



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАЧА

Рача, 18.09.2020. године – број 22

Цена 100,00 динара

САДРЖАЈ

О д л у к е	
Одлука о одређивању области рада чланова Општинског већа општине Рача	2
Одлука о стављању ван снаге Програма подршке спровођењу мера популационе политике кроз учешће ЈЛС у економско-финансијским подстицајима за земљорадничке и пољопривредне задруге са територије општине Рача број 021-298/2020-II-01, од 07.08.2020. године	2
П о с л о в н и ц и	
Пословник о раду Општинског већа општине Рача	3

На основу члана 70. става 2. Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 3/2019), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 18.09.2020. године, донело је:

О Д Л У К У

1. Чланови Општинског већа општине Рача, изабрани на мандатни период од 2020. до 2024. године, задужују се за следеће области рада из надлежности општине и то:
 - Милић Миладин за омладину, спорт, културу, туризам и информисање;
 - Домановић Милан за инвестиције, грађевинарство, урбанизам, саобраћај, инфраструктуру и комунално-стамбену делатност;
 - Милетић Бојан за здравство, просвету, социјалну заштиту и друштвену бригу о деци;
 - Игњатовић Драган за привреду, пољопривреду, рурални развој и заштиту животне средине, и
 - Сенић Александар за буџет, финансије и општинску управу.
2. Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Рача.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 021-338/2020-II-01
Датум: 18.09.2020.године

ПРЕДСЕДНИК
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 37. Пословника о раду Општинског већа општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, бр. 1/2009 и 17/2016), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 18.09.2020. године, једногласно је донело:

О Д Л У К У

1. Ставља се ван снаге Програм подршке спровођењу мера популационе политике кроз учешће ЈЛС у економско-финансијским подстицајима за земљорадничке и пољопривредне задруге са територије општине Рача број 021-298/2020-II-01, од 07.08.2020. године.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику општине Рача.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 021-339/2020-II-01
Датум: 18.09.2020.године

ПРЕДСЕДНИК
Ненад Савковић, с.р.

На основу члана 47. става 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 – др. закон и 47/2018) и чланова 71. става 1. тачке 19) и 74. Статута општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, бр. 3/2019), на предлог Председника општине Рача, Општинско веће општине Рача, на седници одржаној 18.09. 2020. године, донело је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАЧА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Општинског већа општине Рача (у даљем тексту: Општинско веће), права, дужности и одговорности чланова Општинског већа, његових радних тела и друга питања од значаја за рад Општинског већа.

Члан 2.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 6) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Општине, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Општине;
- 7) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 8) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 9) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 10) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 11) доноси интерни акт о јавним набавкама и План јавних набавки у складу са одлуком о буџету и финансијским планом;
- 12) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) поставља и разрешава општинског правобраниоца;
- 15) доноси Процену угрожености и План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и План заштите од удеса;
- 16) образује жалбену комисију;
- 17) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 18) информише јавност о свом раду;
- 19) доноси пословник о раду на предлог председника Општине;

- 20) доноси решење о давању у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Општине у складу са законом, другим прописима и програмом коришћења грађевинског земљишта;
- 21) одлучује о давању у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини Општине, у складу са законом и прописом Општине;
- 22) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Општине;
- 23) даје претходну сагласност носиоцима права коришћења на стварима у јавној својини Општине (месним заједницама, установама и другим организацијама) за давање у закуп тих ствари;
- 24) врши и друге послове, у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Општинска управа дужна је да у року од 8 дана од дана пријема, достави Општинском већу предмете о којима Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине.

Члан 3.

Рад Општинског већа доступан је јавности.

Општинско веће обезбеђује јавност у свом раду: давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за представнике средстава јавног информисања и обезбеђивањем других услова за упознавање јавности са радом Општинског већа.

Општинско веће у складу са законом и другим прописима одређује који се подаци и материјали морају чувати као тајна, односно који се подаци и материјали могу објављивати или на други начин стављати на располагање јавности тек по протеклу одређеног времена.

Члан 4.

Средства за рад Општинског већа обезбеђују се у буџету општине.

