



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ

2017.

ГОДИНА XII

БРОЈ 1

ДЕСПОТОВАЦ 01.02.2017. године

Цена овог броја је 200,00 динара.

Годишња претплата је 1.500,00 динара

На основу члана 191. Устава Републике Србије ("Службени гласник РС" бр. 83/2006), члана 11. и 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07) и члана 11. Статута Општине Деспотовац ("Општински службени гласник" број 9/02), Скупштина општине Деспотовац на седници одржаној 02. јуна 2008. године, донела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ - ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Општина Деспотовац (у даљем тексту: општина) је основна територијална јединица у којој се остварује локална самоуправа, у складу са законом и овим статутом.

Члан 2.

Територију општине чине подручја насељених места, односно катастарских општина и то:

Ред.број	Насељено место	Катастарска општина
1.	Балајнац	Балајнац
2.	Бељајка	Бељајка
3.	Брестово	Брестово
4.	Богава	Богава
5.	Буковац	Буковац
6.	Велики Поповић	Велики Поповић
7.	Витанце	Витанце
8.	Грабовица (Орашје)	Грабовица
9.	Деспотовац	Деспотовац
10.	Војник	Војник
11.	Двориште	Двориште
12.	Златово	Златово
13.	Јасеново	Јасеново
14.	Језеро	Језеро
15.	Јеловац	Јеловац
16.	Липовица	Липовица
17.	Ломница	Ломница
18.	Медвеђа	Медвеђа
19.	Милива	Милива
20.	Пањевац	Пањевац
21.	Плажане	Плажане

22.	Поповњак	Поповњак
23.	Равна Река	Равна Река
24.	Ресавица (Жидиље, Маквиште и Баре)	Жидиље
25.	Село Ресавица	Село Ресавица
26.	Сењски Рудник	Сењски Рудник
27.	Сладаја	Сладаја
28.	Стењевац	Стењевац
29.	Стрмостен	Стрмостен
30.	Трућевац	Трућевац

Члан 3.

Општина има својство правног лица.

Општина има печат округлог облика са текстом по ободу: "Република Србија - Општина Деспотовац и грбом Републике Србије".

Члан 3а.

Општина је носилац права јавне својине на стварима и другим имовинским правима у складу са Законом.

У јавној својини општине Деспотовац сагласно Закону су:

- добра у општој употреби на територији општине Деспотовац: некатегорисани путеви, општински путеви и улице (који нису део државног пута I и II реда), тргови, јавни паркови и др.)

- мреже на територији општине Деспотовац

- непокретне и покретне ствари и имовинска права, која су одређена у складу са Законом о јавној својини.

Члан 4.

Општина има празник.

Дан Општине је 16. јун и одређен је Одлуком о одређивању Дана Општине коју је донела Скупштина општине Деспотовац 30.03. 2004. године број 06-20-26/04-01.

Члан 5.

Општина Деспотовац има своју крсну славу.

Крсна слава Општине Деспотовац је Свети великомученик Прокопије који се слави 21. јула.

Крсна слава Општине одређена је Одлуком Скупштине општине Деспотовац од 30.03. 2004. године број 06-20-26-1/04-01.

Члан 6.

Општина Деспотовац има грб и стег.

Грб и стег Општине Деспотовац утврђени су Одлуком Скупштине општине Деспотовац од 20.12. 2002. године, број 9-11/02-01.

Члан 7.

Рад органа општине је јаван.

II ИЗВОРНИ ДЕЛОКРУГ (ПОСЛОВИ) ОПШТИНЕ

Члан 8.

Општина, преко својих органа, у складу с Уставом и законом:

1. доноси програме развоја;
2. доноси урбанистичке планове;
3. доноси буџет и завршни рачун;

4. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
5. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлим водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у градовима и насељима, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробалја и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
6. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
7. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
8. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
9. доноси програме и спроводи пројекте локалног економског развоја и стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у јединици локалне самоуправе;
10. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
11. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
12. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
13. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију аутотакси превоза путника;
14. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији општине, као и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
15. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
16. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
17. оснива установе у области социјалне заштите и прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
18. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за општину и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
19. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
20. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;

21. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
22. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
23. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
24. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
25. управља имовином општине и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
26. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
27. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
28. образује органе, организације и службе за потребе општине и уређује њихову организацију и рад;
29. помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
30. подстиче и помаже развој задругарства;
31. организује службу правне помоћи грађанима;
32. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група;
33. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији општине;
34. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језику националних мањина који се користе на територији општине, оснива телевизијске и радио-станице ради извештавања на језику националних мањина који је у општини у службеној употреби, као и ради извештавања на језику националних мањина који није у службеној употреби, када такво извештавање представља достигнути ниво мањинских права;
35. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
36. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности општине;
37. уређује организацију и рад мировних већа;
38. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја општине;
39. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом и статутом.

Општина Деспотовац, у оквиру свог делокруга одговорна је за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштва, других правних лица и предузетника преко којих грађани непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из плана одбране Републике Србије.

Општина Деспотовац, у оквиру својих надлежности, у области одбране:

1. израђује своје планове одбране који су саставни део Плана одбране Републике Србије;
2. предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с'одбрамбеним припремама општине и планом одбране Републике Србије;
3. предузима мере за функционисање локалне самоуправе у ратном и ванредном стању;
4. спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању;
5. обавља и друге послове одређене Законом.

У ратном и ванредном стању, органи општине Деспотовац извршавају законе, друге прописе и општа акта Народне скупштине и Владе, као и прописе донете из њене надлежности.

Члан 9.

Општина обавља као поверене послове поједине послове у складу са законом.

III ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 10.

Органи општине су:

1. Скупштина општине,
2. председник Општине,
3. Општинско веће и
4. Општинска управа.

Скупштина општине

Члан 11.

Скупштина општине је највиши орган који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим Статутом.

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

Члан 12.

Скупштина општине има 45 одборника.
Одборници се бирају на четири године.

Члан 13.

Скупштина општине, у складу са законом:

1. доноси Статут општине и Пословник скупштине;
2. доноси буџет и завршни рачун општине;
3. утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такси и накнада;
4. доноси програм развоја општине и појединих делатности;
5. доноси урбанистички план општине и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
7. расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
9. именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
10. бира и разрешава председника скупштине и заменика председника скупштине;
11. поставља и разрешава секретара скупштине;
12. бира и разрешава председника општине и, на предлог председника општине, бира заменика председника општине и чланове општинског већа;
13. утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
14. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
15. доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
16. одлучује о прибављању и располагању непокретним стварима у јавној својини Општине у складу са законом;
17. одлучује о одузимању непокретних ствари у јавној својини општине од носиоца права коришћења;
18. даје сагласност јавним предузећима и друштвима капитала чији је оснивач, а која су

- носиоци права коришћења, на непокретним стварима, за упис права својине.
19. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
 20. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
 21. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
 22. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
 23. обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 14.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или статутом није друкчије одређено. О доношењу статута, буџета и урбанистичких планова одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 15.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, општинског већа или 1/3 одборника, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става два овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 16.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Скупштина општине може одлучити да седница скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом и Статутом.

Члан 17.

Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене Статутом општине.

Члан 18.

Стална радна тела Скупштине општине регулише Пословником о раду Скупштине.

Повремена радна тела (комисије) образују се одлуком Скупштине општине по потреби.

