



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

ГОДИНА XXI ЖИТИШТЕ 09.09.2008. БРОЈ 15

На основу чланова 47. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07), Општинско веће општине Житиште на седници одржаној дана 26.08.2008. године, донело је

## ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Пословником о раду Општинског већа општине Житиште (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин рада, одлучивања, унутрашња организација и друга питања од значаја за рад Општинског већа општине Житиште (у даљем тексту: Веће).

#### Члан 2.

Веће остварује своја права и дужности у складу са законом, Статутом општине Житиште и овим пословником.

#### Члан 3.

У вршењу својих права и дужности, Веће колективно ради и одлучује. Веће одговара за свој рад на принципима колективне и појединачне одговорности Већа и сваког његовог члана.

### II НАЧИН РАДА ВЕЋА

#### Члан 4.

Веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама.

#### 1. Припремање седница

#### Члан 5.

О припремању седница Већа стара се председник општине, односно два заменика председника општине, у сарадњи са Начелником Општинске управе и Секретаром Скупштине општине.

Припрему седница и материјал за седнице Већа врше надлежни Секретеријати (у даљем тексту: Служба), у сарадњи са секретаром Скупштине општине.

#### Члан 6.

Материјал за седницу Већа обрађују, по правилу надлежни Секретеријати.

Обрађивач материјала дужан је да на крају образложења материјала да и на предлог закључака које треба усвојити.

Предлог закључака, треба да садржи предлог конкретних мера и задатака са носиоцима и роковима за њихово извршење.

Уз материјал се доставља и мишљење надлежног органа, радног тела или комисије.

#### Члан 7.

Материјал који се доставља за разматрање на седници Већа, изузев програма развоја, урбанистичког плана, одлуке о буџету и другог општег акта, не може бити обимнији од десет страна, а услучају да је обимнији, исти представља документациони материјал који не може бити предмет разматрања на седници Већа.

На основу материјала обимнијег од десет страна, обрађивач сачињава скраћену верзију која се разматра на седници Већа.

Обрађени и припремљени материјали достављају се Секретару Скупштине општине, и Начелнику Општинске управе у довољном броју примерака, најкасније пет дана пре одржавања седнице Већа на којој је планирано разматрање истих, а сви примерци морају бити у писменој форми.

#### Члан 8.

Кад материјал за разматрање на седници Већа није припремљен у складу са овим Пословником, Секретар Скупштине општине ће пре утврђивања предлога дневног реда указати обрађивачу на пропусте и затражити да се исти отклоне те да се поступи сагласно овом Пословнику.

О овоме се обавештава председник општине.

#### Члан 9.

Материјале, захтеве и предлоге достављене Већу, за чије разматрање Веће није надлежно, Секретар Скупштине општине упућује надлежном органу, о чему обавештава подносиоца.

#### Члан 10.

На материјалу поверљиве природе обрађивач означава степен поверљивости и са истим се поступа на утврђени начин.

О строго поверљивим материјалима води се посебна евиденција и исти се после коришћења враћа Секретару Скупштине општине.

#### 2. Сазивање седнице

#### Члан 11.

Седнице Већа су јавне и одржавају се по потреби, **а најмање једном у месец дана.**

#### Члан 12.

Председник општине сазива седнице Већа  
Председник општине обавезан је да сазове седницу Већа ако исту писменим путем захтева председник Скупштине општине или најмање 2/3 члана Већа ако се ради о пословима и то:

- утврђивање предлога Статута и буџета општине;
- вршење надзора над радом Општинске управе;
- и решавање у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и

других организација из изворног делокруга Општине.

Члан 13.

Иницијативу за сазивање седнице Већа, председнику општине могу дати и Начелник Општинске управе, председник Скупштине општине, и најмање 2/3 чланова Већа.

Члан 14.

Дневни ред Већа предлаже председник општине а утврђује га Веће на седници.

Председник ће обавестити на седници Већа зашто није унео у дневни ред питања чије је разматрање предложено од стране предлагача.

Уколико овлашћени предлагач на седници Већа инсистира да се о питању из предходног става расправља, о томе одлучује Веће.

Члан 15.