Члан 5.

Висина и начин исплате накнаде за рад чланова Општинског већа утврђује се у складу са Законом и општим актима.

Члан 6.

Општинско веће има свој печат.

Печат Општинског већа је округлог облика, пречника 40 мм и са грбом Републике Србије у средини.

Око грба Републике Србије у концентричним круговима исписан је следећи текст на српском језику ћириличним писмом:

„Република Србија – Општина Рача – Општинско веће“

На дну печата исписано је место седишта Општинског већа.

Печат чува и стара се о њему председник Општинског већа.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА ВЕЋА

1. Састав и избор чланова општинског већа

Члан 7.

Општинско веће чине председник Општине, заменик председника Општине, као и 5 чланова Општинског већа које бира скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

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

Члан 8.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Члан 9.

Разрешењем Председника општине престаје мандат заменика Председника општине и члановима Општинског већа.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог Председника општине или најмање једне трећине 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 општине поднесе предлог за избор новог заменика Председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник општине, заменик Председника општине и сваки члан Општинског већа могу поднети оставку.

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, односно члана Општинског већа.

2. Радна тела већа

Члан 10.

Општинско веће може образовати стална и повремена радна тела за разматрање, припремање и давање предлога о питањима из надлежности Општинског већа.

Актом о образовању сталних и повремених радних тела одређују се њихови задаци, састав и начин рада.

Члан 11.

Председник радног тела је, по правилу, члан Већа задужен за област за коју се радно тело образује.

Чланови радних тела су чланови већа и запослени у Општинској управи, а могу бити и појединци – стручњаци за одређена питања.

Председника и чланове радног тела именује веће, тако да чланови већа и запослени у Општинској управи чине већину.

Члан 12.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, на лични захтев или на образложен предлог једне трећине чланова радног тела, а дужан је седницу сазвати на захтев председника већа.

Председник већа може сазвати седницу радног тела, уколико то, на његов захтев, не учини председник радног тела.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, председник Већа и чланови Већа који нису чланови радног тела.

Седници радног тела могу, по позиву, присуствовати представници средстава јавног информисања.

Члан 13.

Позив за седницу радног тела са предлогом дневног реда и материјалом доставља се члановима радног тела најкасније три дана пре одржавања седнице.

Члан 14.

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

Члан 15.

О питањима која су разматрана на седници радног тела, председник радног тела подноси извештај Већу, који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Ако поједини чланови радног тела имају различито мишљење, односно предлог о одређеним питањима, та мишљења, односно предлози, на њихов захтев, уносе се у извештај радног тела као издвојена мишљења.

Члан 16.

О раду седнице радног тела води се записник.

Седнице радног тела снимају се на аудио-снимцима, са којих се израђују писани записници који се чувају са осталом документацијом радног тела у архиви Општинске управе општине Рача.

Писане записнике израђују запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача.

Записник садржи имена присутних и одсутних чланова радног тела, дневни ред седнице, име председавајућег на седници, имена лица која по позиву учествују на седници, питања која су разматрана на седници и одлуке донете по тим питањима.

Записник потписују председавајући и запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача, који је израдио записник, након усвајања истог од стране радног тела.

Члан 17.

Организационе и административно-техничке послове за потребе радних тела Већа обављају запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача.

3. Привредни савет

Веће образује Привредни савет.

Привредни савет прати доношење и промену стратегије и планова привредног развоја, прати спровођење планова и програма локалног економског развоја, даје иницијативе везане за економски развој и мишљење о приоритетним пројектима локалног економског развоја и

плану капиталних инвестиција, прати активности на промовисању привредних потенцијала општине, даје предлоге за унапређење рада општинске управе (а посебно организационе јединице општинске управе која се бави пословима локалног економског развоја), јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Скупштина општине ради побољшања услова за привређивање у општини.

Привредни савет о својим иницијативама и закључцима упознаје Скупштину општине, председника Општине и Општинско веће.

Члан 18.

Председника и 6 чланова Привредног савета именује Општинско веће на време трајања мандата Општинског већа.

