

1.

На основу члана 2 Одлуке о допунама Пословника Веће Градске општине Палилула 423/09-03 од 27.11.2009. године

Управа Градске општине Палилула сачинила је и објављује пречишћен текст Пословника Већа Градске општине Палилула.

Пречишћен текст Пословника Већа градске општине Палилула обухвата:
Пословник Већа градске општине Палилула број 40/08-01-1 од 03.10.2008. године,
Одлуку о допуни Пословника Већа Градске општине Палилула 423/09-03 од 27.11.2009. године, која не садржи члан 4, о ступању на снагу,

Одлуку о измени и допуни Пословника Већа Градске општине Палилула 439/09-03 од 15.12.2009. године, која не садржи члан 4, о ступању на снагу.

Број:443/09-03
У Нишу, 16.децембар 2009. године

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

Начелник

Бојан Илић,с.р.

**ПОСЛОВНИК
ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА
(Пречишћен текст)**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се уређују организација, начин рада и одлучивање Већа Градске општине Палилула (у даљем тексту Веће), права, дужности и одговорности чланова Већа као и друга питања од значаја за рад Већа.

Члан 2.

Веће Градске општине Палилула је извршни орган Градске општине Палилула.

Веће усклађује остваривање функције председника Градске општине Палилула и Скупштине Градске општине Палилула и врши контролно-надзорну функцију над радом Управе Градске општине Палилула.

Члан 3.

Веће чине: председник Градске општине Палилула и пет чланова Већа, које бира Скупштина Градске општине Палилула, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Већа предлаже кандидат за председника Општине, с тим што Скупштина Градске општине Палилула када одлучује о избору председника Општине истовремено одлучује и о избору чланова Већа.

Председник Градске општине Палилула је председник Већа Градске општине Палилула.

Чланови Већа могу бити на сталном раду у Градској општини Палилула.

Члан 4.

Веће Градске општине Палилула има свој печат.

Печат Већа Градске општине Палилула је округлог облика са грбом Републике Србије у средини. Текст печата исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије на српском језику, ћириличним писмом.

У првом спољном кругу печата исписан је текст:

„Република Србија, а у дну тог реда „Ниш“.

У следећем, унутрашњем кругу печата исписан је текст: „Град Ниш-Градска општина Палилула“.

У следећем унутрашњем кругу печата исписан је текст: "Веће Градске општине Палилула".

II ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА

Члан 5.

Члан Већа има право и дужност да учествује у раду Већа и присуствује седницама Већа.

Члан 6.

Члан Већа је одговоран за извршавање послова и задатака које му Веће повери као и за благовремено покретање иницијативе за решавање питања из надлежности овог органа у области за коју је задужен.

Члан 7.

Ако је члан Већа спречен да присуствује седници, дужан је да о томе обавести председника Већа.

III ПРИПРЕМАЊЕ АКТА И ДРУГОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 8.

Нацрте аката и другог материјала који се разматрају на седницама Већа припрема надлежна организациона јединица Управе Градске општине Палилула.

Акт који доноси Веће у оквиру својих надлежности, надлежна организациона јединица Управе припрема као предлог тог акта.

Члан 9.

Предлози одлука, других прописа и општих аката које Веће предлаже као и аката које оно доноси, имају правно формулисану садржину у облику у којем се доносе и образложење.

Члан 10.

Амандмани на предлоге одлука, других прописа и општих аката које Веће предлаже Скупштини, припремају се у облику у којем треба да се усвоји у Скупштини Градске општине Палилула.

Члан 11.

Коначно решење може се укинути по основу службеног надзора ако је њиме очигледно повређен материјални закон.

Образложени предлог за укидање или поништавање аката Управе градске општине Палилула или одсека Управе, подноси Председник Већа или члан Већа, по сопственој иницијативи или на иницијативу заинтересованог лица.

Пре одлучивање Већа о предлогу из става 1 овог члана прибавља се мишљење доносиоца оспореног акта, Групе за финансије Градске општине Палилула и Градског јавног правобранилаштва када су у питању имовинска права и интереси градске општине.

Члан 12.

Припремљена акта или други материјали достављају се Већу најкасније 5 дана пре одржавања седнице Већа.

На материјалу поверљиве садржине одређује се степен поверљивости посебном видном ознаком. Нормативна акта и други материјали који су упућени Већу, председник Градске општине доставља надлежним комисијама на разматрање и давање предлога и мишљења.

IV САЗИВАЊЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Седнице Већа одржавају се по потреби а најмање једном у три месеца.

Седницама Већа председава председник Градске општине Палилула а у случају његове спречености замењује га већник кога председник Већа овласти.

Члан 14.

Седницу Већа сазива и председава председник Већа, по сопственој иницијативи или на предлог 1/3 чланова Већа као и на захтев Скупштине општине.