Позив за седницу Већа са материјалом чије је разматрање предложено и актима, доставља се председнику, члановима Већа, Секретару Скупштине општине и начелнику Општинске управе најкасније два дана пре одржавања седнице, осим за седнице сазване по хитном поступку.

Члан 16.

Позив за седницу Већа доставља се и предлагачима и обрађивачима материјала који се разматрају на седници, средствима јавног информисања и позваним учесницима на седници Већа.

Члан 17.

У случају спречености да присуствује седници, члан Већа је дужан да о томе благовремено обавести Секретара Скупштине општине, коме може писмено доставити примедбе на акта са предходне седнице Већа и примедбе на материјал као и предлог за решавање појединих питања предложених за дневни ред седнице.

### 3. Рад и одлучивање на седницама

Члан 18.

Радом седнице Већа руководи Председник општине, као председавајући Већа.

Члан 19.

Нико не може говорити на седници пре него што добије реч од председника.

Реч се даје по редоследу.

Члан 20.

Кад председник отвара седницу, сваки члан Већа има право да стави примедбу на тексту акта са предходне седнице.

О датим примедбама одлучује се на седници.

Члан 21.

После усвајања извода из записника са предходне седнице, а пре утврђивања дневног реда, председник обавештава Веће о материјалима који су примљени до дана сазивања седнице, које није унео у дневни ред а чије су разматрање захтевали поједини чланови Већа и о разлозима због којих је то учињено.

Члан 22.

Ако седници Већа не присуствује представник обрађивача материјала који је унет у дневни ред, материјал се може скинути са дневног реда.

Члан 23.

Разматрање и одлучивање на седници Већа врши се по утврђеним тачкама дневног реда.

У току седнице утврђени дневни ред се не може допуњавати али се може изменити редослед разматрања појединих питања.

Члан 24.

Излагање на седници Већа не може трајати дуже од десет минута за известиоца – обрађивача материјала, односно пет минута за остале учеснике дискусије, с тим што председник може поново дати реч известиоцу – обрађивачу материјала на његов захтев.

Излагање треба да буде конкретно и сажето, без понављања података садржаних у писаном материјалу достављеном уз позив за седницу.

Може се излагати само о питању које је предмет разматрања.

Ако се излагач удаљи од питања које је предмет разматрања или се упушта у непотребно опширно излагање, председник ће га опоменути, а ако се исти не придржава опомене, председник ће га прекинути у излагању.

Члан 25.

О сваком питању које је утврђено дневним редом могу се ставити примедбе, предлози за измене и допуне.

О свим примедбама и предлозима, прво се изјашњава обрађивач а после се приступа гласању.

Ако предложене измене захтевају материјалне издатке, председник може предложити одлагање расправе по том питању.

Секретар Скупштине општине је дужан да упозори Веће на неусаглашеност примедби и предлога са Уставом и Законом, на правне последице које ће из њих проистећи и да предложи даљи поступак.

Члан 26.

По завршеном разматрању питања из утврђеног дневног реда, приступа се гласању, прво по предлозима и примедбама.

Предлог акта о коме треба да се изјасни Веће, даје председник.

## Члан 27.

Веће одлучује јавним гласањем већином гласова присутних чланова Већа, изузев код утврђивања предлога Статута општине и одлуке о буџету општине, када је иста усвојена ако је за одлуку гласала већина од укупног броја чланова Већа.

Уколико су чланови Већа код одлучивања из става 1. овог члана једнаки и "за" и "против", у том случају председник општине има обавезу да гласа "за" или "против".

## Члан 28.

По разматрању на седници Већа, даља обрада материјала и спровођење закључака је у надлежности Службе.

**4. Записник**

## Члан 29.

На седници Већа води се записник који садржи: датум и место одржавања седнице, време трајања седнице, имена присутних и одсутних чланова Већа, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, имена учесника у разматрању, дискусије и донете закључке по појединим тачкама дневног реда.

Чланови Већа имају право да траже да се у записник унесу и њихови посебни предлози, изјаве, као и издвојена мишљења.

## Члан 30.

Записник о раду Већа потписује председавајући и записничар.

## Члан 31.

Веће може одлучити да се на седницама воде стенографске белешке или врши тонско снимање.