Чланове Привредног савета могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, привредна удружења и предузетници.

Најмање једна трећина чланова Привредног савета мора бити из редова привредника и предузетника, односно из редова њихових удружења.

Председник Привредног савета по правилу именује се из реда привредника, односно предузетника.

Веће упућује јавни позив удружењима грађана, привредним удружењима и предузетницима, као и грађанима преко месних заједница, да предложе чланове Привредног савета. У јавном позиву одређује се примерени рок за достављање предлога.

Веће је дужно да у року од 30 дана од дана истека рока из става 3. овог члана именује председника и чланове Привредног савета.

Члан 19.

Привредни савет ради и одлучује на седници.

Привредни савет ради када је седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 20.

Седницу Привредног савета сазива председник Привредног савета на сопствену иницијативу или на предлог трећине чланова Привредног савета или председника Општинског већа.

Члан 21.

Позив за седницу Привредног савета са предлогом дневног реда и материјалом доставља се члановима Привредног савета и председнику Општинског већа, најкасније 5 дана пре одржавања седнице.

Ресорно надлежна организациона јединица Општинске управе је дужна да за сваку седницу Привредног савета одреди свог представника ради давања потребних објашњења поводом питања која су на дневном реду Привредног савета.

Члан 22.

На седницу Привредног савета могу бити позвани и учествовати у раду без права одлучивања, стручњаци за одређена питања о којима се на седници расправља.

Седници Привредног савета могу присуствовати представници средстава јавног информисања.

Члан 23.

Привредни савет доноси закључке, препоруке и мишљења.

Акте из става 1. овог члана потписује председник Привредног савета.

Акте из става 1. овог члана Привредни савет доставља Скупштини општине, Општинском Већу и Председнику општине са предлогом за предузимање одговарајућих мера из надлежности тих органа.

Члан 24.

Организационе и административно-техничке послове за потребе Привредног савета обављају запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача

III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Сазивање, одржавање, ток седнице и одлучивање

Члан 25.

Општинско веће ради и одлучује о пословима из свог делокруга на седницама.

Седница Општинског већа може се одржати ако истој присуствује већина од укупног броја чланова Општинског већа.

Члан 26.

Председник општине сазива седнице Општинског већа, писаним путем по својој иницијативи, на захтев председника Скупштине општине или најмање једне трећине чланова Општинског већа.

Позив за седницу садржи редни број седнице, време, место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу члановима Општинског већа се доставља материјал који се односи на предлог дневног реда и по правилу записник са претходне седнице.

Позив за седницу се доставља се члановима Општинског већа најкасније 3 дана пре дана за који се седница сазива, путем електронске поште, а чланови Општинског већа, такође путем електронске поште, потврђују пријем.

Члану Општинског већа коме није могуће доставити позив за седницу електронским путем, исти се доставља путем курира, уз писмену потврду о пријему.

Изузетно, позив за седницу, са материјалом који се односи на предлог дневног реда, се може доставити и у краћем року, али не краћем од 24 часа, од часа за када је заказана седница, при чему је Председник општине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

У случају да уз позив за седницу није достављен материјал који се односи на предлог дневног реда, тачка дневног реда за коју није достављен материјал у роковима наведеним у овом члану, неће бити разматрана.

Члан 27.

Пре утврђивања дневног реда по правилу се усваја се записник са претходне седнице Општинског већа општине Рача.

О примедбама на записник Општинско веће одлучује без расправе.

Члан 28.

Дневни ред предлаже председавајући.

Сваки члан Општинског већа има право да предложи измене и допуне дневног реда.

Дневни ред се утврђује без претреса.

О тачкама утврђеног дневног реда отвара се претрес.

Члан 29.

Председник општине председава седницом Општинског већа, организује и усклађује рад Општинског већа и одговоран је за законитост рада Општинског већа.

Председник општине потписује акте које доноси Општинско веће.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна са законом.

Председник општине може писмено овластити поједине чланове Општинског већа да потписују поједине акте у вези са распоређеним пословима.

Члан 30.

Председника општине у случају одсутности или спречености замењује заменик председника општине.

