



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVII - БРОЈ 29

НИШ, 17. април 2019.

Цена овог броја 240 динара  
Годишња претплата 5000 динара

## ОПШТИНА СВРЉИГ

1.

На основу члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист града Ниша“, број 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг на седници одржаној 12.априла 2019.године, донела

### ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ

#### I) УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### 1. Предмет уређивања

###### Члан 1.

Пословником о раду Скупштине општине Сврљиг (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Сврљиг (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

###### Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

Скупштина има 27 одборника.

###### Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

#### 2. Језик, писмо и родна неутралност израза

##### Члан 4.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

#### 3. Печат Скупштине

##### Члан 5.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: "Општина Сврљиг - Скупштина општине".

У дну печата исписано је седиште - Сврљиг.

Редни број печата I.

Печат Скупштине поверава се на чување председнику Скупштине.

#### II) КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

##### 1. Сазивање конститутивне седнице

###### Члан 6.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спродених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник

из новог сазива, односно следећи најстарији одборник из новог сазива који то прихвати, у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

## **2. председавање конститутивном седницом**

### **Члан 7.**

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника из новог сазива који је присутан на седници и који се прихвата те дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника из новог сазива који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, утврђује се укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

## **3. Дневни ред седнице**

### **Члан 8.**

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
  - именовање чланова Верификационог одбора;
  - разматрање извештаја Верификационог одбора;
  - доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
  - полагање заклетве изабраних одборника;
  - избор заменика председника Скупштине;
  - избор извршних органа општине;
  - избор чланова комисије за административно-мандатна и имунитетска питања.
- Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

## **4. Потврђивање мандата одборника**

### **Члан 9.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно

до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

## **5. Верификациона комисија**

### **Члан 10.**

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациону комисију од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационом комисијом председава најстарији члан.

Верификациона комисија ради на седници којој присуствују сви чланови комисије и одлучује већином гласова чланова комисије.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациона комисија престаје са радом.

### **Члан 11.**

По именовању Верификационе комисије, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састала Верификациона комисија.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациона комисија утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациона комисија доноси већином гласова.

### **Члан 12.**

Извештај Верификационе комисије садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);

- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

#### **Члан 13.**

Председавајући Верификационе комисије подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационе комисије Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациона комисије не оспори ни један мандат, о њеном извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

#### **Члан 14.**

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационе комисије, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

#### **Члан 15.**

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 3 дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

#### **Члан 16.**

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

### **6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине**

#### **Члан 17.**

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационе комисије, после конституисања, врши комисија за административно-мандатна и имунитетска питања.

### **7. Заклетва**

#### **Члан 18.**

После доношења одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сврљиг придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута општине и да ћу часно и одговорно вршити дужност одборника у интересу грађана општине Сврљиг, тако ми Бог помогао."

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

### **III) ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Избор председника Скупштине**

#### **Члан 19.**

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

#### **Члан 20.**

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, име и потписе предлагача, име и презиме известиоца и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

## 2. Спровођење гласања

### Члан 21.

По утврђивању листе кандидата из члана 20. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

### Члан 22.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

### Члан 23.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

### Члан 24.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени су печатом Скупштине.

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

## 3. Ток гласања

### Члан 25.

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила

сигурност и тајност гласања. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала и празна.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

### Члан 26.

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

## 4. Утврђивање резултата гласања

### Члан 27.

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број одштампаних гласачких листића;

2. утврђује се број одборника који присуствују седници;

3. утврђује се број одборника који су гласали;

4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;

5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;

6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;

7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас,

8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

### Члан 28.

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

**Члан 29.**

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

**Члан 30.**

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

**Члан 31.**

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља са кандидатима о којима се скупштина није изјашњавала.

Поступак предлагања кандидата поновиће се и ако је на листи за избор председника Скупштине био само један кандидат који није изабран.

**Члан 32.**

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

**Избор заменика председника Скупштине****Члан 33.**

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

**Постављење секретара Скупштине****Члан 34.**

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на

факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

**Члан 35.**

Секретар Скупштине поставља се јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

**Члан 36.**

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

**Члан 37.**

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

**IV) ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА****1.Избор извршних органа****Члан 38.**

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

**Члан 39.**

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну

биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

#### **Члан 40.**

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као председника општине.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

#### **Члан 41.**

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

#### **Члан 42.**

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

#### **Члан 43.**

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у Општини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

## **2. Разрешење и оставка извршних органа**

#### **Члан 44.**

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

#### **Члан 45.**

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина општине разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

#### **Члан 46.**

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Председник општине, заменик председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

## **V) ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**

### **1. Председник Скупштине**

#### **Члан 47.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са председником општине и Општинским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

**Члан 48.**

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

**Члан 49.**

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

**Члан 50.**

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

**2. Заменик председника Скупштине****Члан 51.**

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

**Члан 52.**

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

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

**3. Секретар Скупштине****Члан 53.**

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

**Члан 54.**

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

**4. Заменик секретара Скупштине****Члан 55.**

Секретар Скупштине може има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине се поставља и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

**VI) ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ****1. Образовање одборничке групе****Члан 56.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање 3 одборника.



О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

#### **Члан 57.**

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

### **2. Шеф одборничке групе**

#### **Члан 58.**

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

#### **Члан 59.**

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

#### **Члан 60.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обављају технички секретари.

## **VII) РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

### **1. Стална радна тела**

#### **Члан 61.**

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом и овим Пословником, образују се стална радна тела а могу се образовати одбори и савети из области потребних за унапређење општег интереса грађана на предлог Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

Стално радно тело - комисија, Скупштине има председника и 4 члана.

#### **Члан 62.**

Чланове сталних радних тела (комисија, одбора, савета итд.) Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине. Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

#### **Члан 63.**

О предложеној листи за избор чланова сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

#### **Члан 64.**

Председник радног тела - (комисије, одбора, савета итд.) сазива седнице сталног радног тела.

#### **Члан 65.**

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

Заменика председника сталног радног тела бира радно тело.



**Члан 66.**

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог тај члан и изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

**2. Седнице сталних радних тела****Члан 67.**

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 7 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

**Члан 68.**

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела.

Изузетно, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

**Члан 69.**

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и Локални омбудсман.

**Члан 70.**

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог Секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

**Члан 71.**

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписује председник.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

**Члан 72.**

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине.

**Члан 73.**

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

**3. Јавна слушања****Члан 74.**

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

**Члан 75.**

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

#### 4. Комисије

##### Члан 76.

Стална радна тела Скупштине образују се као комисије. Комисије Скупштине су:

- 1) Комисија за буџет и финансије;
- 2) Комисија за Статут и прописе;
- 3) Комисија за урбанизам и стамбено – комуналне делатности;
- 4) Комисија за избор и именовање, награде и јавна признања;
- 5) Комисија за пољопривреду и село;
- 6) Комисија за представке и жалбе;
- 7) Комисија за административно – мандатна и имунитетска питања;
- 8) Комисија за заштиту животне средине;
- 9) Комисија за привреду и предузетништво;
- 10) Комисија за омладину и спорт;
- 11) Комисија за друштвене делатности;
- 12) Комисија за равноправност полова;
- 13) Комисија за етничке групе и националне мањине;
- 14) Комисија за здравство и социјалну заштиту;
- 15) Одбор за превенцију болести зависности;
- 16) Комисија за планове.

##### Члан 77.

**Комисија за буџет и финансије** разматра и даје мишљење на предлог програма развоја Општине и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, разматра стратешке планове и друга документа од значаја за економски развој Општине, разматра предлоге одлука из области привреде, занатства, туризма, угоститељства и трговине.

Комисија разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Општине, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета, зајмове и задуживање Општине и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих

одлука и даје мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

##### Члан 78.

**Комисија за Статут и прописе** разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Комисија даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни. **Комисија** прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина и о томе доставља Скупштини своје мишљење.

Ова Комисија утврђује предлог Пословника о раду Скупштине, односно предлог о измени и допуни овог акта.

Комисија, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија има председника и четири члана.

##### Члан 79.

**Комисија за урбанизам и стамбено – комуналне делатности** разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији Општине, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области, као и давање мишљења о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

##### Члан 80.

**Комисија за избор и именовање, награде и јавна признања** припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења, за које посебним актима није предвиђен други предлагач.

Комисија припрема предлоге за избор, именовања, постављења и разрешења чланова органа и представника Скупштине у органе

одређене законом и Статутом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 81.**

**Комисија за пољопривреду и село** разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 82.**

**Комисија за представке и жалбе** разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, председнику општине и Општинском већу, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност, предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности у раду органа Општине, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сам одређује.

У Ако орган или организација из става 2. овог члана не доставе извештај у одређеном року, комисија о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 83.**

У **Комисија за административно – мандатна и имунитетска питања** припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и лица која бира, именује и поставља Скупштина, разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за утврђивањем престанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, комисија ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 84.**

**Комисија за заштиту животне средине** прати и разматра питања везана за екологију,

заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 85.**

**Комисија за привреду и предузетништво** прати и разматра питања из области привреде, како друштвеног тако и приватног сектора и даје предлоге за побољшање услова за бављење овом делатношћу која су из домена овлашћења локалне самоуправе. Комисија посебно предлаже Скупштини доношење аката која су у функцији подстицаја и развоја мале привреде, занатства, трговине и угоститељства.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 86.**

**Комисија за омладину и спорт** бави се унапређивањем друштвеног живота омладине и афирмацијом правилног развоја на пољу спортских активности.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 87.**

**Комисија за друштвене делатности** прати и разматра питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, социјалне заштите и бриге о деци, јавних установа и здравства и предлаже мере унапређења њиховог рада.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 88.**

**Комисија за равноправност полова** предлаже мере за утврђивање политике равноправности полова, прати податке о заступљености жена и мушкараца на изборним и постављеним положајима као и друга питања која су од интереса за постизање равноправности полова.

Разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра локалне акционе планове из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.

Комисија има председника и четири члана.

**Члан 89.**

**Комисија за етничке групе и националне мањине** бави се разматрањем проблема етничких група и националних мањина са којима се сусрећу и даје предлоге Скупштини општине који се односе на етничке групе и националне мањине.

Комисија има председника и четири члана.

**Члан 90.**

**Комисија за здравство и социјалну заштиту** разматра предлоге одлука и других општих аката као и сва друга питања везана за унапређење здравствене заштите.

Комисија има председника и четири члана.

**Члан 91.**

**Одбор за превенцију болести зависности** бави се едукацијом, организује предавања, ради у малим групама, превентивно делује у циљу сузбијања појава које воде ка болестима зависности.

Одбор броји председника и пет чланова који се бирају из реда одборника или из реда грађана, а на предлог одборничких група.

**Члан 92.**

**Комисија за планове** пружа стручну помоћ за обављање послова у поступку израде просторног плана општине, израде и спровођења урбанистичких планова као и давање стручних мишљења о идејним пројектима по захтеву Општинске управе.

Комисија има председника и пет чланова.

**5. Посебна радна тела****Члан 93.**

Поред сталних радних тела предвиђених овим Пословником, Скупштина може да оснива посебна радна тела Скупштине, у складу са законом и Статутом.

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.предложили.

**6. Повремена радна тела****Члан 94.**

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, може да оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

**Члан 95.**

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова

радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повременог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

**7. Анкетни одбор****Члан 96.**

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање већина одборника присутних на седници.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

**VIII) СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ****1.Припремање и сазивање седнице****Члан 97.**

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;
- свечана седница, која се одржава поводом Дана општине, 8. маја.

**Члан 98.**

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 10,00 сати, а завршава се у 16,00 сати најкасније.