Стенографске белешке односно тонски снимци са седнице Већа сматрају се поверљивим материјалом, изузев ако Веће за поједине случајеве не одреди другачије.

Стенографске белешке и тонски снимци могу се користити само у складу са закључком Већа, а по одобрењу председника.

О чувању и коришћењу стенографских бележака и тонских снимака стара се секретар Скупштине општине.

**III АКТИ ВЕЋА**

## Члан 32.

Веће у остваривању утврђених послова из своје надлежности доноси: правилнике, упутства, решења, закључке и препоруке.

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, других прописа и општих аката, председника општине и скупштине општине ради њихог извршавања.

Упутством се ради извршавања одлука и других прописа председника општине, скупштине

општине, утврђују правила за понашање и пословање Општинске управе.

Решењем се, у случају прописаном законом, одлуком председника општине, Одлуком скупштине општине или другим прописом одлучује о поништавању и укидању акта Општинске управе и организација од интереса за општину.

Закључком се заузимају ставови по питању из делокруга Већа, одређују задаци и образују радна тела Већа.

Препоруком, Веће даје своје мишљење и сугестије председнику општине у вршењу послова из његове надлежности.

## Члан 33.

У «Службеном листу општине Житиште» објављују се акта донета на седницама Већа, за које то одреди Веће.

## Члан 34.

Акта донета на седници Већа извршавају у оквиру свог делокруга секретаријати Општинске управе, уколико у самом акту није другачије одређено.

Секретар Скупштине општине стара се да секретаријати Општинске управе буду на време обавештени о донетим актима Већа која се на њих односе.

## Члан 35.

Материјал по питањима из надлежности Скупштине општине који је разматрало Веће, за седницу Скупштине општине благовремено припрема обрађивач.

Обрађивач је дужан у образложењу материјала информисати Скупштину општине о акту Већа донетом по том питању.

**IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ВЕЋА**

## Члан 36.

Председник Општине организује и усклађује рад, образује радна тела, предлаже дневни ред и председава седницама Већа.

## Члан 37.

У случају одсутности или спречености председника Општине да остварује своје функције у Већу, њега замењује заменик председника Општине којег Председник општине одреди.

## Члан 38.

Акте које доноси Општинско веће потписује Председник Општине.

У случају одсутности или спречености председника Општине, акте из става 1. овога члана потписује заменик председника Општине којег Председник општине одреди.

Председник Општине и чланови Већа имају право да учествују у раду сваког радног тела Већа.

## Члан 39.

Чланови Већа имају права и дужности да присуствују седницама Већа, предлажу претресање појединих питања из надлежности Већа, учествују у одлучивању, учествују у раду радних тела чији су чланови.

## Члан 40.

Чланови Већа одговорни су председнику Општине и Већу за заступање и спровођење ставова Већа у областима за које су овим Пословником задужени.

1. Организацију и рад Општинских органа /односно са Скупштином општином, председником општине, Општинском управом, праћење и предлагање прописа за заштиту Општинске својине, решавање сукоба интереса вршењу јавних функција, примена етичког кодекса у раду и понашању функционера и запослених, учешћа грађана у јавном одлучивању;
2. Финансирање послова Општине /општа потрошња, буџет, буџетска контрола и ревизија самодоприноса, трезор, јавне набавке, хартије од вредности;
3. Урбанистичко планирање и грађење /урбанистичко планирање, уређење насеља, изградња објеката, одржавање стамбених зграда, иселјавање из бесправно усељених објеката;
4. Комуналне делатности, обављање и развој комуналне делатности – јавна предузећа, месне заједнице као носиоци комуналне делатности, предузетници у комуналној делатности, путеви и улице и јавне површине;
5. Култура, образовање, здравство, спорт, социјална заштита /заштита културних добара и развој културе, основне и средње школе, здравствене установе, здравствено стање становништва, изградња одржавање и коришћење спортских објеката и организовање у области спорта, социјалне заштите као и друштвена брига о деци и омладини;
6. Коришћење и заштита природних добара, заштита животне средине, заштита вода и шума за чување природних вредности, очување еколошки здравог пољопривредног земљишта и развој туризма;
7. Пољопривреда / задругарство, пољопривредна газдинства, предузећа и друштва са пољопривредом као основном делатношћу и други облици пољопривредног организовања, кредитне линије за пољопривредну производњу, коришћење и уређење пољопривредног земљишта;
8. Процес приватизације, привреда и предузетништво /остваривање и праћење процеса приватизације у свим сферама, сарадње са страним и домаћим улагачима и пружање правне помоћи домаћим и страним инвеститорима;