Члан 31.

Општинско веће одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних чланова Општинског већа, ако законом или Статутом општине за поједина питања није предвиђена друга већина у поступку доношења одлука.

Право гласа и одлучивања на седници имају изабрани чланови Општинског већа, председник и заменик председника општине.

Члан 32.

Седници Општинског већа могу присуствовати председник Скупштине, секретар Скупштине, руководиоци унутрашњих организационих јединица Општинске управе или запослени у Општинској управи, директори предузећа и установа, као и других органа и организација, зависно од материјала који је на дневном реду седнице Општинског већа.

Када је на дневном реду седнице Општинског већа пропис или други акт чији нацрт је припремила Општинска управа, седници Општинског већа обавезно присуствује руководилац унутрашње организационе јединица Општинске управе или запослени у Општинској управи, кога одреди руководилац унутрашње организационе јединица Општинске управе, као известилац за ту тачку дневног реда.

За седницу Општинског већа позив се обавезно доставља и директорима предузећа и установа као и других органа и организација, када се разматрају питања из делокруга њиховог рада и када њихово присуство може допринети успешнијем и квалитетнијем разматрању одређених питања.

Начелник Општинске управе или његов заменик, обавезно присуствују седници Општинског већа.

Члан 33.

Седницу Општинског већа води Председник општине.

Седница Општинског већа одвија се по утврђеном дневном реду.

Нико не може дискутовати на седници Општинског већа пре него што затражи и добије реч од председавајућег на седници.

Председавајући је дужан да сваком члану Општинског већа који се пријави за дискусију да реч по тачки дневног реда.

Председавајући може дати реч и другим лицима позваним на седницу.

Општинско веће може пре отварања расправе по тачки дневног реда да одлучи да ограничи дискусију у погледу трајања и броја јављања.

Члан 34.

У оквиру својих овлашћења Општинско веће доноси: одлуке, упутства, правилнике, решења, закључке, програме, пословник и даје аутентично мишљење о актима које доноси.

Члан 35.

Општинско веће може имати секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Општинског већа и његових радних тела и руководи административним пословима везаним за његов рад.

Секретара већа поставља Општинско веће, на предлог председника Општинског већа, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара већа 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.

Општинско веће може, на предлог председника Општинског већа, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар већа присуствује седницама већа.

2. Записник са седнице већа

Члан 36.

О раду седнице Општинског већа води се записник.

Седнице Општинског већа снимају се на аудио-снимцима, са којих се израђују писани записници који се чувају са осталом документацијом већа у архиви Општинске управе општине Рача.

Писане записнике израђују запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача.

Записник садржи имена присутних и одсутних чланова Општинског већа, дневни ред седнице, име председавајућег на седници, имена лица која по позиву учествују на седници, питања која су разматрана на седници и одлуке донете по тим питањима.

Члан 37.

Записник потписују председавајући и запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача, који је израдио записник, након усвајања истог од стране Општинског већа.

Члан 38.

Записници са седница Општинског већа достављају се по правилу члановима већа уз материјал за наредну седницу.

Чланови Општинског већа приликом разматрања записника имају право да ставе примедбу на записник.

Приликом усвајања записника, Општинско веће одлучује о примедбама које су стављене на записник, без расправе.

3. Седнице по хитном поступку и телефонске седнице

Члан 39.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети Председник Општинског већа или 1/3 чланова већа.

Захтев се подноси Председнику већа и мора бити у писаној форми, са образложењем.

Уколико Председник Општинског већа процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања, а најкасније у року од 24 сата од пријема захтева.

У случају из става 3. овог члана чланови већа се позивају телефоном, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

Члан 40.

Уколико је у току редовна седница захтев може бити изнет и усмено, на самој седници.

Уколико захтев усмено подноси 1/3 чланова већа, члан већа који захтев образлаже дужан је да Председнику већа, пре почетка образлагања преда потписе 1/3 чланова већа, у име којих захтев подноси.

Општинско веће одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја чланова већа.