1. Права и дужности одборника

Члан 19.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине, предлаже Скупштини претресање одређених питања; подноси предлоге за доношење одлука и других аката; поставља питања везана за рад органа општине даје амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештен о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа и стручних служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину.

Члан 20.

Одборници имају право да од општинских органа, организација и служби добијају обавештења потребна за обављање њихове функције, као и да покрећу питања из надлежности Скупштине општине.

Члан 21.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини општине и радних тела.

Члан 22.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Лицима која именује или поставља Скупштина општине избором за одборника престаје дужност на коју су именовани или постављени.

2. Председник, заменици председника и секретар Скупштине

Члан 23.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и Статутом општине.

Председник Скупштине бира се из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

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

Члан 24.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава се на исти начин као и председник Скупштине.

Члан 25.

Скупштина општине има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља, на предлог председника Скупштине, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина општине може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

3. Одлучивање и сазивање седница Скупштине

Члан 26.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није друкчије одређено.

О доношењу Статута одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 27.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине и друга питања везана за рад Скупштине уређују се њеним Пословником.

Председник општине

Члан 28.

Извршну функцију у општини врши председник Општине.

Члан 29.

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

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника Општине.

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

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

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

Члан 30.

Председник Општине:

- 1) представља и заступа Општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) доноси одлуке о коришћењу и употреби текуће и сталне буџетске резерве;
- 5) усмерава и усклађује рад Општинске управе;
- 6) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, Статутом или одлуком Скупштине;
- 7) оснива Службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
- 8) закључује уговоре о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини;
- 9) покреће иницијативу и закључује уговоре о давању у закуп непокретности у јавној својини;
- 10) закључује уговоре са јавним предузећима, односно друштвима капитала, које обављају делатност од општег интереса, о коришћењу непокретности у јавној својини која им нису уложена у капитал, као и уговоре са друштвима капитала која не обављају делатност од општег интереса, о коришћењу непокретности које им нису уложене у капитал, а које су неопходне за обављање делатности ради које су основани;
- 11) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности које користе органи Општине уз сагласност Дирекције за имовину Републике Србије;
- 12) подноси жалбу Установом суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине;
- 13) врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима Општине.

Општинско веће

Члан 31.

Општинско веће је извршни орган Општине.

Члан 32.

Општинско веће чине: председник Општине, заменик председника Општине и седам чланова.

Општинско веће бира Скупштина општине на период од четири године, тајним гласањем већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника Општине.

Кад одлучује о избору председника Општине, Скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника Општине и члановима Општинског већа.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

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.

Члан 33.

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) стара се о извршењу поверених надлежности из оквира права и дужности Републике;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 8) утврђује предлог одлуке о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини о којима одлучује Скупштина;
- 9) одлучује о давању у закуп непокретности у јавној својини Општине
- 10) даје предходну сагласност носиоцима права коришћења на непокретностима у јавној својини Општине, за давање у закуп истих
- 11) врши и друге послове у складу са законом и актима Скупштина општине.

Члан 34.

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.

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 Општине за поједина питања није предвиђена друга већина.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређује његовим Пословником, у складу са овим законом и Статутом.

Члан 35.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Члан 36.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине 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.

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

Члан 37.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и 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 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.

Члан 38.

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.

Општинска управа

Члан 39.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће;
2. извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, председника Општине и Општинског већа;
3. решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће.

Члан 40.

Општинска управа образује се као јединствен орган у Општини.

Члан 41.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Општинска управа има унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Члан 42.

Начелника Општинске управе, односно управе за поједине области поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник.

Члан 43.

Начелник за свој рад и рад Управе одговара Скупштини општине и Општинском већу у складу са овим Статутом и актом о организацији Општинске управе.

Члан 44.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

Члан 45.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине општине.

Члан 46.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Члан 47.

Општинско веће решава сукоб надлежности. Између Општинске управе и других предузећа, организација и установа кад на основу одлуке Скупштине општине одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Општинске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

О изузећу начелника Општинске управе решава Општинско веће.

О изузећу службеног лица у Општинској управи решава начелник.

Члан 48.

Послови Општинске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у државним органима Општинске управе и одговарајуће радно искуство у складу са законом и другим прописима.

Члан 49.

За поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др. у Општинској управи могу се поставити помоћници председника Општине.

Помоћнике председника Општине поставља и разрешава председник Општине.

У Општинској управи може бити постављено највише три помоћника председника Општине.

Помоћници председника Општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у области за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији Општинске управе.

IV ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 50.

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе су: грађанска иницијатива, збор грађана и референдум.

Грађанска иницијатива

Члан 51.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом и овим Статутом.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Број потписа грађана потребан за пуноважно покретање грађанске иницијативе не може да буде мањи од 10% бирача.

Збор грађана

Члан 52.

Збор грађана се сазива за део територије општине: месну заједницу, насеље, реон, улица.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Збор грађана већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини или појединим органима и службама Општине.

Органи и службе Општине дужни су да у року од 60 дана од одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Начин сазивања збора грађана, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређује се одлуком Скупштини општине.

Референдум

Члан 53.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Референдум о питањима из своје надлежности општина је дужна да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача од укупног броја грађана уписаних у бирачки списак за подручје општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у наредном периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

V МЕСНА САМОУПРАВА

Члан 54.

Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва оснивају се месне заједнице а могу се оснивати и други облици месне самоуправе.

Члан 55.

Скупштина општине одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе.

Ова одлука доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 56.

Статутом месне заједнице односно другог облика месне самоуправе, у складу са статутом општине и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Члан 57.

Одлуком Скупштине општине може се свим или појединим месним заједницама и другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из извршног делокруга локалне самоуправе, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице.

Члан 58.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом и одлуком о оснивању.

VI ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ОПШТИНЕ

Изворни приходи

Члан 59.

Средства за финансирање изворних и поверених послова обезбеђују се у Буџету Општине.

Средства Буџета општине обезбеђују се из изворних и уступљених јавних прихода, у складу са Законом.

Члан 60.

Општини припадају изворни јавни приходи остварени на њеној територији и то:

- 1) Порез на имовину, осим пореза на пренос апсолутних права и пореза на наслеђе и поклон.
- 2) општинске административне таксе;
- 3) локалне комуналне таксе;
- 4) боравишна такса;
- 5) накнада за коришћење грађевинског земљишта;
- 6) накнада за уређивање грађевинског земљишта;
- 7) накнада за заштиту и унапређење животне средине;

- 8) приходи од концесионе накнаде за обављање комуналних делатности и прихода од других концесионих послова, које општина закључи у складу са законом;
- 9) новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актима Скупштине општине, као и одузета имовинска корист у том поступку;
- 10) приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини које користи општина и индиректни корисници њеног буџета;
- 11)) приходи од продаје покретних ствари које користи Општина и индиректни корисници њеног буџета;
- 12) приходи које својом делатношћу остваре органи и организације општине;
- 13) приходи од камата на средства буџета општине;
- 14) приходи по основу донтација Општини;
- 15) приходи по основу самодоприноса;
- 16) други приходи утврђени законом.

Члан 61.

Стопе изворних прихода, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада утврђује Скупштина општине одлуком у складу са Законом.

Локалне комуналне таксе

Члан 62.

Скупштина општине може уводити локалне комуналне таксе за коришћење права, предмета и услуга.

Члан 63.

