

На основу члана 47.став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени лист града Ниша“, бр. 129/07,83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/2021 – др. закон) и члана 70. став 1.тачка 19. и члана 73. Статута општине Бела Паланка („Службени лист града Ниша“, бр.14/19), Општинско веће општине Бела Паланка, на седници одржаној дана 20.02.2024.године, донело је

## ПОСЛОВНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

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

#### Састав и избор

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

#### Неспојивост функција

#### Члан 4.

Чланови Општинског већа 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.

#### Надлежност

#### Члан 5.

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) усваја извештаје о извршењу буџета Општине и доставља их Скупштини општине;
- 5) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису усагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 6) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Општине;
- 7) 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;
- 8) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Општина;
- 9) подноси тромесечни извештај о раду јавних предузећа Скупштини општине, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;
- 10) предлаже акта које доноси Скупштина општине ради заштите општег интереса у јавном предузећу и друштву капитала чији је оснивач Општина;
- 11) одлучује решењем о употреби средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 12) стара се о извршавању поверилих надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 13) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 14) доноси План одбране Општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Општине са Планом одбране Републике Србије, доноси одлуку о организовању и функционисању цивилне заштите и јединица опште намене;
- 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) врши и друге послове, у складу са законом.

### **Положај председника Општине у Општинском већу**

#### **Члан 6.**

Председник Општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник Општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник Општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

## **Кворум за рад и одлучивање**

### **Члан 7.**

Општинско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

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

### **Члан 8.**

Општинско веће у оквиру својих права и дужности за свој рад одговара Скупштини општине.

## **Привредни савет**

### **Члан 9.**

Општинско веће образује Привредни савет, као стално, стручно и саветодавно тело, ради подстицања локално-економског развоја у општини Бела Паланка, активностима које се обављају, како у оквиру Канцеларије за локално економски развој, тако и других органа и тела у оквиру организационе структуре локалне самоуправе.

Привредни савет се оснива са циљем да преставници привреде у локалнај самоуправи имају прилику да се изјасне о појединим аспектима локално економског развоја, да формулишу предлоге и иницијативе и прате већ усвојене мере које се односе на једну уско специфичну област и да у континуитету и на јасно дефинисан начин сарађују са извршним органима у општини Бела Паланка, остварују увид у процес доношења свих одлука којима се мења привредни амбијент у локалној самоуправи и да на њега директно утиче и прати његово спровођење, што се првенствено односи на доношење одлука у домену уређења простора и планирање капиталних инвестиција, иницијативе у области образовања, запошљавања, праћења спровођења стратешког плана локалне самоуправе и предлагања његових измена и допуна.

## **Састав Привредног савета**

### **Члан 10.**

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.

Председник и најмање једна половина чланова Привредног савета именују се из састава привредника и предузетника, односно њихових удружења.

## **Задаци, начин рада и одлучивања**

### **Члан 11.**

Основни задатак Привредног савета је давање иницијатива, сугестија и мишљења везана за економски развој општине Бела Паланка, разматра стратешка документа и

планове, програме и одлуке од значаја за привреду и прати њихово спровођење, а нарочито:

- предлаже одлуке и иницијативе и даје мишљење за унапређење пословне климе , као и општег квалитета живота у локалној заједници;
- даје мишљења на извештаје о спровођењу Стратешког плана одрживог и економског развоја, као и акционих планова:
- пружа подршку предлогима и иницијативама Канцеларије за локално-економски развој:
- даје предлоге одлука и иницијатива за унапређење рада општинске управе, јавних предузећа, организација и служби чији је оснивач Скупштина општине Бела Паланка ради побољшања услова за привређивање у општини.

#### Члан 12.

Привредни савет ради и одлучује на седницама.

Привредни савет доноси одлуке јавним гласањем, већином присутних чланова.

Привредни савет доноси Пословник о раду којим се ближе уређује организација, начин рада и одлучивања и друга питања од значаја за рад Привредног савета.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

#### Члан 13.

Седницама Општинског већа председава председник Општине, а у случају његове одсутности замењује га заменик председника Општине.

#### Члан 14.

Мандат члановима Општинског већа траје четири године, односно док траје мандат Скупштине општине која их је изабрала.

#### Члан 15.

Члан Општинског већа може бити разрешен ове дужности на исти начин на који је изабран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника Скупштине општине.

#### Члан 16.

Општинском већу престаје мандат ако се распусти Скупштина општине или ако престане мандат председнику општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности и до ступања на дужност новог Општинског већа.

#### Члан 17 .

Ради ефикаснијег остваривања послова из надлежности Општинског већа, Општинско веће може посебним решењем, задужити чланове Општинског већа за поједине области и послове из надлежности рада већа, и то у области::

- развоја пољопривреде;
- развоја инфраструктуре и заштите животне средине;

- културе, информисања, социјалне заштите, здравствене заштите, предшколског и основног образовања;
- комуналне делатности, урбанизма и путева;
- средњег и високог образовања, омладине, спорта и националних мањина.

#### Члан 18.

Општинско веће може образовати повремена и стална радна тела која пружају стручну помоћ Општинском већу и председнику Општине по питањима из њихове надлежности.