Ако Општинско веће прихвати захтев, редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Члан 41.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку даје се у писаној форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 1. овог члана Општинско веће одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

Члан 42.

Када је потребно донети неку одлуку хитно и када то захтева природа питања о којој се одлучује, односно решавање по том питању не трпи одлагање или када је немогуће одржати седницу Општинског већа под редовним условима, седница се може одржати и телефонским путем (телефонска седница), када чланови Општинског већа могу гласати путем телефона.

Телефонска седница се одржава на писани предлог Председника Општинског већа, који садржи образложење о потреби и разлозима за њено одржавање, као и предлог дневног реда.

Предлог дневног реда за телефонску седницу може садржати само једну тачку дневног реда, а само у изузетним случајевима, када се ради повезаној природи питања о којима се одлучује или када је немогуће одржати седницу Општинског већа под редовним условима, предлог дневног реда може садржати и више тачака, али не више од три.

Под гласањем путем телефона се подразумева гласање непосредним позивањем чланова Општинског већа путем телефона или гласање путем телефона слањем порука (путем СМС порука или путем „Вибера“/”Сигнала“), о чему ће чланови већа бити обавештени.

Пре него што приступе изјашњавању по тачки, односно тачкама дневног реда, чланови Општинског већа се изјашњавају да ли су сагласни са предлогом Председника Општинског већа да се седница одржи телефонским путем.

О одржаној седници телефонским путем, када је члан Општинског већа гласао на неки од начина из става 4. овог члана, сачињава се записник о одржаној седници, који садржи:

- број седнице;
- предложени дневни ред;
- датум одржавања седнице;
- начин изјашњавања чланова Општинског већа;
- име и презиме члана Општинског већа који је гласао;
- време гласања;
- да ли се изјаснио „за“ или „против“ предлога да се седница одржи телефонским путем или се уздржао од гласања,
- да ли се изјаснио „за“ или „против“ предлога акта који је на дневном реду или се уздржао од гласања,

Записник потписују члан Општинског већа који је спровео телефонску седницу и запослени у Одсеку за заједничке послове Општинске управе општине Рача, који је изradio записник, након усвајања истог од стране Општинског већа.

О спровођењу телефонске седнице стара се члан Општинског већа на сталном раду кога одреди Председник Општинског већа.

4. Постављење и разрешење начелника и заменика начелника Општинске управе

Члан 43.

Општинско веће објављује јавни оглас за постављење начелника Општинске управе.

Оглас се објављује у Публикацији Националне службе за запошљавање „Послови“, званичној интернет страници општине Рача и огласној табли општине Рача.

Оглас остаје отворен осам дана од дана објављивања у Публикацији Националне службе за запошљавање „Послови“.

Одлуку о постављењу начелника Општинске управе доноси Општинско веће у року који не може бити дужи од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава.

На одлуку Општинског већа о постављењу начелника Општинске управе може се уложити приговор у року од 8 дана од дана пријема одлуке о постављењу.

Општинско веће је дужно да по приговору одлучи у року који не може бити дужи од 15 дана од истека рока за подношење приговора.

По коначној одлуци о постављењу начелника Општинске управе, Општинско веће доноси решење о постављењу начелника Општинске управе.

Начелник Општинске управе поставља се на период од 5 (пет) година.

Заменик начелника Општинске управе поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као начелник.

Члан 44.

Начелник за свој рад и рад Општинске управе одговара Општинском већу.

Општинско веће може разрешити Начелника општинске управе, односно заменика начелника и пре истека мандата, на основу образложеног предлога Председника Општинског већа или најмање две трећине чланова Општинског већа.

IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 45.

Члан Општинског већа има право и дужност да учествује у раду Општинског већа и да редовно присуствује седницама истог, као и друга права утврђена законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан 46.

Ако је члан Општинског већа спречен да присуствује седници или из одређених разлога треба да напусти седницу дужан је да о томе обавести председника Општинског већа.

Члан 47.