Локалне комуналне таксе могу се уводити за:

- 1) коришћење простора на јавним површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим продаје штампе, књига и других публикација, производа старих и уметничких заната и домаће радиности;
- 2) држање средстава за игру ("забавне игре");
- 3) коришћење рекламних паноа;
- 4) коришћење простора за паркирање друмских моторних и прикључних возила на уређеним и обележеним местима;
- 5) коришћење слободних површина за кампове, постављање шатора или друге објекте привременог коришћења;
- 6) коришћење обале у пословне и било које друге сврхе;
- 7) Истицање фирме на пословном простору;
- 8) истицање и исписивање фирме ван пословног простора на објектима и просторима који припадају општини (коловози, тротоари, зелене површине, бандере и сл.);
- 9) коришћење витрина ради излагања робе ван пословних просторија;
- 10) држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води;
- 11) држање моторних друмских и прикључних возила, осим пољопривредних возила и машина;
- 12) држање кућних и егзотичних животиња;
- 13) заузеће јавне површине грађевинским материјалом.
- 14) држање музичких уређаја и приређивање музичког програма у угоститељским објектима.

Члан 64.

Општина може утврдити локалне комуналне таксе у различитој висини зависно од врсте делатности, површине и техничко употребних карактеристика објеката и по деловима територије, односно у зонама у којима се налазе објекти, предмети или врше услуге за које се плаћају таксе.

Члан 65.

Локална комунална такса се уводи одлуком Скупштине општине којом се утврђују висина, олакшице, рокови и начин плаћања комуналне таксе.

Самодопринос

Члан 66.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани доносе референдумом, у складу са Законом.

Члан 67.

Одлука садржи податке који се односе на:

- 1) потребе, односно намене за које се средства прикупљају;
- 2) подручје на коме се средства прикупљају;
- 3) време за које се средства прикупљају;
- 4) укупан износ средстава која се прикупљају;
- 5) обвезнике, начин и рокове извршавања самодоприноса као и лица која се ослобађају те обавезе;
- 6) висину самодоприноса (основица, пропорцијална стопа и др.);
- 7) начин вођења евиденције о средствима;
- 8) износ и јединицу мере прерачунавања када се самодопринос изражава у раду, превозничким и другим услугама;
- 9) начин остваривања надзора грађана у наменском коришћењу средстава;
- 10) начин враћања средстава која се остваре изнад износа који је одлуком одређен.

Члан 68.

Скупштина општине утврђује предлог одлуке о самодоприноси на начин и у поступку предвиђеном за доношење Статута Општине.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса подноси се програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђивања укупних финансијских средстава за реализацију пројекта - самодоприноса.

Члан 69.

Одлуку доносе грађани који имају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се средства прикупљају.

Одлуку доносе и грађани који немају изборно право и пребивалиште на подручју на коме се прикупљају средства, ако на том подручју имају непокретну имовину, а средствима се побољшавају услови коришћења те имовине.

Одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана из ст. 1. и 2. овог члана.

Члан 70.

Одлука се објављује на начин на који се објављују акти општине.

Одлука са списком грађана на које се самодопринос односи доставља се исплатиоцу чије је седиште ван подручја на коме се средства прикупљају.

Члан 71.

Самодопринос се може изразити у новцу, роби, раду, превозничким и другим услугама, зависно од потреба и могућности грађана.

За грађане из члана 66. став 2. овог статута самодопринос се утврђује према вредности имовине, односно прихода од те имовине.

Члан 72.

Основица самодоприноса уређује се одлуком о увођењу самодоприноса.

Ако одлуком није друкчије одређено основицу самодоприноса чиме зараде (плате) запослених, приходи од пољопривреде и шумарства и приходи од самосталне делатности, на које се плаћа порез на доходак грађана у складу са законом који уређује порез на доходак грађана, као и вредност имовине на коју се плаћа порез на имовину, у складу са законом који уређује порез на имовину.

Члан 73.

Новчана средства која се прикупљају на основу одлуке о самодоприносу који се уводи за територију општине уплаћују се у буџет општине и строго су наменског карактера.

Члан 74.

Самодопринос се не може уводити на примања и имовину који су законом изузети од опорезивања.

Олакшице и ослобођења у плаћању самодоприноса утврђују се одлуком о увођењу самодоприноса.

VII САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 75.

Општина, њени органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, остварују сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе и њеним органима и службама у областима од заједничког интереса.

Општина може остваривати сарадњу у области од заједничког интереса са одговарајућим јединицама локалне самоуправе у другим државама и са њиховим органима, као и са међународним асоцијацијама локалних власти, у складу са уставом и законом.

Члан 76.

Ради унапређења развоја локалне самоуправе и њене заштите, јединице локалне самоуправе могу оснивати асоцијације градова и општина.

Асоцијације градова и општина заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединице локалне самоуправе.

VIII СИМБОЛИ И НАЗИВИ ДЕЛОВА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА У ОПШТИНИ

Члан 77.

Општина у складу са статутом, има своје симболе, грб, заставу, Дан општине и крсну славу општине).

Члан 78.

Симболи јединице локалне самоуправе могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама Општине истичу се само државни симболи и симболи Општине.

Члан 79.

Скупштина општине утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији, уз предходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Члан 80.

Садржина одредби општег акта о празницима и називима делова насељених места мора да одговара историјским или стварним чињеницама и њима не могу да се повређују општи и државни интереси, национална и верска осећања или вређа јавни морал.

IX ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**Члан 81.**

Председник Општине има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности закона, односно уставности и законитости другог прописа или општег акта, ако сматра да се тим актом повређују Уставом и законом утврђена права јединице локалне самоуправе.

На предлог Скупштине општине председник је обавезан да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности закона, односно уставности и законитости другог прописа или општег акта, ако сматра да се тим актом повређују Уставом и законом утврђена права јединице локалне самоуправе.

Члан 82.

Председник општине има право да Влади, односно надлежном органу Републике поднесе захтев за преиспитивање права на одлучивање, кад оцени да је орган Републике одлучивао о питању из надлежности органа Општине.

Захтев из претходног става овог члана подноси се у року од 30 дана од дана доношења прописа или другог акта.

Члан 83.

Председник Општине има право жалбе Установном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Општине онемогућава вршење надлежности Општине.

Члан 84.

Општина може установити заштитника грађана који је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа Управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката Општине.

Надлежност и овлашћења, начин поступања и избора и престанка дужности заштитника грађана уређују се посебном одлуком.

Општина Деспотовац може донети одлуку о установљењу заједничког заштитника грађана са другим општинама.

X ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА И ОПШТИХ АКТА ОПШТИНЕ**Члан 85.**

У оквиру Уставом и законом утврђених права, општина доноси прописе којима уређује питања из своје надлежности.

Члан 86.

Статут, опште акте и одлуке доноси Скупштина општине, а појединачне акте доноси председник Општине и Општинско веће.

Члан 87.

Прописи општине и њених органа објављују се у Службеном гласнику Општине Деспотовац.

Општи акти који се објављују ступају на снагу осмог дана од дана објављивања осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступе на снагу.

Члан 88.

Предлог за промену Статута Општине може поднети најмање 1/3 одборника или председник Општине.

Образложен предлог за промену Статута, Скупштина општине одлучује већином од укупног броја одборника.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 89.**

Прописи општине остају на снази до њиховог усклађивања са законом и овим Статутом а ускладиће се најкасније три месеца од дана доношења овог Статута.