На предлог председника Скупштине или шефа одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 16,00 сати.

Предлог из става 3. овог члана може се изнети најкасније до 15,00 сати.

предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

#### **Члан 99.**

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине може да сазове заједнички састанак са шефовима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

## **2. Предлог дневног реда**

#### **Члан 100.**

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Предлози који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће, одборничка група, одборник, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине достављени најкасније два дана пре дана одржавања седнице.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

#### **Члан 101.**

Материјали који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у 27 примерка са образложењем, или у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подносе се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

#### **Члан 102.**

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са Статутом и овим Пословником.

#### **Члан 103.**

Председник Скупштине се стара да материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном поступку, буду разматрани на надлежном радном телу Скупштине.

#### **Члан 104.**

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

#### **Члан 105.**

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 7 дана пре дана за који се сазива седница.

#### **Члан 106.**

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

## **3. Позив за седницу**

#### **Члан 107.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 105. овог Пословника и печат Скупштине.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, начелнику Општинске управе, заменику начелника Општинске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

#### **Члан 108.**

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Материјал за седницу, као и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити у електронском облику, по претходном договору са шефовима одборничких група или са појединим одборницима.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 106. овог Пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда седнице, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

#### **4.Промене предложеног дневног реда**

##### **Члан 109.**

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 100. став 2. Пословника, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, непосредно на писарници Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 48 сати пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака,

достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

##### **Члан 110.**

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда Скупштине се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

##### **Члан 111.**

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

#### **5. Отварање седнице и учешће на седници**

##### **Члан 112.**

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености замењује заменик председника Скупштине.

##### **Члан 113.**

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

##### **Члан 114.**

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

Представници јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина позивају се на седницу када се разматрају питања из њиховог делокруга.

На седницу Скупштине могу се позивати посланици, представници других државних органа и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

##### **Члан 115.**

На почетку рада, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

## 6. Кворум

### Члан 116.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује прозивањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

### Члан 117.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши записничар.

## 7. Ток седнице

### Члан 118.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

### Члан 119.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

### Члан 120.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

### Члан 121.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

## 8. Расправа

### Члан 122.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

### Члан 123.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

### Члан 124.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи. Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

### Члан 125.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

### Члан 126.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, као и руководиоци органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори 10 минута одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно извештач, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, у трајању од 3 минута.

Уколико предлагач, у складу са одредбама овог Пословника, одреди више од једног лица за представника предлагача, време за њихово укупно излагање не може бити дуже од времена утврђеног ставом 2. овог члана.

Шеф сваке одборничке групе, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда.



Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 5 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Скупштина може да одлучи да по одређеним питањима говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања, као и поједини грађани, највише до 5 минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става 6. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

#### **Члан 127.**

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

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

#### **Члан 128.**

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у свом излагању.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, председник ће га опоменути. Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреду из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

#### **Члан 129.**

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

### **9. Реплика**

#### **Члан 130.**

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и

презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

#### **Члан 131.**

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен у члану 130 овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 130. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

## **10. Повреда Пословника**

#### **Члан 132.**

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута. Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреде из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах

позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

### **11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице** **Члан 133.**

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже за 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

### **Члан 134.**

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

### **Члан 135.**

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

### **Члан 136.**

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

### **12. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 137.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине. Председник Скупштине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, изриче и меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

#### **Члан 138.**

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### **Члан 139.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 138. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

#### **Члан 140.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 138. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се

угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

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

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 192. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

#### **Члан 141.**

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

#### **Члан 142.**

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

#### **Члан 143.**

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

### **14. Одлучивање**

#### **Члан 144.**

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

#### **Члан 145.**

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Општине и стратегије којима се утврђују правци деловања Општине у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Општине;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;

9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;

10) утврђује празник Општине;

11) и одлучује у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

#### **Члан 146.**

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем "за" предлог или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се "уздржавају" од гласања.

#### **Члан 147.**

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, записничар прозива одборнике по списку одборника, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

#### **Члан 148.**

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

#### **Члан 149.**

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

## 14. Записник

### Члан 150.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

### IX) ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ Акта Скупштине и поступак предлагања аката

#### Члан 151.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

#### Члан 152.

-Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

-Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

-Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

-Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

#### Члан 153.

Предлог за доношење или промену Статута општине може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији Општине, 1/3 одборника, председник општине и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају: Општинско веће, одборник, односно

одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

#### Члан 154.

Овлашћени предлагач акта из члана 151. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлага одлука о изменама, односно допунама.

-Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

#### Члан 155.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним комисијама и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

#### Члан 156.

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

**Члан 157.**

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежна радна тела и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач аката.

Надлежна радна тела и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

**2. Амандмани****Члан 158.**

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

**Члан 159.**

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 сати пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Уколико је Општинско веће предлагач амандмана, амандман се може поднети и на самој седници.

**Члан 160.**

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним комисијама и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

Амандмане које комисија одбаци као неблагоприятне, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана комисија сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

**Члан 161.**

Предлагач акта, надлежни одбори и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које

амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

**Члан 162.**

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

**Члан 163.**

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

**Члан 164.**

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

**3. Доношење аката по хитном поступку****Члан 165.**

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

**Члан 166.**

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

**Члан 167.**

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежне комисије.

#### **Члан 168.**

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

### **4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку**

#### **Члан 169.**

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

#### **Члан 170.**

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима. Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана, у предлогу дневног реда седнице Скупштине посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

#### **Члан 171.**

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми доставити предлог акта о коме се одлучује по скраћеном поступку, и образложење предлога.

### **5. Израда, потписивање и објављивање аката**

#### **Члан 172.**

Акта Скупштине израђују се на након закључене седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном листу града Ниша", у складу са посебном одлуком Скупштине.

### **Х) СВЕЧАНА СЕДНИЦА**

#### **Члан 173.**

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Дана општине Сврљиг 8.маја.

Седница Скупштине сазвана поводом Дана општине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

#### **Члан 174.**

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања празника Општине и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

#### **Члан 175.**

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

### **ХI) РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

#### **Члан 176.**

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања, Скупштина ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

#### **Члан 177.**

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

#### **Члан 178.**

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

#### **Члан 179.**

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

### **XII) ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 180.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и могу се директно преносити путем ТВ или радио преноса.

#### **Члан 181.**

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Општинско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, председник општине и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

#### **Члан 182.**

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Општина, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве председнику Скупштине, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

#### **Члан 183.**

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

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

#### **Члан 184.**

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

#### **Члан 185.**

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављују се:

- информатор о раду Скупштине;
- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;



- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени лист града Ниша" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

### **XIII) ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Права и дужности одборника**

##### **Члан 186.**

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребни за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 192. овог Пословника.

##### **Члан 187.**

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

##### **Члан 188.**

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима. Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Општинске управе тражи податке, обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

##### **Члан 189.**

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

#### **2. Одборничка питања**

##### **Члан 190.**

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор. Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније уз материјал за наредну седницу.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Одговор на одборничко питање треба да буде кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

##### **Члан 191.**

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције

одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење "Службеног листа града Ниша", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

### **3. Накнада трошкова одборницима**

#### **Члан 192.**

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

#### **Престанак мандата одборника**

#### **Члан 193.**

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

#### **Члан 194.**

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана **193.** тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

#### **Члан 195.**

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

### **XIV) САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**

#### **Члан 196.**

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

#### **Члан 197.**

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других општина и градова, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

### **XV) АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА**

#### **Члан 198.**

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у писаном облику и образложен. Скупштина, на предлог комисије за статут и прописе, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

**Члан 199.**

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, комисија за статут и прописе као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду нацрта пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

**Члан 200.**

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

**XVI) ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА****Члан 201.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши секретар Скупштине.

**XVII) ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 202.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Сврљиг ("Службени лист града Ниша", број 154/2016).

**Члан 203.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Ниша".

I Број:021-3/2019

У Сврљигу, 12. априла 2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

**ПРЕДСЕДНИК**

**Татјана Лазаревић, с.р.**

**2.**

На основу члана 13. став 5, члана 32. став 1. тачка 20. и члана 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07 и 83/14-др. закон), члана 40. став 1. тачка 55. Статута општине Сврљиг („Службени лист града Ниша“, број 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг, на седници одржаној дана 12. априла 2019. године, донела је

**О Д Л У К У****О ПРИСТУПАЊУ ОПШТИНЕ СВРЉИГ У ЧЛАНСТВО НАЦИОНАЛНЕ АЛИЈАНСЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ (НАЛЕД)****Члан 1.**

Овом одлуком општина Сврљиг приступа у чланство Националне алијансе за локални економски развој са седиштем у Београду (у даљем тексту: НАЛЕД), у циљу побољшања услова за локални економски развој и пословање, унапређење привредног амбијента и стварања добре инвестиционе климе у општини Сврљиг.

**Члан 2.**

Општина Сврљиг се доношењем ове одлуке обавезује да ће поштовати статут, принципе Етичког кодекса и друге опште акте НАЛЕД-а, који су на снази даном доношења ове одлуке.

**Члан 3.**

Ради реализације ове одлуке, Скупштина општине Сврљиг овлашћује председника општине Сврљиг да потпише Споразум о учлањењу, као и друга потребна акта за приступање у чланство НАЛЕД-а.

**Члан 4.**

Општина Сврљиг је ослобођена плаћања чланског доприноса као општина која спада у ред девастираних подручја сходно Уредби о утврђивању степена развијености локалних самоуправа и Одлуци Управног одбора НАЛЕД-а.

**Члан 5.**

Одлуку о иступању из чланства НАЛЕД-а доноси Скупштина општине Сврљиг.

**Члан 6.**

Делегирање представника општине Сврљиг у органе НАЛЕД-а вршиће Општинско веће општине Сврљиг.

**Члан 7.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“.

I Број:020-18/2019  
У Сврљигу, 12.априла 2019.године

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ

ПРЕДСЕДНИК  
Татјана Лазаревић, с.р.

### 3.

На основу члана 32. став 1. тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС„ бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018), члана 7. Закона о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС„ бр.62/06, 47/2011, 93/2012, 99/2013., уск.дин.изн., 125/2014., ускл.дин.изн., 95/2015, уск.дин.изн., 83/2016, 91/2016.уск.дин.изн., 104/2016-др.закон, 96/2017, ускл.дин.изн., 89/2018.ускл.дин.изн., и 95/18 др. закон), члана 236 до 241. Закона о накнадама за коришћење јавних добара („Службени гласник РС„ бр. 95/18) и члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист Града Ниша“ бр.21/2019),

Скупштина општине Сврљиг на седници одржаној 12. априла 2019. године, донела је

## О Д Л У К У О НАКНАДАМА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

### Члан 1.

Овом Одлуком уређује се накнада за коришћење јавних површина на територији општине Сврљиг и то: обвезник плаћања, основица, висина, начин утврђивања и плаћања као и друга питања од значаја за утврђивање и плаћање накнада за коришћење јавних површина.

## ОПШТЕ ОДРЕБЕ

### Члан 2.

Јавна површина у смислу ове Одлуке јесте површина утврђена планским документом јединице локалне самоуправе која је доступна свим корисницима под једнаким условима и то:

- јавна саобраћајна површина (пут, улица, пешачка зона, тротоар и сл.);
- јавна зелена површина (парк, сквер, градска шума и сл.);
- јавна површина блока (парковски уређене површине и саобраћајне површине).

### Члан 3.

Врсте накнада за коришћење јавне површине које се уводе, су :

1) накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе ван пословних просторија, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;

2) накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и потребе других лица, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе,

3) накнада за коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу.