9. Заштита и унапређење људских права и једнаких могућности без обзира на националну, етничку, верску, полну, расну, односно другу припадност; демократизација друштва; заштита и развој међунационалних, међуетничких и међукофесионалних односа, промовисање толеранције и уважавање различитости, са посебним освртом и бригом о правима мањина и угрожених група; остваривање права на службену употребу језика и писма у органима локалне самоуправе, институцијама, односно средствима јавног информисања;
10. Задовољавање потреба грађана у области занатства, угоститељства и туризма, развој сточарства /мини фарме/ и друге области од непосредног интереса грађана као што је јавност рада органа, и информисање, односи са јавношћу, невладине организације, народне иницијативе, пружање правне помоћи и сл;
11. Подстицање и развој цивилног друштва.

#### V. ОДНОСИ ВЕЋА ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ, ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ДРУГИМ ОРГАНИМА

## Члан 41.

У вршењу послова из своје надлежности Веће остварује сталну сарадњу са председником општине, Општинском управом и другим органима општине.

## Члан 42.

Кад дође до немогућности у остваривању функција Скупштине општине и председника Општине, у вршењу послова из надлежности органа локалне самоуправе, председник Скупштине или председник Општине обавезни су да покрену поступак пред Већем за отклањање узрока који су довели до немогућности вршења функција Скупштине општине и председника Општине.

Седницу Већа, у поступку из става 1. овог члана, на основу образложеног предлога сазива председник Општине у року од 15 дана од дана достављања предлога Већу.

## Члан 43.

Седници Већа из претходног члана овог Пословника, обавезно присуствују: председник Скупштине, председници одборничких група, чланови Већа и председник Општине.

## Члан 44.

Веће може у оквиру своје надлежности наложити Општинској управи да у оређеном року припреми анализу, информацију или извештај са одговарајућим предлозима, да донесе одређени акт или предузме радње за које је овлашћена.

Члан 45.

\* \* \*

У вршењу надзора над радом Општинске управе, Веће поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом или другим општим актом или одлуком коју доноси Скупштина општине.

Члан 46.

Општинска управа дужна је да у року од 15 дана од дана пријема, достави Већу предмете о којима Веће решава у другом степену.

Члан 47.

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

Акт о решавању сукоба надлежности из става 1. овог члана, Веће доноси најкасније у року од 15 дана по пријему захтева.

Члан 48.

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга Општине.

Приликом решавања седницама Већа обавезно присуствује начелник Општинске управе или друго овлашћено лице /директор установе и слично/.

Члан 49.

Општинска управа подноси Већу извештај о свом раду када то оно захтева.

#### IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Житиште бр. П-02-50/04 од 06.11.2006. године.

Члан 51.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу општине Житиште».

Република Србија – АП Војводина  
ОПШТИНА ЖИТИШТЕ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: IV-02-24/2008  
Датум: 26.08.2008. године  
Житиште

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Драган Миленковић с.р.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), и члана 2. тачка 6. Одлуке о Општинском већу („Сл. лист општине Житиште бр. 14/2004) Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 26.08.2008. године, донело је

#### ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ШТЕТЕ НА УСЕВИМА У ПОЉОПРИВРЕДИ

Члан 1.

Овом Одлуком Општинско веће општине Житиште образује Комисију за процену штете на усевима у пољопривреди за територију општине Житиште.

Члан 2.

Задатак комисије из члана 1 ове Одлуке је да на основу пријаве или поднетог захтева власника или корисника пољопривредног земљишта изврши процену настале штете на усевима услед дејства неповољних атмосферских прилика и елементарних непогода (суша, поплава и град), пожар или испитивања земљишта у вези са подземним резервама гаса и нафте на територији општине.

Комисија има 3. члана из реда чланова Општинског већа општине Житиште.

Члан 3.