Члан 90.

За све што није регулисано овим Статутом примењиваће се Закон и други прописи који уређују област локалне самоуправе.

Члан 91.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Деспотовац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ
Број: 010-3/2008-01 од 02. јуна 2008. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Проф. Др Братислав Трифуновић, с.р.

На основу члана 55 Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац ("Службени гласник општине Деспотовац", број 4/08, 16/12 и 7/15), Комисија за Статут и нормативне делатности, на седници одржаној 23.01.2017. године, доноси

ЗАКЉУЧАК**I**

УТВРЂУЈЕ СЕ пречишћен текст Статута општине Деспотовац, објављеног у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 4/08, са изменама и допунама објављеним у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 7/15.

II

Овај закључак и пречишћен текст Статута општине Деспотовац објавити у "Службеном гласнику општине Деспотовац".

КОМИСИЈА ЗА СТАТУТ И НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ
Број: 06-4-1 /2017-01 од 23.01.2017. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,
Слободанка Шарац с.р.

На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије" број 129/07), члана 13. и 27. Статута Општине Деспотовац, Скупштина општине Деспотовац, на седници одржаној 02. јуна 2008. године, донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ

- Пречишћен текст -

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Деспотовац (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања везана за рад скупштине.

Члан 2.

Скупштину општине Деспотовац представља Председник Скупштине Општине.

Члан 3.

У Скупштини општине Деспотовац, у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом и Законом.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање прве седнице

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива Председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине председава, до избора председника Скупштине, најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут и Пословник Скупштине.

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

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

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

На конститутивној седници Скупштине већином гласова присутних образује се верификациони одбор од три члана ради утврђивања сагласности уверења о избору за одборника и извештаја изборне комисије.

На основу извештаја одбора из става 3. овог члана, лице које председава конститутивном седницом скупштине, констатује да је изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, скупштина одлучује јавним гласањем.

Члан 6.

Након потврђивања мандата новоизабрани одборници полажу заклетву, која гласи:

Полагање заклетве:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине придржавати Устава, Закона и Статута Општине и да ћу часно и одговорно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана општине Деспотовац".

По датој заклетви одборници потписују текст заклетве.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник скупштине

Члан 7.

Скупштина општине има председника скупштине. Председник скупштине организује рад скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене Законом и Статутом Општине.

Председник скупштине, на предлог најмање једне трећине одборника, бира се из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 8.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

Предлог садржи име, презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца предлагача и образложење.

Председавајући доставља одборницима све припремљене предлоге кандидата за председника скупштине, по правилу, са материјалом за прву седницу.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника скупштине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима може се отворити расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника скупштине, и то по азбучном реду презимена.

Члан 9.

Гласањем за избор председника скупштине руководи председавајући а помажу му два најмлађа одборника и секретар Скупштине претходног сазива, а по конституисању Скупштине гласањем руководе председник Скупштине са заменицима председника Скупштине (у даљем тексту: Комисија), а помаже им секретар Скупштине.

Комисија је дужна да се стара о обезбеђивању тајности гласања.

Комисија обезбеђује другу просторију ван просторије у којој се одржава седница, у којој одборници могу попунити гласачки листић.

Члан 10.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

Број штампаних гласачких листића, једнак је броју одборника.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата, испред имена сваког кандидата ставља се број.

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

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 11.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што, пошто је претходно прозван, прилази столу председавајућег. Председавајући уручује одборнику гласачки листић, а секретар скупштине општине, означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар скупштине код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Члан 12.

Пошто је гласање завршено, Комисија утврђује резултате гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројавају се неупотребљени гласачки листићи и стављају у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 13.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о:

- укупном броју одборника
- неупотребљеним гласачким листићима
- урученим гласачким листићима
- броју гласалих
- неважећим гласачким листићима
- важећим гласачким листићима
- броју гласова који је добио кандидат, односно кандидати

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

Члан 14.

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

У записник се обавезно уноси дан и сат гласања.

Члан 15.

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се избор, и то између кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора.

Члан 16.

Председавајући објављује резултат гласања.

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

При ступању на дужност председник Скупштине пред одборницима даје следећу изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Деспотовац извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом Општине а у интересу грађана Општине Деспотовац."

Члан 17.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника у складу са Законом.

Даном подношења оставке председнику Скупштине престаје функција.

О оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

Члан 18.

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

2. Заменик председника Скупштине

Члан 19.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Члан 20.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 21.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних и административних послова у вези са сазивањем и организовањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 22.

Секретара Скупштине поставља Скупштина, на предлог председника скупштине на четири године, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

Члан 23.

Секретар Скупштине помаже председнику Скупштине у припреми и руковођењу седницама Скупштине у примени пословника скупштине, у спровођењу закључака Скупштине и стара се о обављању стручних и других послова за потребе Скупштине.

Члан 24.

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

4. Одборничке групе

Члан 25.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци, или другој политичкој организацији, која има најмање 5 одборника.

Одборничку групу од најмање 5 одборника могу удруживањем да образују и одборници који припадају различитим политичким странкама или другим политичким организацијама које имају мање од 5 одборника или одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе. На списку се посебно назначује председник и заменик председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе, писмено обавештава председника Скупштине.

IV ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Председник Општине

Члан 26.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине из реда одборника. Председника општине бира скупштина општине из реда одборника, на време од четири године тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

2. Заменик председника општине

Члан 27.

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове отсуности и спречености да обавља своју дужност.

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника.

Заменика председника општине бира скупштина општине на исти начин као и председник општине.

3. Општинско веће

Члан 28.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Чланове општинског већа чији је број утврђен Статутом Општине бира скупштина општине на период од четири године тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Члан 29.

Када одлучује о избору председника општине, скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова општинског већа.

Члан 30.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

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

Члан 31.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на који је биран, на предлог најмање једне трећине 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.

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

Члан 32.

Разрешењем председника општине престаје мандат заменика председника општине и 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 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.

Члан 33.

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.

Члан 34.

Гласањем за избор председника општине, заменика председника општине и општинског већа руководи председник скупштине, а помажу му потпредседници и секретар скупштине.

Гласање се врши на исти начин и по истом поступку, као и код избора председника скупштине општине које је регулисано члановима 10, 11, 12, 13 и 14 овог Пословника.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав

Члан 35.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, образују се стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Скупштина, по потреби, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Члан 36.

Стална радна тела су одбори и комисије.

Одбори и комисије имају 7 чланова.

Чланови радних тела бирају се из реда одборника и грађана, с тим што се председник радног тела бира из реда одборника.

Број чланова радног тела из састава одборника и грађана утврђује се актом о образовању радног тела, с тим што већина мора бити из реда одборника.

Члан 37.

Председника и чланове радног тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Члан 38.

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

Радно тело изабрано је ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 39.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

Члан радног тела не може бити члан Општинског већа.

Члан 40.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети група од најмање 1/3 одборника.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

2. Седнице радних тела

Члан 41.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела а дужан је сазвати седницу на захтев председника Скупштине.

Председник Скупштине може сазвати седницу радног тела.

Члан 42.

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних.

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се члановима радног тела, по правилу, најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Члан 43.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду радног тела, по позиву, могу учествовати и стручни и научни радници, без права одлучивања.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан тог радног тела.

Члан 44.