### Члан 4.

Обвезник накнаде за коришћење јавне површине је корисник јавне површине.

Накнаду за коришћење јавних површина не плаћају директни и индиректни корисници буџетских средстава.

Накнада за коришћење јавних површина по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова не плаћа се ако се раскопавање, односно заузимање јавне површине врши због изградње и реконструкције коловоза, тротоара или друге јавне саобраћајне површине, као и приликом извођења радова јавних комуналних предузећа у сврху довођења објекта у функцију. Под довођењем објекта у функцију подразумевају се радови на текућем (редовном) одржавању објекта за које се не издаје одобрење по Закону о планирању и изградњи.

### Члан 5.

Основица накнаде за коришћење простора на јавној површини је површина коришћеног простора изражена у метрима квадратним (м<sup>2</sup>).

### Члан 6.

Највиши износ накнаде за коришћење јавне површине прописан је у прилогу 12 Закона о накнадама за коришћење јавних добара ( у дањем тексту Закон ).

### Члан 7.

Утврђивање накнаде за коришћење јавне површине врши се према површини коришћеног простора, сразмерно времену коришћења тог простора или према техничко-употребним карактеристикама тог објекта/средства.

Висина накнаде, начин плаћања и олакшице код плаћања, као и обавезе обвезника накнаде утврђују се тарифом која је саставни део ове Одлуке.

Уколико овом Одлуком није прописана висина накнаде у оквиру одређене тарифе

примењује се највиши износ накнаде прописан Законом.

Накнаде за коришћење јавних површина уплаћују се на рачуне прописане за уплату јавних прихода.

Приходи остварени од накнаде за коришћење јавних површина припадају буџету општине Сврљиг.

#### **Члан 8.**

Администратирање накнаде за коришћење јавних површина врши орган јединице локалне самоуправе надлежан за утврђивање, контролу и наплату јавних прихода решењем.

Послове контроле и подношења прекршајних налога, врши надлежна инспекцијска служба Општинске Управе општине Сврљиг (у даљем тексту ОУ Сврљиг).

Обвезник накнаде дужан је да утврђену обавезу по основу накнаде, плати до 15. у месецу за претходни месец, а за месеце за које је обавеза доспела у моменту уручења решења, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Обвезник, коме је од стране надлежног органа утврђена обавеза плаћања накнаде, дужан је да одмах а најкасније у року од 15 дана од дана настале промене, пријави сваку промену која је од утицаја на утврђену обавезу плаћања накнаде.

У погледу утврђивања, контроле и наплате накнаде за коришћење јавних површина, обнове поступка, жалбе, повраћаја, камате, застарелости и свега што није прецизирано овом Одлуком и тарифом, примењиваће се одредбе Закона о пореском поступку и пореској администрацији.

#### **Члан 9.**

Саставни део ове одлуке представља Тарифа накнада за коришћење јавних површина.

#### **Члан 10.**

Обавезе које су настале, а нису плаћене до дана ступања на снагу ове одлуке, измириће се у складу са прописима који су били на снази у време настанка обавезе.

Поступци утврђивања, наплате и контроле накнаде који су започети до дана ступања на снагу ове одлуке окончаће се по прописима по којима су и започети.

### **КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 11.**

1. Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се правно лице ако не извршава обавезе из тарифних одредби.

За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 10.000,00 динара и одговорно лице у правном лицу.

2. Новчаном казном у износу од 100.000,00 динара казниће се предузетник ако не извршава обавезе из тарифних одредби.

3. Новчаном казном у износу од 10.000,00 динара казниће се физичко лице, ако не извршава обавезе из тарифних одредби.

#### **Члан 12.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша”.

I Број:90-3/2019

У Сврљигу, 12. априла 2019. године

### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Татјана Лазаревић, с.р.

### **ТАРИФА НАКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА**

#### **Тарифни број 1.**

Накнада за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе ван пословних просторија, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности.

Под коришћењем простора на јавној површини у пословне и друге сврхе сматра се заузеће јавне површине:

- средством/објектом привременог коришћења: киоск, тезга, башта/летња башта, фрижидер - расхладна витрина, конзерватора и сл., штанд, апарат за сладолед-кокице-помфрит и сл., грицкалице, крофнице, играчке, бижутерија, сувенира и сл., апарат за сладолед, банкомат, аутомат за продају штампе, покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, монтажни објекат за обављање делатности јавних комуналних предузећа, телефонска говорница и слични објекти, башта угоститељског објекта;

- забавни парк, циркус, спортски терен, клизалишта, терен за кошарку, одбојку, рукомет и сл., одржавање концерата, фестивала и других манифестација, празника и спортских приредби, објекти и станице за изнајмљивање бицикла, коришћење посебно обележеног простора за теретно возило за снабдевање, односно за почетну обуку возача, такси стајалишта, коришћење простор за кампове-постављање шатора или других сличних објеката коришћења и друго.

Коришћење простора у пословне и друге сврхе у смислу тарифног броја 1 став 1 односи се на привремено коришћење простора на јавној површини и не обухвата коришћење простора

трајног карактера изградњом објекта инфраструктуре.

За коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности, осим у данима одржавања турнира у малом фудбалу - Видовданског турнира и осим за време трајања

туристичке манифестације "Белмужијада", утврђује се висина накнаде у динарима у дневном износу по целом и започетом м2 простора који се користи, сразмерно времену и техничко-употребним карактеристикама тог објекта/средства :

1.1 За продају и излагање производа (киоск, тезга, башта/летња башта, фрижидер - расхладна витрина- конзерватор и сл., штанд, апарат за сладолед-кокице-помфрит и сл., грицкалице, крофнице, играчке, бижутерија, сувенира и сл. , банкомат, аутомат за продају штампе и сл., покретни објекат за продају робе на мало и вршење занатских и других услуга, монтажни објекат и сл. ) ..... 20,00 дин.

1.2. За постављање појединих објекта, за монтажне бараке и киоске и тезге за:

- продају производа на мало (осим дувана) ..... 20,00 дин.
- привремено пружање угоститељских услуга .....20,00 дин.
- продају лутријских срећака ..... 5,00 дин.
- мањи монтажни објекти-тезге у власништву Општине 15,00 дин.
- столови испред угоститељских и других сличних објекта ..15,00 дин.

1.2.1. за забавни парк, циркус, спортске терене, клизалишта, терене за кошарку, одбојку, рукомет и сл., за одржавање концерата, фестивала и других манифестација, празника и спортских приредби, за објекте и станице за изнајмљивање бицикла, за коришћење посебно обележеног простора за теретно возило за снабдевање, односно за почетну обуку возача, такси стајалишта коришћење простор за кампове-постављање шатора или других сличних објеката коришћења и друго ..... 20,00 дин.

1.3. за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе ван пословних просторија, у време трајања туристичке манифестације Белмужијада, утврђују се, узимајући у обзир време и техничко-употребне карактеристике објекта, накнаде и то :

Редни број	Предмет накнаде	Период	Основица	Накнада у динарима
1.3.1	Привремени трговински објекти за продају/понуду осталих производа (кокице, палачинке, сладолед, помфрит, крофнице, грицкалице, безалкохолна пића, 2м x 1м)	време трајања манифестације	по м2	1.000,00
1.3.2	Привремени трговински објекти за продају/понуду осталих производа (продаја играчака, бижутерије, сувенира и сл., 2м x 1м)	време трајања манифестације	по м2	1.000,00
1.3.3.	Привремени угоститељски објекти (роштиљ, гирице, палачинке, печење и продаја пића - 12м x 15м - кафана)	време трајања манифестације	по м2	278,00
1.3.4	Привремени угоститељски објекти (роштиљ, гирице, палачинке, печење и продаја пића - 6м x 15м-кафана)	време трајања манифестације	по м2	278,00
1.3.5	Привремени угоститељски објекти (брза храна, роштиљ, гирице, палачинке и продаја пића, 5м x 3м - брза храна)	време трајања манифестације	по м2	778,00
1.3.6	Коришћење простора у комерцијалне и/или некомерцијалне сврхе ради промотивне продаје, рекламирање и оглашавање и привременог коришћења јавне површине постављањем привременог објекта односно 2м x 1м	време трајања манифестације	по м2	584,00

1.3.7	Коришћење мањих монтажних привремених објекта у власништву ЈЛС/Општине, 3м x 3м - штандови	време трајања манифестације	по м2	56,00
-------	--	-----------------------------	-------	-------

1.4. за коришћење простора на јавној површини у пословне и друге сврхе ван пословних просторија, у време трајања турнира у малом фудбалу - Видовданског турнира, утврђују се, узимајући у обзир време и техничко-употребне карактеристике објекта, накнаде и то :

Редни број	Предмет накнаде	Период	Основица	Накнада у динарима
1.4.1	Привремени угоститељски објекти ( роштиљ, гирице, палачинке, печење и продаја пића , 6м x 15м - кафан и објекат "Печурка" на СЦ"Пастириште" )	време трајања манифестације - турнира у малом фудбалу	по м2	20,00

#### НАПОМЕНА:

- За коришћење јавне површине по овом тарифном броју накнаду утврђује орган јединице локалне самоуправе надлежан за утврђивање, контролу и наплату јавних прихода решењем.
- Обвезник накнаде дужан је да уз захтев за коришћење јавне површине достави надлежном органу податке/доказе и то :
  - за правно лице: назив и адреса седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и број текућег рачуна,
  - за физичко лице-предузетника: име и презиме, назив радње, пословно седиште, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ власника радње и адресу пребивалишта, а за регистровано пољопривредно газдинство и регистарски број газдинства,
  - за физичко лице: име и презиме, ЈМБГ, адресу пребивалишта а за регистровано пољопривредно газдинство и регистарски број газдинства.
- Уколико се простор на јавној површини користи у више сврха, накнада се плаћа у износу највише прописане тарифе.
- Накнаду по овом тарифном броју утврђује и наплаћује орган ОУ Сврљиг који издаје одобрење за коришћење јавне површине у пословне и друге сврхе као и за коришћење простора за време трајања турнира у малом фудбалу - Видовданског турнира и за време трајања туристичке манифестације "Белмужијада", а накнада се плаћа најкасније приликом издавања одобрења.
- За време трајања турнира у малом фудбалу - Видовданског турнира и за време трајања туристичке манифестације "Белмужијада" накнада се утврђује и наплаћује по редоследу подношења захтева, а накнаду утврђује и наплаћује надлежни орган ОУ Сврљиг .
 

Под јавним површинама за чије се коришћење плаћа накнада из овог тарифног броја подразумевају се јавне површине на којима нема изграђених објеката већ се делатност врши у привремено постављеним објектима у данима одржавања туристичке манифестације Белмужијада.
- У накнаду за коришћење јавне површине за објекте из тарифног броја 1 тачка 1.3 , редни број 1.3.3 , 1.3.4 , 1.3.5 (привремени угоститељски објекти, кафане и брза храна: роштиљ, печење, брза храна, гирице, палачинке и продаја пића) урачунати су трошкови прикључка на НН мрежу и водоводну мрежу за време трајања манифестације Белмужијада, а за објекте под редним бројем и 1.3.7 урачунати су трошкови прикључка на НН мрежу .
 

У накнаду за коришћење јавне површине за објекте из тарифног броја 1 тачка 1.4 , редни број 1.4.1. (привремени угоститељски објекти - кафане и објекат "Печурка" на СЦ "Пастириште") урачунати су трошкови прикључка на НН мрежу за време трајања турнира у малом фудбалу - Видовданског турнира.
- Инспекцијски орган/и ОУ Сврљиг, по извршеном инспекцијском надзору наложиће уклањање сваком ко користи јавну површину или врши промотивну продају, рекламирање или оглашавање без одобрења надлежног органа ОУ Сврљиг или у површини већој од одобрене, о трошку обвезника који нема одобрење, у складу са Законом и подзаконским актима.
- Комунална инспекција је у обавези да контролише обвезнике по овом тарифном броју и доставља извештај локалној пореској администрацији ради правилног утврђивања обавезе.