У Комисију из члана 1 ове Одлуке именују се:

1. Гереу Виорел
2. Игњатов Синиша и
3. Узелац Ранко

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у “Службеном листу општине Житиште”.

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: IV- 02-30/2008  
Дана: 26.08.2008. године  
Ж и т и ш т е

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Драган Миленковић с.р.

\* \* \*

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), и члана 2. тачка 6. Одлуке о Општинском већу („Сл. лист општине Житиште бр. 14/2004) Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 26.08.2008. године, донело је

**ОДЛУКА О ПАРТИЦИПАЦИЈИ ОПШТИНЕ У ЕКОНОМСКОЈ- ПРОСЕЧНОЈ ЦЕНИ МЕСЕЧНЕ КАРТЕ У ЈАВНОМ САОБРАЋАЈУ ЗА ПРЕВОЗ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ КОЈИ ПУТУЈУ У ПЕРИОДУ ОД 01.09.2008. ДО 31.12.2008. ГОДИНЕ**

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се да општина Житиште из средстава свог Буџета за превоз ученика средњих школа са територије општине Житиште који путују у периоду од 01.09.2008. до 31.12.2008. године партиципира у финансирању у економско ј- просечној цени месечне карте у јавном саобраћају без обзира на релацију по једном ученику у износу од 3.500,00 динара.

Члан 2.

Превоз ученика и партиципација општине у финансирању дела економске-просечне цене месечне карте из члана 1 ове Одлуке вршиће а.д. "Аугобанат" Зрењанин на основу међусобно закљученог уговора.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Житиште“.

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: IV- 020-59/2008  
Дана: 26.08.2008. године  
Ж и т и ш т е

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Драган Миленковић с.р.

\* \* \*

На основу члана 45. став 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 129/2007), Општинско веће општине Житиште на седници одржаној дана 09.09.2008. године, доноси

**ОДЛУКУ  
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О РАДНОМ  
АНГАЖОВАЊУ ЧЛАНОВА  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА У ОПШТИНИ  
ЖИТИШТЕ**

Члан 1.

У Одлуци о радном ангажовању чланова Општинског већа у општини Житиште ("Службени лист општине Житиште" бр. 14/2008) члан 1. мења се и гласи:

"Утврђује се да се следећи чланови Општинског већа општине Житиште и то:

1. Милан Пашић
2. Ранко Узелац.

, који су изабрани од стране Скупштине општине Житиште на седници одржаној дана 31.07.2008. године да су на сталном раду од 09. септембра 2008. године у општини Житиште."

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Житиште“

Република Србија  
Аутономна Покрајна Војводина  
Општина Житиште  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: IV-112-7/2008  
Дана: 09.09.2008. године  
Ж и т и ш т е

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Драган Миленковић с.р.

\* \* \*

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: IV-101-5/2008  
Дана: 09.09.2008. године  
Ж и т и ш т е

На основу члана 46. став 1. тачка 7. члана 56.  
Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник  
Републике Србије" бр.129/07), Општинско веће  
Општине Житиште, на седници одржаној  
09.09.2008. године, донело је следеће

## Р Е Ш Е Њ Е

### I.

Калина Рајовић, дипломирани правник,  
поставља се за начелника Општинске управе  
Општине Житиште, на период од 5 /пет/ година.

### II.

Ово решење ступа на снагу даном разрешења  
са функције секретара Скупштине општине  
Житиште, и објавиће се у „Службеном листу  
општине Житиште“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ  
ВЕЋА  
Драган Миленковић

## С А Д Р Ж А Ј

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

1. Пословник о раду Општинског Већа општине Житиште.....1.
2. Одлука о образовању Комисије за процену штете на усевима у пољопривреди .....5.
3. Одлука о партиципацији општине у економско просечној цени месечне карте у јавном саобраћају за превоз ученика средњих школа са територије општине Житиште који путују у периоду од 01.09.2008. до 31.12.2008. године .....6.
4. Одлука о измени Одлуке о радном ангажовању чланова Општинског већа општине Житиште.....6.
5. Решење о постављењу Начелника Општинске управе Житиште .....7.

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ** налази се у евиденцији јавних гласила под матичним бројем . Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 15.

Главни и одговорни уредник: Калина Рајовић

Службени лист општине Житиште излази по потреби.