По завршеној расправи радно тело подноси скупштини извештај који садржи мишљење и предлог радног тела.

Радно тело одређује известиоца који на седници скупштине образлаже извештај радног тела.

Члан 45.

На седници радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници радног тела, свако издвојено мишљење, као и мишљење и предлог скупштине.

Члан 46.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врше надлежни органи општинске управе.

Организационе и административне послове за потребе радних тела врши Служба органа општине Општинске управе Деспотовац.

О обављању стручних и административних послова за потребе радних тела, стара се секретар скупштине.

3. Одбори

Члан 47.

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за питање локалне самоуправе;
2. Одбор за буџет и финансије;
3. Одбор за урбанизам, саобраћај, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине;
4. Одбор за привреду, пољопривреду и шумарство;
5. Одбор за друштвене делатности и омладину;
6. Одбор за родну равноправност.

Члан 48.

Одбор за питања локалне самоуправе – разматра остваривање система локалне самоуправе у општини, питања везана за организацију и рад Општинске управе, остваривање послова државне управе које Република повери општини, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

Члан 49.

Одбор за буџет и финансије – разматра предлоге одлука које се односе на финансирање, и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, таксе, накнаде и друге дажбине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија општине.

Члан 50.

Одбор за урбанизам, саобраћај, комунално-стамбене делатности и заштиту животне средине – разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређење, обављање и развој комуналних делатности, уређивање и коришћење земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области урбанизма на територији општине, разматра питања која се односе на јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних путева и улица и других јавних објеката од значаја за општину и друга питања из ове области, разматра питања везана за 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.

Члан 51.

Одбор за привреду, пољопривреду и шумарство – прати и разматра питања која се односе на занатство, туризам, угоститељство, трговину, робне резерве, приватно предузетништво и уређење, обезбеђивање и коришћење пословног простора, прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и снабдевања општине пољопривредно-прехрамбеним производима, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана.

Члан 52.

Одбор за друштвене делатности – разматра предлоге одлука и других општих аката и иницијативе и предлоге за реализацију програма из области културе, као и друга питања из ове области и области заштите културних добара, разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из области образовања и физичке културе, разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из области здравства, дечије и социјалне заштите.

Одбор за омладину бави се питањима младих и разматра предлоге општих аката који се односе на питања и проблеме младих и њихово решавање.

Члан 53.

Одбор за родну равноправност прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина општине, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине. Одбор разматра питања и усваја програме и активности који имају за циљ развијање сарадње међу установама и организацијама које пружају заштиту и помоћ жртвама насиља и промовише родну равноправност.

У раду Одбора за родну равноправност могу по позиву учествовати и друга лица без права одлучивања.

4. Комисије

Члан 54.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за Статут и нормативну делатност;
2. Комисија за избор, именовања и административне послове;
3. Комисија за представке и предлоге.

Члан 55.

Комисија за Статут и нормативну делатност – утврђује предлог Статута, разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом и законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Члан 56.

Комисија за избор и именовања и административне послове, припрема предлоге за изборе и именовања, чланова органа и представника Скупштине у органе одређене прописима Општине и законом, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Комисија разматра и даје позитивно мишљење функционеру кога бирају, постављају и именују органи Општине Деспотовац, за вршење друге функције у складу са важећим прописима.

Ова Комисија одлучује о правима по основу рада лица које бира, именује и поставља Скупштина, председник општине и Општинско веће и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, личних доходака и наградама одборницима, лицима бираним, именованим и постављеним у органе Општине и лицима ангажованим у раду органа Општине.

Члан 57.

Комисија за представке и предлоге – разматра преставке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима.

Повремена радна тела

Члан 58.

Повремена радна тела Скупштина образује актом којим се одређује: задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за завршетак задатка тела.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник повремениог радног тела може бити биран из састава одборника и грађана.

VI СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 59.

Седнице скупштине општине су јавне.

Скупштина општине може одлучити да седница скупштине не буде јавна, из разлога безбедности и других разлога утврђених Законом и Статутом.

Скупштина општине ради у седницама.

Седнице скупштине општине могу бити:

- Редовне које се одржавају по потреби, а обавезно једном у 3 месеца;
- По хитном поступку и
- Свечана седница која се одржава поводом 16. јуна Дана Општине Деспотовац

Члан 60.

О припремању седница скупштине стара се председник скупштине, уз помоћ секретара скупштине.

Члан 61.

Седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, општинског већа или једне трећине одборника у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 62.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најмање 7 дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Члан 63.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

2. Дневни ред

Члан 64.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

У дневном реду се посебно групишу тачке, с обзиром на њихов карактер и значај.

Члан 65.

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

3. Ток седнице

Члан 66.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути или одложити и у случају када се у току трајања утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 67.

Пре преласка на рад по тачкама дневног реда усваја се Извод из записника са претходне седнице. О примедбама на Извод из записника Скупштина одлучује без расправе.

Члан 68.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу у друга питања и предлози за које он сматра да су хитни. Одборник је дужан да хитност разматрања образложи.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

Одборници 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 одборника.

Члан 69.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу и појединим питањима по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

Члан 70.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник.

Када се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

Члан 71.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Пријава за реч подноси се писменим путем или дизањем руке.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (сем предлагача) и да сваки учесник у расправи о истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Кад је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 72.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи лист говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљено.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, ако је то време ограничено, односно више од два пута о истом питању.

Члан 73.

Уколико се одборник у свом излагању на седници скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да одмах затражи реч – реплику.

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина.

Члан 74.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника или утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од 5 минута.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник позива одборнике да одлуче о изреченој примедби.

Члан 75.

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ни ометање говорника добацавањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

4. Одлучивање

Члан 76.

Скупштина општине одлучује, ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је о овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуну.

Члан 77.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 78.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није друкчије одређено.

Члан 79.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је кад се одлучује о:

1. доношењу и промени Статута општине;
2. доношењу и изменама Буџета Општине;
3. доношењу и изменама урбанистичких планова.

Члан 80.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су уздржани. При том пребројава само гласове мањине, осим ако већина гласова није очигледна.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник или ако се Скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 81.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог најмање једне трећине одборника.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против".

Члан 82.

Тајним гласањем руководи председник и заменици председника скупштине којима помаже секретар Скупштине.

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање реда на седници

Члан 83.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, може да изрекне и меру удаљена са седнице.

Члан 84.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком, нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 85.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава рад на седници или поврешује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници два пута упозораван на придржавање реда и одредби овог пословника.

Члан 86.

Мера удаљена са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред.

Одборник према коме је изречена мера удаљена са седнице дужан је да се одмах удаљи из дворане у којој се одржава седница.

Ако председник скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

Члан 87.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице скупштине.

6. Записник

Члан 88.

Седнице скупштине општине записују се на аудио снимцима, са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седница.

Са седнице се прави извод из записника, који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу. Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена отсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници, по позиву, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписује председник скупштине.

Аудио снимци седница скупштине могу се, по захтеву председника одборничке групе у електронском облику доставити одборничкој групи, а представницима средстава јавног информисања само по писаном одобрењу председника скупштине.

VII ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 89.

Скупштина доноси: опште акте, одлуке, програме, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката која доноси.

Члан 90.

Прописи Скупштине општине и њених органа објављују се у Службеном гласнику општине Деспотовац.