#### Тарифни број 2.

Накнада за коришћење јавне површине за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица, као и за коришћење површине и објекта за оглашавање за сопствене потребе и потребе других лица, за које дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе, утврђује се у динарима у



дневном износу по целом и започетом м2 простора који се користи, сразмерно времену и техничко-употребним карактеристикама тог објекта/средства :

2.1. физичко лице .....	14,00 дин.
2.2. предузетник .....	14,00 дин.
2.3. привредник и правно лице рачуноводствено разврстано у мала правна лица .....	17,00 дин.
2.4. привредник и правно лице рачуноводствено разврстано у средња правна лица .....	22,00 дин.
2.5. привредник и правно лице рачуноводствено разврстано у велика правна лица.....	28,00 дин.

Под коришћењем простора на јавној површини за оглашавање за сопствене потребе и за потребе других лица сматра се коришћење јавне површине или објекта или постављање огласног средства или објекта за сопствене потребе и за потребе других лица, физичких и правних, којим се врши непосредни утицај на распложивост, квалитет или неку другу особину јавне површине, за коришћење рекламних паноа, тотема, билбордера, односно за средства/објекте за оглашавање који се постављају на зграде, привремене монтажне објекте, оградe, зидове, подзидове и сл. за коју дозволу издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе.

#### НАПОМЕНА :

1. За коришћење јавне површине по овом тарифном броју накнаду утврђује орган јединице локалне самоуправе надлежан за утврђивање, контролу и наплату јавних прихода решењем.
2. Обвезник накнаде дужан је да уз захтев за коришћење јавне површине достави надлежном органу податке/доказе и то :
  - за правно лице: назив и адреса седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и број текућег рачуна,
  - за физичко лице-предузетника: име и презиме, назив радње, пословно седиште, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ власника радње и адресу пребивалишта, а за регистровано пољопривредно газдинство и регистарски број газдинства,
  - за физичко лице: име и презиме, ЈМБГ, адресу пребивалишта а за регистровано пољопривредно газдинство и регистарски број газдинства.
  - податак о испуњености услова за остваривање права на ослобођење предвиђеног овом Одлуком,
3. Накнаду по овом тарифном броју утврђује и наплаћује орган ОУ Сврљиг који издаје одобрење за коришћење јавне површине за оглашавање или постављање огласног средства/објекта, а накнада се плаћа најкасније приликом издавања одобрења од стране надлежног органа ОУ Сврљиг.
5. Инспекцијски орган/и ОУ Сврљиг, по извршеном инспекцијском надзору наложиће уклањање сваком ко користи јавну површину за оглашавање без одобрења надлежног органа ОУ Сврљиг или у површини већој од одобрене, о трошку обвезника који нема одобрење, у складу са Законом и подзаконским актима.
6. Комунална инспекција је у обавези да контролише обвезнике по овом тарифном броју и доставља извештај локалној пореској администрацији ради правилног утврђивања обавезе.

#### Тарифни број 3.

За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова и изградњу плаћа се у динарима у дневном износу по целом и започетом м2 простора који се користи, сразмерно времену и техничко-употребним карактеристикама тог објекта/средства :

3.1 За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова .....	20,00 дин.
3.2 За коришћење јавне површине по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова на објектима који изискују раскопавање пута, улице, тротоара и друге јавне површине или линијске комуналне инфраструктуре .....	100,00 дин.

#### НАПОМЕНА :

1. За коришћење јавне површине по овом тарифном броју накнаду утврђује орган јединице локалне самоуправе надлежан за утврђивање, контролу и наплату јавних прихода решењем.
2. Обвезник накнаде дужан је да уз захтев за коришћење јавне површине достави надлежном органу податке/доказе и то :
  - за правно лице: назив и адреса седишта правног лица, порески идентификациони број, матични број и број текућег рачуна,

-за физичко лице-предузетника: име и презиме, назив радње, пословно седиште, порески идентификациони број, матични број радње, текући рачун радње, ЈМБГ власника радње и адресу пребивалишта, а за регистровано пољопривредно газдинство и регистарски број газдинства,

-за физичко лице: име и презиме, ЈМБГ, адресу пребивалишта а за регистровано пољопривредно газдинство и регистарски број газдинства.

-податак о испуњености услова за остваривање права на ослобођење предвиђеног овом Одлуком,

3. Накнада по основу заузећа јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова увећава се за 100% ако инвеститор продужи дозвољен рок за заузимање јавне површине. Под продужењем рока подразумева се прекорачење рока завршетка изградње евидентираног у писменој изјави/пријави инвеститора о почетку грађења, односно извођења радова и року завршетка грађења, односно извођења радова према Закону о планирању и изградњи.

4. Накнаду по овом тарифном броју утврђује и наплаћује орган ОУ Сврљиг који издаје одобрење за заузећа јавне површине грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова, а накнада се плаћа најкасније приликом издавања одобрења од стране надлежног органа ОУ Сврљиг.

5. Накнада за коришћење јавних површина по основу заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова не плаћа се ако се раскопавање, односно заузимање јавне површине врши због изградње и реконструкције коловоза, тротоара или друге јавне саобраћајне површине, као и приликом извођења радова јавних комуналних предузећа у сврху довођења објеката у функцију. Под довођењем објекта у функцију подразумевају се радови на текућем (редовном) одржавању објекта, за које се не издаје одобрење по Закону о планирању и изградњи.

Инспекцијски орган/и ОУ Сврљиг, по извршеном инспекцијском надзору наложиће уклањање сваком ко користи јавну површину за заузећа грађевинским материјалом и за извођење грађевинских радова без одобрења надлежног органа ОУ Сврљиг или у површини већој од одобрене, о трошку обвезника који нема одобрење, у складу са Законом и подзаконским актима.

Комунална инспекција је у обавези да контролише обвезнике по овом тарифном броју и доставља извештај локалној пореској администрацији ради правилног утврђивања обавезе.

#### 4.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" 129/2007, 83/2014 - др.Закон, 101/2016 - др.Закон 47/2018), и члана 40.Статута општине Сврљиг ("Службени лист града Ниша", бр. 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг, на седници одржаној 12.априла 2019. године, донела је

### **О Д Л У К У**

#### **О ДОНОШЕЊУ ЛОКАЛНОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОПШТИНИ СВРЉИГ ЗА ПЕРИОД ОД 2019. - 2023.ГОДИНЕ**

##### **Члан 1.**

**ДОНОСИ СЕ** ОДЛУКА о доношењу Локалног акционог плана за унапређење родне равноправности у општини Сврљиг за период од 2019. до 2023 године.

##### **Члан 2.**

Локални акциони план за унапређење родне равноправности у општини Сврљиг за период од 2019. до 2023 године је саставни део ове Одлуке.

##### **Члан 3.**

Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Ниша“.

I Број: 90-2/2019

У Сврљигу, 12.априла 2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

**ПРЕДСЕДНИК**

Татјана Лазаревић, с.р.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/07 и 83/14-др. закон ) и члана 40.Статута општине Сврљиг (" Службеник лист града Ниша" , бр. 21/2019), Скупштина општине Сврљиг на седници одржаној 12. априла 2014. године , донела је

## **ЛОКАЛНИ АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У ОПШТИНИ СВРЉИГ ЗА ПЕРИОД 2019- 2023.ГОДИНЕ**

### **Предговор**

Локални акциони план за побољшање положаја жена и унапређење родне равноправности општине Сврљиг настао је као израз потреба за побољшање положаја жена и унапређење родне равноправности у општини Сврљиг. Циљ овог пројекта је побољшање економског положаја жена и остваривање родне равноправности на територији општине.

Акциони план је у сагласности са важећим стратешким документима које је донела Влада Републике Србије и нормативним актима из ове области усвојеним у општини Сврљиг, који представљају полазну основу за израду овог документа. То су:

- Национална стратегија за побољшање положаја жена и унапређивање родне равноправности за период од 2016-2020.године у Републици Србији,
- Статут општине Сврљиг у погледу обавеза да доноси програме и спроводи пројекте развоја,
- Стратегија одрживог развоја општине Сврљиг у делу активности за развој привреде и запошљавања,
- Локални акциони план за запошљавање за 2019. год. за општину Сврљиг.
- Европска повеља о родној равноправности на локалном нивоу

Национална стратегија за побољшање положаја жена и унапређење родне равноправности Републике Србије представља прекретницу у јавној политици према женама, будући да се кроз њено спровођење први пут примењују системске мере, као и да се њеним усвајањем испуњавају међународне обавезе из ове области.

Осветљавање свих врста односа међу половима, односно његово посматрање са различитих аспеката или инсистирање на постизању родне једнакости у друштву, има у основи за циљ да укаже на значај постизања квалитетног односа међу људима, као једног од основних фактора који утичу на развој друштва. Квалитет тих односа је уствари опредељујући за правац и динамику друштвеног развоја.

Равноправност полова је као основно људско право гарантовано међународним уговорима и правилима међународног права. Према дефиницији Европске повеље о родној равноправности на локалном нивоу, родна равноправност претпоставља да у једном друштву, заједници или организацији, постоје једнаке могућности за жене, мушкарце и особе другачијих родних идентитета да допринесу културном, политичком, економском и социјалном напретку као и да имају једнаке могућности да уживају користи и добробити од напретка једне заједнице.

Овај Акциони план треба да обезбеди заинтересованим органима, организацијама, појединцима и свим другим заинтересованим субјектима да остваре циљеве из области побољшања положаја жена и унапређења родне равноправности у општини Сврљиг.

### **Увод**

Полазећи од основног задатка Националне стратегије за побољшање положаја жена и унапређивање родне равноправности у Републици Србији - да пружи могућности које ће обезбедити израду системских, институционалних и развојних решења за остваривање политике једнаких могућности у различитим аспектима живота жена и мушкараца, припремљен је Локални акциони план за њено спровођење у општини Сврљиг у складу са проблемима и потребама жена на њеној територији.

Национална стратегија за побољшање положаја жена и унапређење родне равноправности утврђује целовиту и усклађену политику државе у циљу елиминисања дискриминације жена, побољшања њиховог положаја и интегрисања принципа родне равноправности у све области деловања институција система, као један од елемената веће модернизације и демократизације друштва, у циљу бржег, равномернијег и ефикаснијег друштвеног развоја, у складу са политиком једнаких могућности прокламованом у Уставу Републике Србије (чл.15). Кроз Стратегију су обухваћене области које се тичу учешћа жена у креирању политика и у доношењу одлука, област економије, образовања и здравља,

проблем насиља над женама, као и питање медија и јавног мњења, пошто је кроз широку и демократску дискусију процењено да су ове области у садашњем друштвеном тренутку кључне за побољшање положаја жена и унапређивање родне равноправности. Планиране активности утврђене су на основу претходно сагледаних потреба, и односе се на период од 2019. – 2023, а при чему се водило рачуна о могућностима њихове реализације, да би могли да имају подршку како институција тако и цивилног сектора, да међу активностима буде успостављена усклађеност, и да дугорочна акумулација позитивних промена доведе до дубинске и трајне трансформације родних односа у Србији.