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

Члановима Већа се уз позив за седницу доставља предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјал по тачкама дневног реда.

За седницу Већа позивају се представници надлежних органа организационих јединица Управе чији се предлози аката разматрају и њима се доставља материјал само за тачке дневног реда за које су позвани.

Члан 15.

Председник општине је дужан да сазове седницу Већа када то у писаној форми затражи 1/3 чланова Већа и то у року од три дана од дана подношења захтева са предлогом дневног реда седнице.

Ако председник Општине не сазове седницу Већа у случају из става 1 овог члана, седницу Већа може сазвати првопотписани члан већа

Члан 16.

Седницу Већа отвара председник Већа или председавајући и утврђује да ли постоји кворум за рад Већа

Кворум за рад Већа постоји ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Члан 17.

Уколико не постоји већина за одлучивање, председавајући одлаже седницу за одређени дан и час са истим дневним редом.

Уколико због обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда, председавајући може одлучити да се седница прекине и иста закаже за одређени дан и час, о чему се обавештавају само одсутни чланови Већа.

Члан 18.

Сваки члан Већа има право да предложи измене и допуне дневног реда, у писаној форми и то 24 часа пре одржавања седнице а изузетно из оправданих разлога и на самој седници.

Веће одлучује о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда.

По утврђивању дневног реда приступа са усвајању записника са претходне седнице.

Члан већа има право да стави примедбе на записник и приликом усвајања записника Веће одлучује о примедбама стављеним на записник.

Члан 19.

Претрес се отвара по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

Члан 20.

О предлозима за измену и допуну аката и других материјала, датим на седници Већа, изјашњава се представник одговарајуће организационе јединице органа Управе Градске општине Палилула.

Члан 21.

По завршеном претресу, Веће одлучује о утврђивању нацрта одлуке, односно усваја одговарајући акт или материјал.

Веће ради и одлучује на седници којој присуствује већина од укупног броја чланова већа.

Веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Члан 22.

Члан Већа гласа тако што се изјашњава „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања.

Веће одлучује по правилу јавним гласањем.

Уколико то прописи налажу или постоје за то оправдани разлози, Веће може одлучивати тајним гласањем.

По завршетку гласања председник Већа утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог, о коме се гласало, усвојен или одбијен.

Члан 23.

У изузетно хитним и оправданим ситуацијама, када не постоје услови за одржавање седнице, Председник Већа или члан Већа, кога председник Већа овласти, може одлучити да се одржи телефонска седница Већа, иако није присутна већина чланова Већа, а да одсутни чланови Већа гласају путем телефона или телефакса.

Материјал за седницу Већа доставља се члановима Већа електронским путем.

О дневном реду телефонске седнице чланови Већа обавештавају се телефонским путем.

На телефонској седници, чланови Већа изјашњавају се путем телефона, на начин предвиђен чланом 22 овог Пословника, о конкретном, прецизно формулисаном питању, односно акту који је раније достављен члановима Већа.

Врши се аудио снимање телефонске седнице Већа.

Акт Већа донет на телефонској седници доставља се члановима Већа на првој наредној седници.

Члан 24.

О свакој седници Већа води се записник који садржи основне податке о раду седнице а нарочито присутним и одсутним члановима Већа, лицима која по позиву учествују у раду седнице, питањима која су разматрана на седници и донетим одлукама и закључцима.

Записник потписује лице које председава седницом и лице које је водило записник.

Ток седнице се може снимати одговарајућим електронским уређајима.

Материјали са седнице Већа, донета акта, записници и снимци, чувају се у документацији Већа и користе уз сагласност председника Већа.

V ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 25.

О реду на седници Већа стара се председавајући.
За повреду реда на седници, председавајући може да изрекне меру упозорења и одузимања речи.

На предлог председавајућег, Веће може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 26.

Мера упозорења изриче се члану Већа када својим понашањем нарушава ред на седници (узимањем речи преко реда, прекидањем говорника...) или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 27.

Мера одузимања речи изриче се члану Већа који нарушава ред на седници а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Члан 28.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Већа који и поред изречене мере упозорења односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници.

Ако председавајући наведеним мерама не може одржати ред на седници одредиће кратак прекид седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници Већа примењују се и на сва друга лица која присуствују седници Већа.

VI ЈАВНОСТ РАДА ВЕЋА

Члан 29.

Рад Већа је јаван.

Изузетно, Веће може одлучити да са својих седница искључи јавност и то при претресу дела одређеног питања, у складу са законом.

Члан 30.

Јавност рад обезбеђује се позивањем представника средстава јавног информисања на седнице Већа, издавањем саопштења за јавност са одржаних седница, одржавањем конференција за штампу или на други начин којим се обезбеђује да рад Већа буде доступан јавности.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Већа а одобрава га председник Већа.