Чланови Општинског већа имају право и дужност да:

- предлажу претресање појединих питања из делокруга Општинског већа, посебно из области за коју су распоређени,
- учествују у претресу и одлучивању о питањима о којима се расправља на седницама Општинског већа
- дају иницијативе за припремање одлука и других аката које доноси Скупштина општине,
- учествују у раду радних тела које образује Општинско веће, односно да износе своје мишљење и предлоге о којима се у тим телима расправља и
- обављају стручне послове које им одреди председник општине.

Члан 48.

У вршењу својих права и дужности, Општинско веће колективно ради и одлучује, изузев у случају помагања Председнику општине у вршењу послова из његове надлежности.

Општинско веће одговара за свој рад на принципима колективне и појединачне одговорности Општинског већа и сваког његовог члана.

Члан 49.

У вршењу својих права и дужности Општинско веће сарађује са органима општине, јавним предузећима и установама чији је оснивач општина и другим субјектима у пословима од значаја за општину.

Члан 50.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по својој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине, а најмање једном годишње.

Члан 51.

На првој седници Општинског већа, чланови Општинског већа се задужују за одређене области-ресоре из надлежности општине и то за:

- омладину, спорт, културу, туризам и информисање,
- инвестиције, грађевинарство, урбанизам, саобраћај, инфраструктуру и комунално-стамбену делатност,
- здравство, просвету, социјалну заштиту и друштвену бригу о деци,
- привреду, пољопривреду, рурални развој и заштиту животне средине, и
- буџет, финансије и Општинску управу.

V. РАД ОПШТИНСКОГ ВЕЋА У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА (ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА)**Члан 52.**

У случају ратног стања или елементарних непогода председник Општинског већа доноси акте из надлежности Скупштине општине, с тим што је дужан да акта донета из надлежности Скупштине општине поднесе на потврду Скупштини општине, чим она буде у могућности да се састане.

Члан 53.

Општинско веће општине Рача стара се о спровођењу закона и других прописа у области заштите од елементарних и других непогода, усмерава и усклађује рад Општинске управе у планирању, организовању и спровођењу мера за заштиту од елементарних непогода, наређује мере утврђене Законом, прописима донетих на основу Закона и Одлуком и Планом заштите од елементарних и других непогода.

Члан 54.

За спровођење мера за заштиту од елементарних непогода Општинско веће образује радне јединице за подручје општине и утврђује њихову организацију, састав и именује старешине радних јединица.

VI. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 55.

Општинска управа припрема нацрте прописа и других аката које доноси Општинско веће и обавља стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе рада Општинског већа.

За извршење и законитост предложених нацрта одлука, решења, закључака и др., сходно члану 34. овог Пословника, одговоран је Начелник Општинске управе општине Рача.

Члан 56.

Захтеви, предлози и иницијативе који су упућени Општинском већу у циљу доношења одговарајућих аката, пре увршћивања у дневни ред седнице Општинског већа, када је то потребно, достављају се Начелнику Општинске управе општине Рача, како би надлежне службе Општинске управе општине Рача дале стручно мишљење у вези са истим.

Начелник Општинске управе, односно надлежне службе Општинске управе, су дужне да мишљење из става 1. овог члана доставе Општинском већу најкасније у року од три дана, од дана достављања захтева Начелнику Општинске управе општине Рача за доставу стручног мишљења.

Члан 57.

О изради аката и њихових исправака, архивирању, објављивању и достављању, старају се секретар Општинског већа и чланови Општинског већа на сталном раду.

VII. ТУМАЧЕЊЕ И ПРОМЕНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 58.

Аутентично тумачење Пословника доноси Општинско веће.

Измене и допуне овог Пословника врше се по истом поступку који је предвиђен за његово доношење.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Престанак важења

Члан 59.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 6/2009 и 17/2016).

2. Ступање на снагу

Члан 60.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. гласнику општине Рача“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Према решењу Министарства за информисање Републике Србије, број 632-00590/93-03 од 13.05.1993. године, Службени гласник општине Рача уписан је у регистар средстава јавног информисања под редним бројем 1461 од 11.05.1993. године.

Издаје Општинска управа Рача; Главни и одговорни уредник Марија Стевановић, секретар Скупштине општине Рача, тел. 034/751-175, 751-205.