Активности су на одговарајући начин уграђене у Национални програм интеграције Републике Србије у Европску унију и чине саставни део укупних напора Србије на путу ка чланству у ЕУ. У том смислу учињени су појединачни кораци у том правцу, као што су оснивање Савета за равноправност полова Владе Републике Србије, Сектора за родну равноправност који је прерастао у Управу за родну равноправност у Министарству рада и социјалне политике, Одбора за равноправност полова Народне Скупштине Србије, промене у сфери кривичног, радног и породичног законодавства, као и укључивање родних аспеката у неке од државних стратегија, програма и акција, те припрема нацрта Закона о забрани дискриминације и Закона о равноправности полова.

Унапређење родне равноправности јесте једно од кључних развојних питања јер омогућава адекватно коришћење женских људских ресурса и директно доприноси побољшању квалитета живота свих грађанки и грађана.

Предуслов економског развоја јесте друштвена стабилност, која је заснована на политици једнаких могућности, солидарности, социјалној инклузији и друштвеној правди. Равномеран економски развој није могућ без адекватног коришћења женских људских ресурса, па је зато неопходно да се посебним мерама жене подстакну на веће укључивање у тржишну економију.

За унапређивање родне равноправности потребне су посебне мере у циљу отклањања директне и/или индиректне дискриминације према женама, као и оснаживање једнаких могућности за пуно остваривање људских права, уз истовремено јачање процеса укључивања родне перспективе у свим областима друштвеног живота, а што се посебно односи на тзв. двоструко и/или вишеструко дискриминисане групе, као што су жене припаднице националних мањина и мањинских група, Ромкиње, жене са инвалидитетом, избегле или расељене жене, сиромашне жене, жене са села, самохране мајке, жене другачије сексуалне оријентације и др.

Повећање учешћа жена у процесима одлучивања о јавним пословима на свим друштвеним нивоима и у свим областима, представља подстицај за даљи развој демократије и друштва, те је претпоставка да родна равноправност буде укључена у креирање друштвених политика као допринос остваривању демократије, транспарентности институција, владавине права, правде, развоја и мира.

Приоритети Локалног акционог плана за побољшање положаја жена и унапређење родне равноправности првенствено су усмерени на улагање у људски капитал, подстицање социјалне инклузије на тржишту рада и отварање нових радних места. У том смислу, уважавајући закључке истраживања, приоритети политике побољшања положаја жена у општини Сврљиг су:

- Јачање предузетничких капацитета жена ради економског осамостаљивања и самозапошљавања,
- Омогућавање лакшег приступа жена ресурсима, запошљавању, тржишту и трговини,
- Повећање учешћа жена у процесима одлучивања о јавним пословима на свим друштвеним нивоима и у свим областима,
- Очување и унапређивање здравља жена
- Јачање економске способности жена и женске комерцијалне мреже,
- Оснаживање улоге жена и унапређење родне равноправности ради доприноса успостављању равнотеже међу половима и изградњи хармоничних односа на добробит целокупног друштва,
- Обезбеђење пословних услуга, обука и приступа тржиштима, пројектним активностима, информацијама и технологијама, посебно женама са ниским примањима и женама у руралним срединама
- Промовисање усклађивања радних и породичних обавеза жена и мушкараца.

**Циљ израде овог Акционог плана** је економско и политичко оснаживање жена и јачање родне равноправности на територији општине Сврљиг.

## 1. Представљање општине Сврљиг

### Основни подаци о Сврљигу

Општина Сврљиг је [општина у Републици Србији](#). Налази се у [Централној Србији](#) и припада [Нишавском округу](#). По званичним подацима из 2011. Општина заузима површину од 497 [км<sup>2</sup>](#) и има 14.224 становника.

#### НИШАВСКИ ОКРУГ



#### ОПШТИНА СВРЉИГ



На 25 км североисточно од Ниша налази се општина Сврљиг. Административни центар општине је насеље Сврљиг са 7.543 становника.

Географски, Сврљиг је смештен у котлини између планинских венаца Сврљишких планина коју пресеца долина реке Сврљишки Тимок, тако да висија чини око 70% територије Општине, па је ово подручје типично брдско-планинског типа. Сврљишка котлина представља индивидуалну предеону географску целину у источној Србији.

Ова област обухвата претежни део слива Сврљишког Тимока, леве саставнице Белог Тимока. Лежи између планинског венца Сврљишких планина (Зелени врх 1.334 м) на југу, огранка Пајешког камена (1.074 м), на истоку, планине Тресисабе (786 м) на северу и Калафата и његових огранка (839 м) на западу. На северозападу је ограничена пределом Голак, на северу књажевачком котлином, на истоку Заглавком, на југу Белопаланачком котлином, а затим облашћу Сићевачке клисуре, Нишком и Алексиначком котлином, на југу и југозападу. Сврљишка котлина је једна од најмаркатнијих попречних котлина у карпатско-балканском луку источне Србије и једна од пространијих котлина у Србији уопште. Котлинске и административне границе општине се углавном подударају.

Општину поред административног центра чине још 38 насеља, и то:

- |                                |                                 |                               |                                |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. <a href="#">Белоиње</a>     | 10. <a href="#">Гушевац</a>     | 19. <a href="#">Лозан</a>     | 29. <a href="#">Пирковац</a>   |
| 2. <a href="#">Бурдимо</a>     | 11. <a href="#">Давидовац</a>   | 20. <a href="#">Луково</a>    | 30. <a href="#">Плужина</a>    |
| 3. <a href="#">Бучум</a>       | 12. <a href="#">Драјинац</a>    | 21. <a href="#">Манојлица</a> | 31. <a href="#">Попшица</a>    |
| 4. <a href="#">Варош</a>       | 13. <a href="#">Ђуринац</a>     | 22. <a href="#">Мерцелат</a>  | 32. <a href="#">Преконога</a>  |
| 5. <a href="#">Влахово</a>     | 14. <a href="#">Жељево</a>      | 23. <a href="#">Мечји До</a>  | 33. <a href="#">Радмировац</a> |
| 6. <a href="#">Галибабинац</a> | 15. <a href="#">Извор</a>       | 24. <a href="#">Нишевац</a>   | 34. <a href="#">Рибаре</a>     |
| 7. <a href="#">Гојмановац</a>  | 16. <a href="#">Копажкошара</a> | 25. <a href="#">Околиште</a>  | 35. <a href="#">Сливје</a>     |
| 8. <a href="#">Грбавче</a>     | 17. <a href="#">Лабуково</a>    | 26. <a href="#">Округлица</a> | 36. <a href="#">Тијовац</a>    |
| 9. <a href="#">Гулијан</a>     | 18. <a href="#">Лалинац</a>     | 27. <a href="#">Палилула</a>  | 37. Црнољевица                 |
|                                |                                 | 28. <a href="#">Периш</a>     | 38. <a href="#">Шљивовик</a>   |

Кроз општину Сврљиг пролази државни пут IV реда ознака пута 35 Ниш – Зајечар и државни пут IIА реда 222 и 223 Сврљиг – Бела Паланка, као и железничка пруга Ниш – Прахово. На 30-ак км од Сврљига налази се нишки аеродром Констанин Велики и пролази ауто пут Е-75 Београд – Скопље.



Један саобраћајни правац иде и из Ниша, преко Грамаде и преко Тресибабе, до Књажевца. Међутим, и Сврљишком клисуром могуће су саобраћајне везе са Књажевачком котлином, нарочито железницом. То је једина клисурска веза између ове две суседне области.

Сврљиг је од Београда удаљен око 260 километара, североисточно је од Ниша 25 километара. Он је на пола пута између Ниша и Књажевца, на државном путу према Зајечару, Неготину, Бору.

#### **Природни ресурси**

Пољопривредно земљиште Сврљига заузима површину од око 450 км<sup>2</sup>, од чега је око 310 км<sup>2</sup> под обрадивим површинама, док шуме заузимају површину од око 140 км<sup>2</sup>. Пошто га карактерише умерено-континентална клима сврљигски крај обилује природним лепотама

које су по својој разноликости и лепоти веома ретке.

#### **Становништво**

Последњи попис из 2011 године је показао да у општини Сврљиг живи 14224 становника (28,62 становник/км<sup>2</sup>), у 5.466 домаћинстава.

Према попису из 2002. године општина Сврљиг је имала 17.284 становника (34,71 становник/км<sup>2</sup>) у 6.580 домаћинстава.

#### **Локална самоуправа**

**Скупштина општине Сврљиг је представнички орган који врши основне функције локалне власти, утврђене законом и Статутом општине. Скупштина општине има 27 одборника који се бирају на локалним изборима, на четири године.**

**Општинско веће има 9 чланова.**

Општинска управа има 55 запослених који су организовани по службама.

#### **Интернет презентација**

Општина Сврљиг има своју званичну Интернет презентацију на адреси: [www.svrlijig.rs](http://www.svrlijig.rs). На њој се могу наћи основни подаци о самој општини, локалној самоуправи, привреди и друштвеним делатностима. Приказане су и кратке биографије историјских ликова са територије Општине, као и цркве и манастири. На презентацији се могу наћи и најновије вести од значаја за Општину, а може се остварити контакт са надлежнима у Општини путем електронске поште. Презентација је савременог дизајна, али је још увек у развоју.

#### **Становништво, образовање и квалитет живота**

На основу индикатора становништва, образовања и квалитета живота општина Сврљиг има велики проблем са депопулацијом, да је просечан годишњи пад становништва 18,4 на 1.000 становника.

Што се тиче услова живота неопходно је много радити на инфраструктури, пре свега на развоју свих облика комуникација: путеви, железнице и телефони. Такође је неопходно обезбедити адекватне услове за неформално образовање (мада општина има солидну образовну структуру), здравствену и социјалну заштиту.

### **Пољопривреда**

Укупна површина општине Сврљиг износи 497 км<sup>2</sup> од чега пољопривредне површине износе 32.115 ха, а укупно обрасле шумске површине износе 17.780 ха.

По подацима Републичког завода за статистику општина располаже са 32.115 ха коришћених пољопривредних површина (пољопривредна друштва, задруге и породична газдинства). Од овог броја, у породичним газдинствима је 24.731 ха, односно 77,00% од укупно коришћених пољопривредних површина

Од укупног броја регистрованих пољопривредних газдинстава у општини Сврљиг, око 9 % су жене носиоци.

Највећи део пољопривредног земљишта се користи као ливаде и пашњаци, али и за узгој жита и крмног биље. Сточарство је још увек једна од доминантних пољопривредних делатности у општини Сврљиг.

Поред стандардних пољопривредних грана у општини Сврљиг је развијено и пчеларство, као и прикупљање лековитог биља.

### **Туризам**

Од потенцијала за развој МСП у туризму у општини Сврљиг постоје услови за развој:

- руралног туризма
- излетничког туризма
- ловног туризма
- туризма везаног за организацију манифестација

У оквиру руралног туризма неопходно је организовати едукације и извршити попис и категоризацију смештаја домаћинстава заинтересованих за развој туризма.

Од манифестација које се могу ставити у функцију развоја туризма су:

- Видовдански трунир
- Белмужијада: 2018. год. око 100.000 посетилаца
- Сабор гајдаша
- Дечији фестивал
- Хлеб наш насушни
- Дани Гљива и лековитог биља
- Сајам зимнице
- Божићни фестивал
- Јанијада
- Сеоска лига у шаху
- Тортијада
- Дани Сврљига у Београду
- Дани фолкора
- Обележавање Топличког устанка у Грбавчу

## **СТАЊЕ НА ТРЖИШТУ РАДА И ЗАКОНСКИ ОКВИР**

Стање на тржишту рада

Тржиште рада у последњих 5 година има исте карактеристике у смислу релативно високе незапослености са тенденцијом побољшања у последњој години, ниског учешћа запослености у приватном сектору, ниске мобилности радне снаге.