2. Поступак за доношење одлука

Члан 91.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине, 10% бирача и председник општине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и председнику општине, ако он није предлагач.

Скупштина ће, најкасније у року од 30 дана од дана подношења предлога одлуке, утврдити дан када ће разматрати предлог одлуке, ако другачије није одређено Законом или Статутом Општине.

Члан 92.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 93.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључка, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Члан 94.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници Скупштине.

3. Амандман

Члан 95.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник општине, стално радно тело Скупштине, скупштина општине и 10% бирача.

Амандман се подноси писмено.

Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току расправе о том предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и председник општине, кад он није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до закључења расправе о предлогу.

Члан 96.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, а затим амандманима председника општине и амандманима надлежних сталних радних тела, на исте чланове предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одређене одредбе.

4. Хитан поступак

Члан 97.

Ако за подношење појединог акта 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, општине, предлог акта може се изнети Скупштина на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 98.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

5. Скраћени поступак

Члан 99.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 100.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда у посебном одељку и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

Члан 101.

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

Члан 102.

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку", уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по "предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку", председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи већина одборника. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник затим саопштава да се предлози за који је захтевано отварање расправе издвајају из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку" и да се о њима расправља и одлучује одвојено. Потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку".

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 103.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине. Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом, оверава секретар Скупштине.

Члан 104.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

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

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Секретар Скупштине Општине.

Члан 105.

Општи акти Скупштине објављују се у "Службеном гласнику општине Деспотовац", а појединачни се достављају субјектима на које се односе.

VIII ГРАЂАНСКА ИНИЦИЈАТИВА, ЗБОР ГРАЂАНА И РЕФЕРЕНДУМ

Грађанска иницијатива

Члан 106.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини општине доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Општине, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са Законом и овим Статутом.

О предлогу из става 1. овог члана, Скупштина је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Број потписа грађана потребан за пуноважно покретање грађанске иницијативе не може да буде мањи од 10% бирача.

Збор грађана

Члан 107.

Збор грађана се сазива за део територије општине: месну заједницу, насеље, реон, улица.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Општине.

Збор грађана већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини или појединим органима и службама Општине.

Органи и службе Општине дужни су да у року од 60 дана од одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана и о њима заузму став, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Начин сазивања збора грађана, његов рад, као и начин утврђивања ставова збора уређује се одлуком Скупштине општине.

Р е ф е р е н д у м

Члан 108.

Скупштина општине може на сопствену иницијативу да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Референдум о питањима из своје надлежности општина је дужна да распише на предлог који поднесе најмање 10% бирача од укупног броја грађана уписаних у бирачки списак за подручје општине.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана.

Одлука донета не референдуму је обавезна, а Скупштина општине је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у наредном периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

IX РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА.

Члан 109.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 110.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања, чувања и снимања записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

Члан 111.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима председник општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 112.

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

X ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 113.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 114.

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

Члан 115.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 116.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада..

Члан 117.

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.

Ради стварања услова за рад представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 118.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико скупштина друкчије не одлучи.

Члан 119.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине или лице које он овласти.

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

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 120.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 121.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина на предлог Комисије.

Члан 122.

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

Члан 123.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и старешина органа управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функција одборника.

Члан 124.

Одборник питање поставља, по правилу, између две седнице писмено, непосредно председнику Скупштине, а, изузетно, може га поставити и на крају седнице Скупштине.

Члан 125.

Приликом постављања писменог питања одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писмено, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На постављено питање на седници одговара 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 писмено одборнику који је питање поставио.

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

Одговор мора бити кратак јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решење проблема на које се питање односи.

Члан 126.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа. О том предлогу одлучују одборници.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред седнице као последња тачка предложеног дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

Члан 127.

Секретар Скупштине обезбеђује у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење документације за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- старају се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

ХП ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 128.

За све што није регулисано овим Пословником примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и Статута општине.

Члан 129.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине број 020-1/2003-01 од 13.01. 2003. године.

Члан 130.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Деспотовац".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ
БРОЈ: 02-29/2008-01 од 02. јуна 2008. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Проф. Др Братислав Трифуновић, с.р.

На основу члана 55 Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац ("Службени гласник општине Деспотовац", број 4/08, 16/12 и 7/15), Комисија за Статут и нормативне делатности, на седници одржаној 23.01.2017. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

УТВРЂУЈЕ СЕ пречишћен текст Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац, објављеног у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 4/08, са изменама и допунама објављеним у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 6/12 и 7/15.

II

Овај закључак и пречишћен текст Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац објавити у "Службеном гласнику општине Деспотовац".

КОМИСИЈА ЗА СТАТУТ И НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Број: 06-4-2 /2017-01 од 23.01.2017. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,
Слободанка Шарац с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07) и члана 13. и 44. Статута општине Деспотовац ("Службени гласник општине Деспотовац", број 4/2008), а на предлог Општинског већа, Скупштина општине Деспотовац на седници одржаној 14.05.2013. године, донела је

ОДЛУКУ

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

- пречишћен текст -

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине утврђују се организација, надлежност и рад Општинске управе општине Деспотовац (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа обавља послове утврђене Уставом, законом, сатутом и одлукама Скупштине општине Деспотовац и другим важећим прописима.

Члан 3.

Општинска управа:

1. припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине, Општинско веће и председник општине;

2. извршава одлуке и друга акта Скупштине општине, Општинског већа и председника општине;
3. решава у управним стварима у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа и установа и других организација из надлежности општине;
4. обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
5. извршава законе и друге прописе чије је извршење поверено општини;
6. обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, председник Општине и Општинско веће.

Члан 4.

Запослени и постављена лица у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и законом утврђених права и интереса грађана и правних лица обављају одговорно, савесно и ефикасно, у складу са Уставом, законом, статутом, одлукама Скупштине општине и правилима струке.

Члан 5.

Рад Општинске управе доступан је јавности.

Члан 6.

Општинска управа се организује као јединствен орган.

Члан 7.

У поступку пред Општинском управом у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица примењују се прописи о управном поступку.

Члан 8.

Општинска управа у обављању управног надзора може:

1. наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
2. изрећи мандатну казну;
3. поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
4. издати привремено наређење, односно забрану;
5. обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
6. предузети и друге мере за које је овлашћена Законом, прописом или општим актом.

Члан 9.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у Буџету Општине Деспотовац.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ

1. Организација Општинске управе

Члан 10.

Општинска управа Деспотовац је јединствен орган који у саставу има унутрашње организационе јединице.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су одељења и служба.
У оквиру одељења могу да се организују одсеци.

Члан 11.

У Општинској управи Деспотовац образују се одељења и служба и то:

1. Одељење за привреду, јавне делатности, финансије и буџетске фондове;
2. Одељење за имовинско правне, стамбено комуналне послове, урбанизам и грађевинарство и заштиту животне средине;
3. Одељење за инспекцијске послове;
4. Одељење за општу управу и послове органе Општине;
5. Одељење локалне пореске администрације и
6. Служба за заједничке послове.

Члан 12.

У одељењима образују се одсеци и то:

У Одељењу за привреду, јавне делатности, финансије и буџетске фондове образују се одсеци и то:

- Одсек за економски развој и јавне делатности;
- Одсек за финансије и буџетске фондове.

2. Делокруг Општинске управе

Члан 13.