Чланови радних тела могу бити чланови Општинског већа и грађани.

Председник радног тела мора бити из састава Општинског већа.

Решењем о образовању радног тела утврђује се број чланова радног тела, делокруг послова, права и дужности и друга питања од значаја за рад радног тела.

#### Члан 19

Предлоге за разматрање аката и других материјала на седницама Општинског већа припремају надлежни органи општинске управе.

#### Члан 20.

Одлуке, друге прописе и општа акта, које Општинско веће предлаже Скупштини општине, надлежни орган општинске управе припрема као нацрт тих аката.

Акт који доноси Општинско веће из своје надлежности, упућује се Скупштини као предлог тог акта.

#### Члан 21.

О припреми нацрта одлуке, прописа или општег акта надлежна организациона јединица Општинске управе прибавља мишљење других органа и организација, када је материја која се уређује овим актима, од интереса за те органе и организације.

#### Члан 22.

Предложена решења из нацрта одлука, других прописа и општих аката и дата мишљења усклађују се у Општинској управи.

#### Члан 23.

Нацирт одлуке садржи:

- правно формулисану садржину у облику у коме се одлука доноси,
- образложение које садржи: основ за доношење одлуке; разлог за доношење одлуке и начела на којима се заснива одлука; објашњења основних и појединачних решења; начин обезбеђења средстава потребних за извршење одлуке.

#### Члан 24.

Предлози одлука, других прописа и општих аката које Општинско веће предлаже Скупштини општине и акта које доноси Општинско веће садрже: правно формулисану садржину у облику у коме се доносе и образложение.

### Члан 25.

Припремљени акти и други материјал достављају се члановима Општинског већа најкасније 3 дана пре одржавања седнице Општинског већа. Уз позив, изричito се назначава да ли се материјал доставља ради разматрања на седници или само ради информисања чланова Општинског већа.

## III ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

### Члан 26.

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

### Члан 27.

Члан Општинског већа је одговоран за извршавање послова и задатака које му повери веће, за заступање ставова Општинског већа и за благовремено покретање иницијативе за решавање питања из оквира надлежности овог органа

### Члан 28.

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

## IV СЕДНИЦЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

### Члан 29.

Општинско веће ради и одлучује на седницама.

Седнице Општинског већа одржавају се по потреби.

Седнице Општинског већа сазива председник општине, по сопственој иницијативи или на предлог једне трећине чланова Општинског већа.

### Члан 30.

Председник општине стара се о припремању седнице уз помоћ начелника Општинске управе.

### Члан 31.

Седнице Општинског већа сазивају се писаним путем и електронском поштом-на мејл адресе.

Позив за седницу доставља се члановима Општинског већа најкасније три дана, пре дана одређеног за одржавање седнице.

Седница се може сазвати у крајем року када за то постоје оправдани разлози.  
Уз позив за седницу, доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и потребан материјал.  
У хитним случајевима седница може бити сазвана усменим путем.  
Због хитности, седница Већа може бити одржана и телефонским путем.  
О току седнице одржане телефонским путем сачињава се записник који се усваја на наредној седници Већа.

#### Члан 32.

Позив за седницу Општинског већа са предложеним дневним редом и материјалом доставља се председнику Скупштине, заменику председника Скупштине, секретару Скупштине, начелнику Општинске управе, руководиоцима одељења у Општинској управи и средствима јавног информисања, као и лицима за које то одреди председник Општине.

На седницу Општинског већа могу се позвати директори јавних предузећа, установа и других органа и организација за одређена питања.

Лицима из става два овог члана достављају се материјали само за тачке из предложеног дневног реда за које су позвани.

#### Члан 33.

Када за доношење појединих аката постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација на територији општине, може се сазвати хитна седница Општинског већа.

Хитна седница Општинског већа може се сазвати и пре завршетка седнице, која је сазвана по редовном поступку.

#### Члан 34.

Дневни ред седнице предлаже председник општине.

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

#### Члан 35.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник, Општинско веће одлучује без расправе.

Уколико Општинско веће усвоји примедбе на записник врши се званична исправка записника у тексту како је утврдило Општинско веће.

Текст исправке се уноси у записник са седнице на којој су усвојене примедбе.

#### Члан 36.

Кад председавајући утврди да је присутан потребан број чланова Општинског већа, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки члан Општинског већа може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози.

О предлозима чланова Општинског већа за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

Чланови Општинског већа се посебно изјашњавају прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини. Дневни ред се утврђује већином гласова присутних чланова Општинског већа.

#### Члан 37.

После усвајања дневног реда прелази се на претрес о појединим питањима по утврђеном редоследу.

Општинско веће може, у току седнице, без расправе извршити измене у редоследу разматрања поједињих тачака дневног реда.

#### Члан 38.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда или ће му одузети реч.

Говорнике може прекинути или опоменути на ред само председавајући.

Председавајући је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

#### Члан 39.

Гласање на седници Општинског већа је јавно.

Одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године из члана 5. став 1. тачке 3) овог члана, Општинско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председавајући прво позива да се изјасне чланови који гласају „ЗА“ затим они који гласају „ПРОТИВ“ и најзад чланови који су „УЗДРЖАНИ“. Након преbroјавања гласова морају се објавити резултати гласања, и то колико је чланова гласало „ЗА“, колико „ПРОТИВ“, колико је било „УЗДРЖАНИХ“, што се мора унети у записник.

#### Члан 40.

О реду на седници Општинског већа стара се председавајући.

Председавајући у току седнице може одредити паузу ради консултација.

#### Члан 41.

О раду на седници води се записник.

По потреби, у складу са законом, води се и записник о већању и гласању.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних чланова Општинског већа, имена лица која су присуствовала седници по позиву, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, предлози изнети на седници, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници.

На захтев чланова Општинског већа који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у записник.

Председавајући може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и члан Општинског већа у погледу формулатије својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Општинског већа.

#### Члан 42.

Разматрање и одлучивање на седници Општинског већа врши се по тачкама утврђеног дневног реда.

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

#### Члан 43.

О предлозима за измену и допуну аката и других материјала, датим на седници Већа, изјашњава се представник одговарајућег органа општинске управе.

#### Члан 44.

По завршеном претресу, Општинско веће одлучује о утврђивању предлога одлуке, решења или другог прописа, општег акта или другог материјала, односно усваја одговарајући акт или закључак Општинског већа.

### V АКТИ КОЈЕ ДОНОСИ ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

#### Члан 45.

Општинско веће доноси одлуке, правилнике, решења, закључке, мишљења, препоруке програме, планове, Пословник, упутства и даје аутентично тумачење аката које доноси.

#### Члан 46.

Акте донете на седници Општинског већа потписује председник Општине, а у његовој осутности, заменик председника општине.

#### Члан 47.

Изворник акта који је потписао председавајући, оверен печатом Општинског већа, чува се у документацији Општинског већа.

Под изворником акта подразумева се текст акта који је усвојен на седници Општинског већа.

О изради изворника акта и његових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању органима и организацијама, на које се ти акти односе, стара се надлежна служба Општинске управе.

Изузетно, изворник акта може се ставити на увид, односно његов препис може се доставити и државним органима и организацијама, на њихов захтев, када то одобри начелник Општинске управе.

### Члан 48.

Општи акти објављују се у „Службеном листу града Ниша”, а остали акти када то одлучи Општинско веће.

О објављивању аката које је донело Општинско веће и о аутентичности тумачења стара се начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе на основу извornог текста одлуке, другог преписа и општег акта или аутентичног тумачења даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

## VI ЈАВНОСТ РАДА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

### Члан 49.

Рад Општинског већа доступан је јавности.

### Члан 50.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Општинског већа ради обавештавања јавности о његовом раду.

### Члан 51.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Општинског већа.

### Члан 52.

Општинско веће може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља начелник Општинске управе, а одобрава председник општине.

Конференцију за штампу у вези са питањима која разматра Општинско веће може да одржи председник или заменик председника Општине.

## Подношење извештаја Скупштини општине

### Члан 53.

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

## VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 54.

Ступањем на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник Општинског већа Општине Бела Паланка („Сл.лист Града Ниша“, бр. 79/20)

Члан 55.

Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“

Број: 110-4/2026-III  
У Белој Паланци, 20. 02.2026. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ПАЛАНКА**



## О б р а з л о ж е њ е

**Правни основ** за доношење Пословника о раду Општинског већа општине Бела Паланка садржан је у одредбама члана 70. став 1. тачка 19.Статута општине Бела Паланка („ Службени лист Града Ниша“, бр.14/19) којима је прописано да Општинско веће општине Бела Паланка доноси пословник о раду на предлог председника општине.

Одредбама члана 73.Статута општине Бела Паланка („ Службени лист Града Ниша“, бр.14/19) прописано је да се организација, начин рада и одлучивања Општинско веће детаљније се уређује пословником, у складу са законом и статутом општине.

Чланом 47. став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/07,83/14 – др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/2021 – др. закон) прописано је да: организација, начин рада и одлучивање Општинског већа, детаљније се уређује његовим пословником, у складу са овим законом и статутом.

Одредбама члана 45.став 6. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/07,83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/2021 – др. закон) прописано је Општинско веће, чије чланове бира скупштина општине на предлог председника општине, може да има до пет чланова за општине до 15.000 становника, до седам за општине до 50.000 становника, до девет за општине, односно градове до 100.000 становника, односно до 11 за градове преко 100.000 становника, у складу са подацима последњег пописа становништва.

Избори за одборнике Скупштине општине Бела Паланка одржани су 17. децембра 2023.године, конститутивна седница Скупштине општине Бела Паланка одржана је 29. јануара 2024. године, па како општина Бела Паланка има мање од 15.000 становника, у складу са подацима последњег пописа становништва, Општинско веће општине Бела Паланка може имати до пет чланова.

У циљу усклађивања Пословника о раду Општинског већа општине Бела Паланка са одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/07,83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/2021 – др. закон) председник општине Бела Паланка Горан Мильковић доставио је Предлог Пословника о раду Општинског већа општине Бела Паланка, у циљу доношења истог.

Општинска управа  
општине Бела Паланка