Стопа запослености

Опште карактеристике тржишта рада су неусаглашеност понуде и потражње радне снаге, знатно учешће дугорочно незапослених, неповољна старосна и квалификациона структура незапослених, висока стопа незапослености младих, велике разлике између регионалних тржишта рада и ниска мобилност радне снаге, велики број незапослених који припадају теже запошљивим категоријама.

**Стање на тржишту рада**

Просечан број запослених у 2018.-ој години (задњи доступни статистички подаци) износи 2.407 становника.

Територија	Незапослени стање 31.12.2018.	Запослени (подаци РЗС), стање 31.12.2017.	Осигурани пољопривредници(подаци Фонда ПИО)
<b>НИШАВСКИ ОКРУГ</b>	<b>37020</b>	<b>69.284</b>	-
Ражањ	549	1138	-
Алексинач	7027	9313	-
Гаџин Хан	1018	1436	-
<b>Сврљиг</b>	<b>1473</b>	<b>2407</b>	-
Мерошина	1862	1692	-
Дољевац	1407	4964	-
Ниш	24169	48334	-

**Структура незапослених**

Број и полна структура незапослених, преглед по годинама.

	2007	2008	2009	2010	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Незапослени укупно	2147	1654	1474	1587	2058	2090	1809	1625	1622	1735	1473
Незапослени жене	1038	813	676	700	946	905	797	726	738	857	715
Незапослени мушкарци	1109	841	798	887	1112	1185	1012	899	884	878	878

**Квалификациона структура**

Незапослени према степену образовања, децембар 2018.

	Општина Сврљиг
Укупно	<b>1.473</b>
I степен стручне спреме	480
II степен стручне спреме	7
III степен стручне спреме	442
IV степен стручне спреме	404
V степен стручне спреме	10
VI – 1 степен стручне спреме	27
VI – 2 степен стручне спреме	26
VII-1 степен стручне спреме	77
VII– 2 степен стручне спреме	0
VIII степен стручне спреме	0

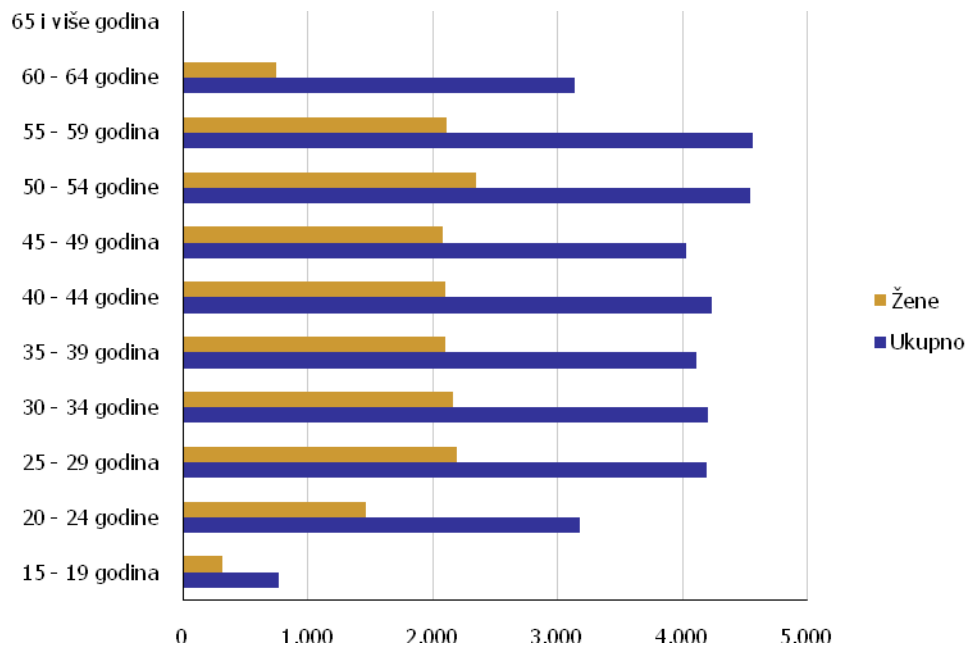
**Незапослени према старосној структури**

Незапослени према старосној структури и полу, децембар 2018

Број година	Општина	Жене
УКУПНО	1.473	715
15 – 19 година	30	7
20 – 24 године	121	55
25 - 29 година	128	71
30 – 34 године	149	84
35 - 39 година	152	88
40 - 44 године	168	88
45 - 49 година	182	95



50 -54 године	201	107
55 -59 година	192	97
60 – 64 године	150	23
65 и више година	0	0

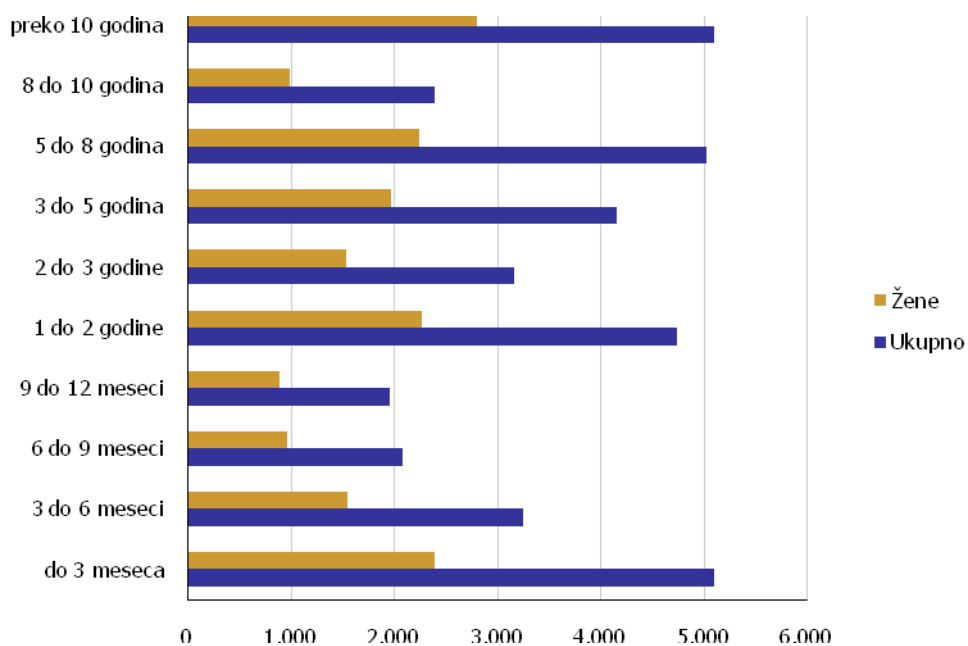


**Графикон – Незапослена лица према старости и полу на крају месеца ДЕЦЕМБРА 2018. године (регион)**

**Незапослени према дужини чекања**

**Незапослени према дужини чекања, децембар 2018**

	Општина Сврљиг	Жене
УКУПНО	1473	715
До 3 месеца	196	106
3 до 6 месеци	140	59
6 до 9 месеци	80	30
9 до 12 месеци	62	26
1 до 2 године	176	76
2 до 3 године	142	66
3 до 5 година	209	109
5 до 8 година	219	111
8 до 10 година	104	48
Преко 10 година	145	84

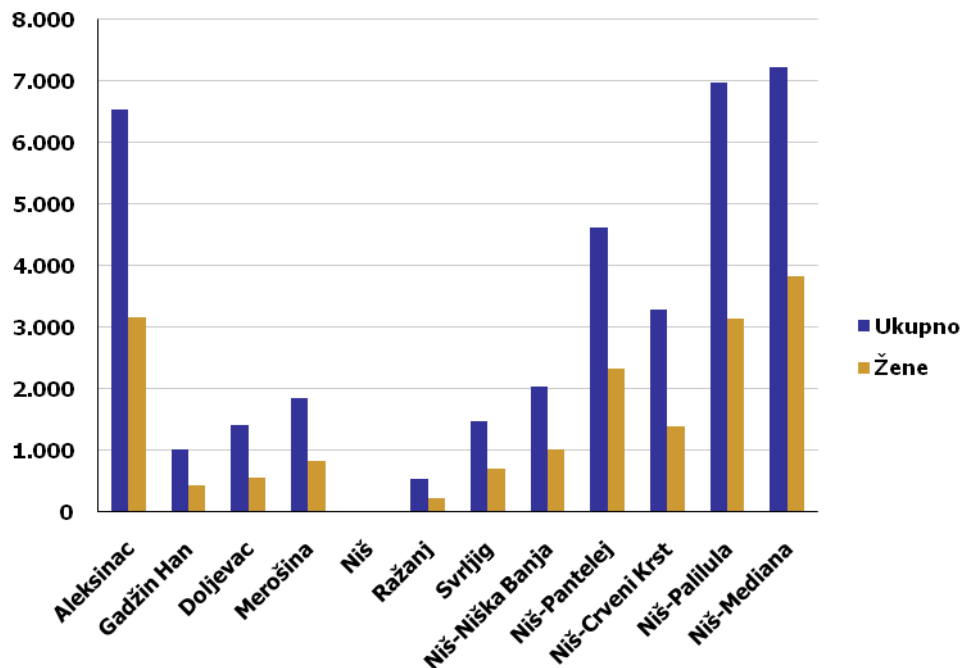


**Графикон – Незапослена лица према трајању незапослености и полу на крају ДЕЦЕМБРА 2018. године (регион)**

**Незапослена лица по месецима и полу**

Број незапослених лица		Округ: 20 - Нишавски
		71064
		Сврљиг
Просек за 2017. годину	Укупно	1.791
	Жене	866
XII 2017	Укупно	1.711
	Жене	837
I 2018	Укупно	1.724
	Жене	835
II 2018	Укупно	1.710
	Жене	827
III 2018	Укупно	1.684
	Жене	816
IV 2018	Укупно	1.660
	Жене	811
V 2018	Укупно	1.619
	Жене	785
VI 2018	Укупно	1.614
	Жене	780
VII 2018	Укупно	1.582
	Жене	759
VIII 2018	Укупно	1.485
	Жене	707
IX 2018	Укупно	1.473
	Жене	696
X 2018	Укупно	1.480
	Жене	702
XI 2018	Укупно	1.480
	Жене	716
XII 2018	Укупно	1.473

Индекси	Жене	715
	XII 2018 / XII 2017	86,09
	XI 2018 / XI 2017	86,09
	XII 2018 / XI 2018	99,53



Графикон – Незапослена лица по полу у XII 2018. Године

		Период													
		Стање на крају месеца ФЕБРУАРА 2019. године		У месецу фебруару 2019. године											
		НЕЗАПОСЛЕНА ЛИЦА		Новопријављени на евиденцији		ПРИЈАВЉЕНЕ ПОТРЕБЕ ЗА ЗАПОШЉАВЊЕМ			Запошљавање				Запошљавање са евиденције		
		Укупно	Жене	Укупно	Жене	Укупно	Неодређено	Одређено	Укупно	Жене	Неодређено	Одређено	Укупно	Жене	
УКУПНО		38.451	18.349	38.451	18.349	2.290	1.139	76	34	39	2.353	945	496	235	
4	УКУПНО	18.349	38.451	18.349	2.290	1.139	76	34	39	2.353	945	496	235	239	
	20	Укупно округ: Нишавски	38.451	18.349	2.290	1.139	76	34	39	2.353	945	496	235	393	239
		70025 - Алексинач	6.780	3.252	271	131	6	1	5	98	58	28	70	32	22
		70467 - Гаџин Хан	1.013	431	34	16	2	2	0	86	28	51	35	8	4
		70513 - Дољевац	1.465	568	111	49	1	0	1	54	17	17	37	16	3
		70823 - Мерошина	1.915	874	90	43	0	0	0	35	5	8	27	8	3
		70858 - Ниш	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		71005 - Ражањ	570	257	32	20	2	0	2	25	4	3	22	4	1
		71064 - Сврђиг	1.521	721	67	26	3	3	0	59	32	22	37	27	14
		71285 - Ниш-Нишка Бања	2.111	1.063	106	53	4	3	1	77	32	16	61	18	7

71307 – Ниш-Пантелеј	4.829	2.443	327	159	11	4	7	271	141	126	145	63	34
71315 – Ниш-Црвени крст	3.407	1.438	238	112	17	4	13	226	79	55	171	55	17
71323 – Ниш-Палилула	7.257	3.268	491	244	9	3	5	350	113	61	289	91	35
71331 – Ниш-Медиана	7.583	4.034	523	286	21	14	5	1.072	436	216	856	174	95

### Табеларни приказ незапослености и запошљавања у региону и општини Сврљиг

#### Заступљеност жена у процесима одлучивања у општини Сврљиг

##### Председник општине и Општинско веће

Прегледом података о заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у локалној самоуправи, општини Сврљиг, као и у месним заједницама, односно тамо где локална самоуправа има утицаја на процесе именовања/избора у општини Сврљиг, жене су у недовољној мери заступљене, нарочито у извршној власти, односно у Општинском већу где се креирају политике и програми који имају утицај на свакодневни живот грађана. Велика заступљеност жена бележи се у органима општинске управе где је на позицији председника општине жена, на месту начелника општинске управе и на местима шефова у три од пет одељења/одсека жене.

