе Градске општине заснива се на правима и дужностима које су утврђене законом, Статутом Градске општине и другим прописима.

### **Члан 29.**

Веће извештава Скупштину Градске општине о свом раду, а нарочито о извршавању одлука и других аката.

Веће подноси извештај Скупштини Градске општине кад Скупштина Градске општине то затражи или по сопственој иницијативи.

### **Члан 30.**

На седницама Скупштине Градске општине и њених радних тела Веће представља Председник, односно председник Већа.

Веће може, за предлог акта који предлаже Скупштини Градске општине као овлашћени предлагач, одредити члана Већа који ће на седници Скупштине Градске општине и њених радних тела, образложити тај предлог и дати допунско објашњење.

Овлашћени члан Већа има, на седници Скупштине Градске општине, сва права предлагача, односно право да измени, допуни или повуче предлог акта, уколико га је на то овластило Веће.

Веће може осим члана Већа, одредити за представника предлагача и лице које није члан Већа, да образложи предлог и даје допунска објашњења, без овлашћења да предлог измени, допуни или повуче.

#### Члан 31.

Веће може наложити управи и службама Градске општине да у одређеном року израде акт или предузму радње или мере за коју су овлашћени као и да поднесу извештај о појединим питањима из своје надлежности са одговарајућим предлозима.

#### Члан 32.

Управа и службе Градске општине су дужне да Већу подносе извештај о вршењу послова из свог делокруга, кад Веће то затражи.

### **VIII Постављење начелника Градске општине Црвени Крст**

#### Члан 33.

Начелника Градске општине Црвени Крст, у складу са законом, Статутом Градске општине, Одлуком о организацији Управе Градске општине и овим Пословником поставља Веће, на основу јавног огласа, на период од пет година.

Јавни оглас, на основу одлуке Већа, објављује надлежна служба Управе Градске општине.

Јавни оглас обавезно садржи: услове које кандидат треба да испуњава, документацију која се подноси, рок за подношење пријава и назив и адресу надлежне службе Управе Градске општине којој се пријава подносе.

#### Члан 34.

Надлежна служба Управе Градске општине, по спроведеном јавном огласу, доставља Већу извештај о спроведеном јавном огласу са подацима о кандидатима који испуњавају све услове јавног огласа и подацима о кандидатима који не испуњавају услове.

#### Члан 35.

Веће одлучује о постављењу начелника након расправе о свим кандидатима који испуњавају услове јавног огласа.

#### Члан 36.

На акт о постављењу начелника сваки учесник јавног огласа може поднети приговор Већу у року од 8 дана од дана пријема обавештења о постављењу начелника.

Веће је дужно да одлучи о приговору из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука Већа по приговору је коначна.

### **IX Прелазне и завршне одредбе**

#### Члан 37.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Већа Градске општине Црвени Крст од 31.07.2008. године број 09/2008-08.

#### Члан 38.

Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Број: 04/2009-03  
У Нишу, 06.02.2009. године

## ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

Председник

---

Драган Бојковић