Одељење за привреду, јавне делатности, финансије и буџетске фондове обавља послове Општинске управе који се односе на задовољавање одређених потреба грађана и правних лица и органа општине у области индустрије, пољопривреде, водопривреде, шумарства, приватног предузетништва, трговине, туризма, угоститељства, занатства, саобраћаја и веза и другим привредним областима из надлежности општине, послове везане за локални економски развој, послове канцеларије за младе, послове повереништва Комесаријата за избегла и прогнана лица, послове који се односе на образовање, културу, физичку културу, здравство, социјалну заштиту, друштвену бригу о деци, врши послове који се односе на припрему и спровођење буџета општине, планирање средстава и друге економско финансијске послове за буџет, буџетске фондове и за потребе других подрачуна, вођење инвестиција чије је финансирање из буџета, економско-финансијске послове трезора, економско-финансијске послове за Општинску управу, рачуноводствено-финансијске послове за Општинску управу и месне заједнице и обавља и друге послове из надлежности Општине.

Члан 14.

Одељење за имовинско правне, стамбено комуналне послове, урбанизам и грађевинарство и заштиту животне средине, обавља послове који се односе на: евиденцију непокретности општине, имовинско правне послове у вези непокретности (прибављање, отуђење, давање у закуп), експропријацију, конверзије права коришћења у право својине на грађевинском земљишту, утврђивање земљишта за редовну употребу објеката, иселења лица из станова и заједничких просторија које се користе без правног основа, враћање утрина и пашњака селима на коришћење, припремање и спровођење просторних и урбанистичких планова, парцелацију грађевинских парцела, спроводи обједињену процедуру за издавање локацијских услова, издавање грађевинске дозволе, пријаву радова, издавање употребне дозволе, прибављање услова за пројектовање, односно прикључење објеката на инфраструктурну мрежу, за прибављање исправа и других докумената које издају имаоци овлашћења а услов су за изградњу објеката, односно за издавање локацијских услова, грађевинске дозволе и употребне дозволе из њихове надлежности, као и обезбеђење услова за прикључење на инфраструктурну мрежу и за упис права својине на изграђеном објекту, одобравања уклањања објеката, издавање услова и дозвола за уређење јавних површина на основу планске документације, израде и реализације програма, планова и пројеката одрживог развоја и заштите животне средине, организације и спровођења општих мера заштите становништва од заразних болести у области сузбијања штетних организама (комарци, крпељи, глодари), спровођење мера и организације послова зоохигијене, издавање дозвола за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање инертног и неопасног отпада на територији општине, оцене и давања сагласности на стратешку процену утицаја на животну средину, спровођење поступка процене утицаја пројекта на животну средину, планирања и координације едукативних активности у области заштите животне средине, израђује нацрте аката из надлежности одељења за потребе органа општине, обавља и друге послове из ових области из надлежности Општине, у складу са позитивним прописима."

Члан 15.

Одељење за инспекцијске послове обавља послове који се односе на:

Контролу извођења радова и изградње грађевинских објеката, израду решења о рушењу и уклањању објеката за објекте који немају грађевинску дозволу, израду нормативно правних аката и административно – техничких послова којима се уређују и обезбеђују услови и мере које је потребно спровести и обезбедити у току рушења и уклањања објеката, заштиту животне средине, надзор над применом прописа у области комуналне делатности и доношење решења из области надлежности комуналне инспекције, подноси прекршајне пријаве из своје надлежности, врши послове инспекцијског надзора над применом Закона о превозу у друмском саобраћају и других закона и прописа, послове путне, саобраћајне инспекције, заштите животне средине и других, послове просветне инспекције, спроводи поступак извршења аката органа управе, израђује нацрте аката из надлежности Одељења за потребе председника општине, скупштине општине и општинског већа, обавља и друге послове у складу са позитивним прописима.

Члан 16.

Одељење за општу управу и послове органа општине, обавља послове из области опште управе, личних стања грађана, води матичне књиге, издаје изводе и уверења из матичних књига и књиге држављана, обавља венчања, послове месних канцеларија, послове вођења и ажурирања бирачког списка, обавља стручно административне и техничке послове за потребе органа општине и функционисања система локалне самоуправе у општини, који се односе на припрему седница органа општине, обраду и евидентирање аката усвојеним на седницама, чување изворних докумената о раду органа, објављивање аката органа, вођење евиденција и записника о одржаним седницама и др. послове из ове области, обезбеђује услове за рад

представника јавног информисања за потребе органа општине, пружа стручну помоћ месним заједницама у раду и приликом увођења самодоприноса обавља послове доставе преко месних канцеларија за потребе органа Општине и друге послове из ових области из надлежности општине и органа општине.

У оквиру овог одељења образује се месне канцеларије и то:

1. Месна канцеларија Балајнац, за подручје Месне заједнице Балајнац;
2. Месна канцеларија Бељака, за подручје Месне заједнице Бељака;
3. Месна канцеларија Брестово, за подручје Месне заједнице Брестово;
4. Месна канцеларија Богава, за подручје Месне заједнице Богава;
5. Месна канцеларија Буковац, за подручје Месне заједнице Буковац;
6. Месна канцеларија Велики Поповић, за подручје Месне заједнице Велики Поповић;
7. Месна канцеларија Витанце, за подручје Месне заједнице Витанце;
8. Месна канцеларија Војник, за подручје Месне заједнице Војник;
9. Месна канцеларија Грабовица, за подручје Месне заједнице Грабовица и Орашје;
10. Месна канцеларија Двориште, за подручје Месне заједнице Двориште;
11. Месна канцеларија Златово, за подручје Месне заједнице Златово;
12. Месна канцеларија Јасеново, за подручје Месне заједнице Јасеново;
13. Месна канцеларија Језеро, за подручје Месне заједнице Језеро;
14. Месна канцеларија Јеловац, за подручје Месне заједнице Јеловац;
15. Месна канцеларија Липовица, за подручје Месне заједнице Липовиц;
16. Месна канцеларија Ломница, за подручје Месне заједнице Ломница;
17. Месна канцеларија Медвеђа, за подручје Месне заједнице Медвеђа;
18. Месна канцеларија Милива, за подручје Месне заједнице Милива;
19. Месна канцеларија Пањевац, за подручје Месне заједнице Пањевац;
20. Месна канцеларија Плажане, за подручје Месне заједнице Плажане;
21. Месна канцеларија Поповњак, за подручје Месне заједнице Поповњак и село Ресавица;
22. Месна канцеларија Равна Река, за подручје Месне заједнице Равна Река;
23. Месна канцеларија Ресавица, за подручје Месне заједнице Ресавица и Жидиле;
24. Месна канцеларија Сењски Рудник, за подручје Месне заједнице Сењски Рудник;
25. Месна канцеларија Сладаја, за подручје Месне заједнице Сладаја;
26. Месна канцеларија Стењевац, за подручје Месне заједнице Стењевац;
27. Месна канцеларија Стрмостен, за подручје Месне заједнице Стрмостен;
28. Месна канцеларија Трућевац, за подручје Месне заједнице Трућевац.

Члан 17.

Месне канцеларије обављају послове и то: вођење матичних књига, издавања извода и уверења из матичних књига и књиге држављана, састављање смртovníца, закључење брака и друго, достављају податке неопходне за ажурирање бирачког списка, врше оверу потписа, обављају послове пријемне канцеларије, административно-техничке послове за потребе месних заједница, врше доставу писмена грађанима и правним лицима, достављају статистичке и друге податке за које воде евиденцију и обављају друге послове из свог делокруга.