Председник општине и општинско веће	Укупно	М	Ж	Заступљеност жена
Председник/ца општине	1	0	1	100%
Заменик председника општине	1	1	0	0%
Помоћник председника општине	2	1	1	50%
Чланови општинског већа	7	6	1	14,28%
Општински правобранилац	1	0	1	100%

#### Скупштина општине Сврљиг

Скупштина општине Сврљиг има 27 одборника од чега одборницима припадају 18 места, а одборницама 9 места.

Скупштина општине Сврљиг	Укупно	М	Ж	Заступљеност жена
Председник/ца Скупштине општине Сврљиг	1	0	1	100%
Секретар/ица Скупштине општине Сврљиг	1	0	1	100%
Одборници	27	19	8	33,33%

У Скупштини општине одборници представљају 10 различитих политичких партија, од којих једна има 10 а осталих по једну одборницу.

Када су у питању Комисије, жене чине 100% чланова Комисије за равноправност полова, 33% чланова комисије за мирно решавање спорова, административно мандатна и имунитетска питања 0%, комисија за комасацију од 14 чланова и заменика 5 су жене...

Комисије, чланови/чланице	Укупно	М	Ж	Заступљеност
				Жена у %
1. Комисија за урбанизам стамбено комуналне делатности	5	3	2	40%
2. Комисија за избор и именовања, Награде и друга признања	5	1	4	80%
3. Комисија за равноправност полова	5	1	4	80%
4. Комисија за здравство и социјалну заштиту	5	2	3	60%
5. Комисија за омладину и спорт	5	5	0	0%
6. Комисија за пољопривреду и село	5	4	1	20%
7. Комисија за буџет и финансије	5	2	3	60%
8. Комисија за статут и прописе	5	5	0	0%
9. Комисија представке и жалбе	5	2	3	60%
10. Комисије за административно мандатна имунитетска питања	5	4	1	20%
11. Комисија за заштиту животне средине	5	4	1	20%
12. Комисија за друштвене делатности	5	1	4	80%
13. Комисија за етничке за етничке групе и националне мањине	5	3	2	40%
14. Одбор за превенцију болести зависности	6	4	2	33,33%
15. Комисија за планове	7	5	2	28,57%
16. Комисија за здравство и социјалну заштиту	5	2	3	60%

Од 42 месне заједнице, све су мушкарци председници и заменици месних заједница

Општинска управа

У општинској управи ситуација је другачија. Жене су на челу три одељења/одсека од укупно пет (Одељење за буџет и финансије, Одсек за ЛПА, Одсек за стамбено комуналне делатности, урбанизам и грађевинарство). Такође, начелник општинске управе је жена

Општинска управа	Укупно	М	Ж	Заступљеност
				жена
Начелник/ца и заменик начелника општинске управе	2	1	1	50%
Шеф/ица Одељења за буџет и финансије	1	0	1	100%
Шеф/ица	2	0	2	100%

Одсека за ЛПА и Одсека за стамбено комуналне делатности и грађевинарство				
Шеф/ица	1	0	1	100%
Одељења за друштвене делатности и општу управу				
Шеф/ица	1	1	0	0%
Одсека за привреду				
Шеф/ица	1	1	0	0%
Одсека за инспекцијске послове				

## 2. Области деловања

Овим документом обухваћене су следеће области: Повећање учешћа жена у процесима одлучивања, јачање предузетничких капацитета и економске способности жена ради економског осамостаљивања и samozапосљавања и очување и унапређивање здравља жена, економско оснаживање жена... Планиране активности утврђене су на основу претходно сагледаних потреба. Водило се рачуна о томе да њихова реализација буде могућа, да међу активностима буде успостављена синергија како би се дошло до трајне трансформације родних односа у овој општини.

### 2.1. Повећање учешћа жена у процесима одлучивања

Без права на равноправно учешће жена и мушкараца у одлучивању о јавним пословима, које гарантују међународни документи о људским правима, не постоји могућност да родна равноправност буде интегрисана у креирању политика владе, а без активног учешћа жена у процесу уграђивања женске перспективе у политике на свим нивоима одлучивања није могуће остваривање демократије, правде, развоја и мира.

### 2.2. Јачање предузетничких капацитета и економске способности жена ради економског осамостаљивања и samozапосљавања

Закон о приватизацији и Закон о раду означили су почетак транзиције економског система ка економији интегралног тржишта. Ови закони су први корак ка потенцијалном побољшању положаја жена у економији (родна равноправност у погледу услова запошљавања, избора позиција, услова рада, права из радног односа, образовања, оспособљавања и усавшавања, напредовања на послу, забране узнемиравања и др.).

Међутим, у време настанка економске кризе, погоршава се економски положај жена, што је последица садејства различитих чинилаца: пада друштвеног бруто производа, смањења улоге државе, сужавања јавног сектора, рестрикције буџета, која посебно погађа жене јер се смањују издвајања за здравство, образовање и др. и сужавају права везана за породилско одсуство и дечју заштиту, смањење стопе запослености и раст стопа незапослености, раст учешћа жена међу сиромашнима, повећање сиве економије, што појачава експлоатацију и дискриминацију жена, конфликт улога (породица и посао), чији терет још увек оне доминантно носе и др.

Посебно је наглашен проблем запошљавања жена преко 45 година, домаћица, пољопривредница, младих жена и жена из вишеструко дискриминисаних група. Основни проблеми у запошљавању жена су: неадекватна квалификациона структура, дискриминација по старости, притисци ради одлагања закључења брака и родитељства и др.

Препреке у samozапосљавању су: недостатак почетног капитала, несигурност економског окружења, кредитна неспособност (недостатак власништва на непокретностима), недостатак знања и вештина за предузетништво, недостатак самопоуздања и др.

Проблеми запослених жена огледају се у: дискриминацији у обављању руководећих и највише плаћених послова, сегрегацији занимања на "мушка", више плаћена и престижнија, високој концентрацији женске радне снаге на ниже плаћеним пословима, сексуалном узнемиравању и др.

### 2.3. Очување и унапређивање здравља жена

У последњих 10 година становништво општине Сврљиг било је изложено факторима високог ризика по здравље становништва (економска криза, популациони губици, транзиција, траума, стрес итд.) при чему су на жене деловали и додатни специфични фактори ризика, услед њиховог повећаног оптерећења и одговорности у "економији преживљавања". У оваквим околностима нагло је порасла неједнакост у остваривању права на квалитетну здравствену заштиту, што се посебно негативно

одражава на жене изложене двострукој и вишеструкој дискриминацији. Два основна узрока умирања и разбољевања жена су кардиоваскуларне и малигне болести које се могу спречити мерама примарне превенције (промоција здравља, развијање здравих стилова живота и др.) и мерама секундарне превенције (рано откривање болести, нарочито болести репродуктивних органа). Зато у програмима здравствене заштите жена приоритет треба дати мерама превенције.

Истичемо да је у претходном периоду од 2014-2018.године општина Сврљиг била активна по питању економског оснаживања жена.

Наиме општина Сврљиг је кроз одређене пројекте подстакла економско оснаживање жена, додељено је 70 пластеника тзв. невидљивим женама са руралних подручја. Такође је организовано подизање свести жена кроз бесплатне превентивне прегледе

### 3. Табеларни приказ акционог плана за период 2019.-2023.године

#### 1. Стратешка област : Повећање учешћа жена у процесима одлучивања и остваривања равноправности полова

Циљ	Активности	Носиоци активности	Индикатори	Рок	Извори финансирања
Равноправно учешће жена на нивоима одлучивања	Оснаживање жена из двоструко и вишеструко дискриминисаних група за њихово укључивање у процесе доношења одлука	Комисија за равноправност полова општине Сврљиг, НВО и медији	-Број реализованих пројеката и семинара за жене из двоструко и вишеструко дискриминисаних група за њихово укључивање у процесе доношења одлука, -Број промоција на јавним местима	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Обука жена из групе особа са инвалидитетом и једне мањинске групе за учешће у јавном и политичком животу	Комисија за равноправност полова општине Сврљиг, НВО и медији	-Број реализованих обука за жене са инвалидитетом и мањинских група за повећање учешћа у јавном и политичком животу, -Број промоција на јавним местима	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Укључивање запослених у државној управи и јавним службама у програме родне равноправности	Комисија за равноправност полова општине Сврљиг	-Уведени модули о родној равноправности у оквиру програма за полагање стручних испита, -Број државних службеника/ца који су положили стручни испит са укљученим модулом о родној равноправности, Број програма и пројеката који су родно буџетирани	Стална активност	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме

#### 2. Стратешка област : Јачање предузетничких капацитета и економске способности жена ради економског осамостаљивања

Циљ	Активности	Носиоци активности	Индикатори	Рок	Извори финансирања
Равноправни приступ жена економским ресурсима и јачање капацитета жена за њихово коришћење	Организација обука за преквалификацију и доквалификацију жена из вишеструко дискриминисаних група	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Број одржаних обука, -Број полазница обуке, -Број новозапослених жена из вишеструко дискриминисаних група	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Организовање обука за оснивање сервиса за социјалне услуге – брига о зависним члановима и увођење могућности оснивања задруга жена на пољу пружања услуга из сектора социјалне заштите	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Број одржаних обука, -Број полазница обуке, -Број новооснованих сервиса, -Број samozапослених жена, -Број новозапослених жена	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Припрема модела обуке за Ромкиње како би лакше учествовале у програмима запошљавања	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Број модела обуке, -Број одржаних обука, -Број Ромкиња обухваћених обукама стручног усавршавања	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Оснивање центра за женско предузетништво и његова доступност свим заинтересованим женама	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Основао центар за предузетништво, -Број жена које су тражиле услуге центра, -Број жена које су користиле услуге центра	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме

Организовање обука за предузетништво, израду пројеката и подстицање предузетничког духа у циљу економског оснаживања жена	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Број спроведених обука, -Број обучених жена	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
Организовање јавних расправа о тешкоћама са којима се сусрећу жене предузетници	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Број одржаних трибина, -Број специјализованих ТВ емисија, -Број медијских чланака и прилога, -Број предузетница учесница на трибинама и у специјализованим емисијама	Стална активност	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
Промовисање успешних предузетница као узор за друге жене и охрабривање да се узајамно повезују	Општина Сврљиг, консултантске куће и НВО	-Број примера успешне праксе, -Број награда и признања за пословне резултате, -Број успешних пословних жена у бази података	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
Подстицање жена на селу да се удружују у задруге и удружења и у фази регистрације пољопривредних газдинстава остваре као носиоци/суносиоци истих	Општина Сврљиг, консултантске куће, Агро центар и НВО	-Број новооснованих задруга и удружења, -Број новоукључених чланица у задруге и удружења, -Број новорегистрованих пољопривредних газдинстава чији су носиоци жене	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
Подстицање задругарстава у свим областима и развијање нових облика економског удруживања	Општина Сврљиг, консултантске куће, Агро центар и НВО	-Број основаних задруга, -Број умрежених жена	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме

Циљ	Активности	Носиоци активности	Индикатори	Рок	Извори финансирања
	Увођење принципа родне равноправности у планирање и извршавање буџета	Комисија за равноправност полова и НВО	-Број родно сензитивних буџетских линија у општини	2019.-2023.	Буџет општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Промовисање политике запошљавања и рада која доприноси усклађивању радних услова и породичног живота (европски модел „равнотеже између каријере и породице“)	Комисија за равноправност полова и НВО	-Број одржаних трибина, -Број учесника/ца на трибинама, -Број специјализованих ТВ емисија, -Број медијских чланака и прилога, -Број дистрибуираног промотивног материјала		

### 3. Стратешка област : Очување и унапређивање здравља жена

Циљ	Активности	Носиоци активности	Индикатори	Рок	Извори финансирања
1. Заштита и унапређење здравља жена. 2. Промоција спорта, рекреације и физичких активности жена као пожељног модела живота корисног по здравље	Организовати кампање (штампање лифлета, медији и трибине) једном годишње за превенцију рака дојке, грлића материце, наркоманије и алкохолизма	Општина Сврљиг, Дом здравља, месне заједнице, медији и НВО	-Број одштампаног и подељеног промотивног материјала, -Број емисија и гостовања на ТВ, -Број прилога у локалним новинама	2019.-2023.	Буџет Општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Едукација о примарној здравственој заштити на селу и значају здравственог осигурања	Општина Сврљиг, Дом здравља, месне заједнице и НВО	-Број спроведених едукација, -Број едукованих жена	2019.-2023.	Буџет Општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Организовати бесплатне прегледе за жене : мамографске, гинеколошке, мерење притиска, шећера и сл.	Општина Сврљиг, Дом здравља, месне заједнице и НВО	-Број спроведених акција током године, -Број прегледаних жена	2019.-2023.	Буџет Општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Едукације о унапређењу репродуктивног здравља жена	Општина Сврљиг, Дом здравља, месне заједнице и НВО	-Број спроведених едукација, -Број едукованих жена, -Број одштампаног и подељеног материјала	2019.-2023.	Буџет Општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме
	Промовисање бављења рекреацијом и спортом као пожељан модел за здрав живот	Општина Сврљиг, Дом здравља, месне заједнице и НВО	-Број одштампаног и подељеног промотивног материјала, -Број емисија и гостовања на ТВ, -Број прилога у локалним новинама,	2019.-2023.	Буџет Општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме



			-Број такмичења са учешћем познатих особа и награда, -Број учесница у спортским такмичењима		
Промовисање физичке активности у руралним срединама кроз тела за родну равноправност	Комисија за равноправност полова, Општина Сврљиг, Дом здравља, месне заједнице и НВО		-Број одштапаног и подељеног промотивног материјала, -Број нових фолклорних секција, -Број чланица спортских секција, -Број учесница у спортским активностима у руралним срединама	2019.-2023.	Буџет Општине Сврљиг и НВО кроз донаторске програме

I Број: 90-2/2019

У Сврљигу, 12.априла 2019.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК

Татјана Лазаревић, с.р.

**5.**

На основу члана 4. став 3 Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ бр. 88/2011 и 104/2016), члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018) и члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист Града Ниша“ бр.21/2019),

Скупштина општине Сврљиг на седници одржаној 12.априла 2019. године, донела је

**О Д Л У К У  
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ПИЈАЦАМА**

**Члан 1.**

Овом Одлуком се допуњује Одлука о пијацама („Службени лист Града Ниша“ бр.32/2018), тако што се у члану 26. додају став 2. и став 3. који гласе:

Предузеће (ЈКСП „Сврљиг“) организује вашаре на зеленој и сточној пијаци, а уколико нема довољно простора на вишенаменској зеленој пијаци, користиће се и одговарајуће јавне површине у следећим улицама: Ристе Вујошевића, 7. јули, Боре Прице, 6. личке дивизије.

Услуге које Предузеће врши на простору из става 2. наплаћиваће се по важећем ценовнику.

**Члан 2**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Ниша”.

I Број:352-54/2019

У Сврљигу, 12.априла 2019.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК

Татјана Лазаревић, с.р.

**6.**

На основу члана 61. Закона о становању и одржавању зграда (“Службени гласник РС”, бр. 104/2016) и члана 40. Статута општине Сврљиг („Службени лист града Ниша“, број 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг на седници одржаној 12.априла 2019. године, донела је

**О Д Л У К У  
О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА,  
НАЧИНУ И КРИТЕРИЈУМИМА  
БЕСПОВРАТНОГ СУФИНАНСИРАЊА  
ОБНОВЕ УЛИЧНИХ ФАСАДА ЗГРАДА  
НА ПОДРУЧЈУ НАСЕЉА СВРЉИГ**

**Члан 1.**

У Одлуци о условима, начину и критеријумима бесповратног суфинансирања обнове улличних фасада зграда на подручју насеља Сврљиг, („Службени лист града Ниша“, број 13/2018) у члану 13, брише се став 3.

**Члан 2.**

Мења се члан 15. Одлуке, тако да гласи:  
„Бесповратно суфинансирање обнова фасада зграда изводи се у складу са средствима планираним у буџету општине Сврљиг и Плану јавних набавки Општинске управе.

Након обезбеђивања учешћа стамбених заједница, Општинска управа у складу са Планом јавних набавки расписује јавну набавку за избор извођача радова на обнови фасада.

Опредељена средства се морају искористити до 15.децембра текуће године.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ниша“.

I Број:352-53/2019

У Сврљигу, 12. априла 2019.године

**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК

Татјана Лазаревић, с.р.

7.

На основу члана 12.Одлуке о јавним признањима општине Сврљиг (“Службени лист града Ниша”,бр.45/2014 ), и члана 40.Статута општине Сврљиг (“Службени лист града Ниша”, бр. 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг, на седници одржаној 12.априла 2019. године, донела је

**О Д Л У К У****О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О  
ДОДЕЛИ ОПШТИНСКИХ ЈАВНИХ  
ПРИЗНАЊА****Члан 1.**

Мења се и допуњује члан 1. Одлуке о додели општинских јавних признања (“Службени лист града Ниша”, бр. 21/2019), тако што се у тачки II ПОХВАЛНИЦЕ иза редног броја 12, додаје нови редни бројеви 13 и 14 који гласе:

**13.Милени Ристић** из Сврљига, за популаризацију, промоцију и развој туризма последњих година а нарочито током 2018.године.Својим ангажовањем је туризам превела у активну привредну грану и допринела да се о Сврљигу и туристичким потенцијалима овог краја чује у Србији и иностранству.

**14.Слободану Мијајловићу** из Ниша, ул. Драгише Цветковића бр.83/7, за исказану хуманост и пожртвованост у пружању помоћи мештанима села Попшице на остваривању њихових законских права и унапређивању квалитета живота наших суграђана.

**Члан 2.**

Мења се и допуњује члан 1. Одлуке о додели општинских јавних признања (“Службени лист града Ниша”, бр. 21/2019), тако што се у тачки III ПЛАКЕТЕ ОПШТИНЕ СВРЉИГ иза редног броја 10, додају нови редни бројеви 11, 12 и 13 који гласе:

**11.Душану Костићу**, ученику 8/4 Основне школе “Добрила Стамболић” у Сврљигу, за постигнуте изузетне резултате и успехе на

такмичењима и доприносу афирмацији школе и општине,

**12.Нађи Стевановић**, ученику 8/1 Основне школе “Добрила Стамболић” у Сврљигу, за постигнуте изузетне резултате и успехе на такмичењима и доприносу афирмацији школе и општине и

**13.Предрагу Јовановићу**, ученику 8/1 Основне школе “Добрила Стамболић” у Сврљигу, за постигнуте изузетне резултате и успехе на такмичењима и доприносу афирмацији школе и општине.

**Члан 3.**

Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у “Службеном листу града Ниша”.

I Број: 17-3/2019

У Сврљигу, 12.априла 2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК

Татјана Лазаревић, с.р.

8.

На основу члана 46.став 1. и члана 50.став 1.тачка 1.Закона о јавним предузећима (“Службени гласник ”Републике Србије”, бр. 15/2016) и члана 40.став 1.тачка 14.Статута општине Сврљиг (“Службени лист града Ниша”, број 21/2019),

Скупштина општине Сврљиг на седници од 12.априла 2019. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е****о разрешењу вд директора Јавног  
комуналног-стамбеног предузећа  
“Сврљиг” Сврљиг**

I

**РАЗРЕШАВА СЕ** Игор Давидовић, дипломирани менаџер, из Сврљига, вд директора Јавног комуналног-стамбеног предузећа “Сврљиг” Сврљиг.

II

Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у “Службеном листу града Ниша “.

I Број:023-13 /2019

У Сврљигу,12.априла 2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

ПРЕДСЕДНИК

Татјана Лазаревић, с.р.

9.

На основу члана 52. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник ”Републике Србије”, бр. 15/2016) и члана 40.став 1.тачка

14.Статута општине Сврљиг (“Службени лист града Ниша”,број 21/19),  
Скупштина општине Сврљиг на седници од 12.априла 2019. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

**о именовану вршиоца дужности  
директора Јавног комуналног-  
стамбеног предузећа “Сврљиг” Сврљиг**

#### I

ИМЕНУЈЕ се Јован Ђорђевић из Сврљига, за вршиоца дужности директора Јавног комуналног-стамбеног предузећа “Сврљиг” Сврљиг, до именовања директора по

спроведеном јавном конкурс али не дуже од једне године.

#### II

Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у “Службеном листу града Ниша “.

I Број:023-14 /2019  
У Сврљигу, 12.априла 2019. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Татјана Лазаревић, с.р.

## САДРЖАЈ

### Општина Сврљиг

1. Пословник о раду Скупштине општине Сврљиг .....	1
2. Одлука о приступању општине Сврљиг у чланство Националне алијансе за локални економски развој (НАЛЕД),.....	25
3. Одлука о накнадама за коришћење јавних површина .....	26
4. Одлука о доношењу Локалног акционог плана за унапређење родне равноправности у општини Сврљиг за период од 2019. до 2023 године .....	31
Локални акциони план за унапређење родне равноправности у општини Сврљиг за период од 2019. до 2023 године .....	32
5. Одлука о допуни Одлуке о пијацама .....	46
6. Одлука о измени Одлуке о условима, начину и критеријумима бесповратног суфинансирања обнове уличних фасада зграда на подручју насеља Сврљиг .....	46
7. Одлука о измени и допуни Одлуке о додели општинских јавних признања.....	47
8. Решење о разрешењу вд директора Јавног комуналног-стамбеног предузећа “Сврљиг” Сврљиг .....	47
9. Решење о именовану вршиоца дужности директора Јавног комуналног-стамбеног предузећа “Сврљиг” Сврљиг.....	47

**Израда:** Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24  
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић  
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs  
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

**Штампа:** Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922