Члан 18.

Одељење локалне пореске администрације обавља послове управе и то:

Води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за локалне јавне приходе и стара се о правима и обавезама пореских обвезника; води регистар обвезника изворних прихода општине; врши утврђивање изворних прихода општине решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом; врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом; врши обезбеђење наплате

локалних јавних прихода у складу са законом; врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом; води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку; води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима; пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној самоуправи; врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију; процењује вредност имовине за опорезивање, обавља и друге послове у складу са законом актима Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа и начелника Општинске управе.

Члан 19.

Служба за заједничке послове обавља послове који се односе на: вођење персоналне евиденције и стручне послове у вези са радним односима, оверу потписа, преписа и докумената, јавне набавке за потребе органа Општине, одржавање сервера, локалне рачунарске мреже, радних станица, базе података и корисничких апликација, израда корисничких апликација, помоћ корисницима у вези са коришћењем апликација, отклањање хардверских проблема, израда пројеката у вези са развојем информационог система Општине, организује рад писарнице, архиве, возног парка, курирске и телефонске послове, набавка материјала за потребе рада органа општине и Општинске управе – економат, одржавање хигијене, коришћење и одржавање зграде и просторија за рад органа општине и Општинске управе, обавља и друге сервисне и сличне послове из свог делокруга.

Члан 20.

У Општинској управи могу се за поједине области, као што су економски развој, пољопривреда, урбанизам, заштита животне средине, примарна здравствена заштита, култура и друго постављати помоћници председника општине.

Помоћнике председника општине поставља и разрешава председник општине.

У Општинској управи председник општине поставља највише 3 помоћника председника општине.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима које су од значаја за развој у области за које су постављени.

Члан 21.

Председник општине поставља помоћнике, и то:

- помоћника председника за економски развој и пољопривреду;
- помоћника председника за урбанизам и заштиту животне средине и
- помоћника председника за примарну здравствену заштиту, културу и друго.

Члан 22.

Општинска управа, односно одељења, служба и одсеци у оквиру Општинске управе обављају и друге изворне и поверене послове.

Члан 23.

Председник општине у Општинској управи оснива службу за буџетску инспекцију и ревизију, односно поставља буџетског инспектора.

Служба за буџетску инспекцију и ревизију, односно буџетски инспектор, врши инспекцијски надзор над коришћењем буџетских средстава и друго.

III РУКОВОЂЕЊЕ ОПШТИНСКОМ УПРАВОМ

Члан 24.

Општинском управом, као јединственим органом, руководи начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе за свој рад и рад Управе одговара Скупштини општине, Општинском већу и председнику Општине, у складу са законом и Статутом Општине.

Члан 25.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Члан 26.

Начелника Општинске управе, поставља општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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

Шефове организационих јединица у управи распоређује начелник општинске управе.

Члан 27.

Одељењем руководи шеф Одељења, службом руководи шеф службе, а одсеком шеф одсека.

За руководиоца одељења, службе и одсека може бити постављено лице које има прописану стручну спрему, испит за рад у органима државне управе и најмање 3 године радног искуства у струци. Ближи услови утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 28.

Начелник општинске управе руководи радом општинске управе, доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи, уз сагласност општинског већа, доноси акт о платама запослених и лица које поставља, уз сагласност председника општине, у складу са законом и подзаконским актима доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, радном времену, евиденцији радног времена, коришћењу телефона, о оцењивању запослених, распоређује шефове одељења службе и одсека и запослене у Општинској управи, решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених и постављених лица у Општинској управи, у складу са законом, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица општинске управе, представља и заступа Општинску управу уколико ти послови законом или одлуком Скупштине нису стављени у надлежност другог органа општине, врши друге послове који су му законом, статутом и другим актима органа општине стављени у надлежност.

IV ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 29.

Однос Општинске управе према органима општине заснива се на правима и дужностима утврђеним законом и статутом општине.

Општинска управа је обавезна да органе Општине обавештава о вршењу послова из свог делокруга, даје обавештења, објашњења и податке из свог делокруга, који су неопходни за рад органа Општине.

Члан 30.

Председник Општине у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује рад Општинске управе.

Председник Општине ради спровођења одлука и других аката Скупштине може Општинској управи издавати упутства и смернице за спровођење истих.

Члан 31.

Организационе јединице у Општинској управи дужне су да међусобно сарађују како то захтева природа послова и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Члан 32.

Општинска управа дужна је да разматра представке и предлоге грађана који се односе на рад Управе и да их обавести о свом ставу најкасније 30 дана од дана пријема представке односно предлога.

Члан 33.

Општинска управа дужна је да сарађује са државним органима, предузећима, установама и другим органима и организацијама у оквиру свог делокруга.

Члан 34.

Однос општинске управе према општинском већу заснива се на правима и дужностима која су утврђени законом, статутом и одлукама скупштине општине.

Када у вршењу надзора над радом општинске управе утврди да појединачна акта општинске управе из изворног делокруга општине нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом скупштине општине, општинско веће може такве акте поништити или укинути и наложити доношење нових аката.

Члан 35.

Општинска управа је дужна да захтеве у управним стварима грађана, предузећа и установа решава у законом прописаним роковима, а за случај прекорачења тих рокова да обавести подносиоца захтева о разлозима прекорачења и упути га на могућност коришћења правних средстава у таквим случајевима.

Члан 36.

Запослени у општинској управи су дужни да грађанима и правним лицима у законом прописаном поступку омогуће остваривање њихових права и обавеза, да им дају потребна обавештења, упутства и податке, да поштују достојанство тих лица и да чувају углед општинске управе.

V АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 37.

Општинска управа може доноси правилнике, наредбе, одлуке, решења, упутства, закључке, препоруке, смернице и давати инструкције и обавештења у складу са позитивним прописима.

Члан 38.

Правилнике, наредбе, одлуке, упутства, решења, наредбе и закључке из надлежности Општинске управе доноси начелник Општинске управе.

Члан 39.

Решења у управном поступку могу доносити запослени по овлашћењу начелника Општинске управе.

Члан 40.

По жалби на првостепено решење Општинске управе у управном поступку решава Општинско веће у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга Општине.

Решење Општинског већа је коначно.

**VI РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**

Члан 41.

Послове општинске управе који се односе на остваривање права и обавеза грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен испит за рад у органима државне управе и када је то одређено законом, потребно радно искуство.

Члан 42.

О правима обавезама и одговорностима запослених у општинској управи одлучује начелник општинске управе, у складу са законом и другим прописима, као и актима које доноси начелник општинске управе.

Члан 43.

У радни однос у општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом испуњава и посебне услове утврђене законом, и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 44.

Радни однос у општинској управи заснива се на начин прописан Законом и другим прописима.

Одлуку о заснивању радног односа у Општинској управи, доноси начелник Општинске управе.

Члан 45.

Звања и занимања запослених у Општинској управи утврђују се законом, општим колективним уговором, актима начелника Општинске управе и другим прописима.

Одлуку о стицању, односно губитку звања и занимања доноси начелник општинске управе.

Члан 46.

Запослени и постављена лица у Општинској управи одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених и постављених лица, услови покретања дисциплинског поступка, дисциплинске мере, доношење одлуке у дисциплинском поступку утврђени су законом, колективним уговором, актима начелника Општинске управе и другим прописима.

Одлуку о утврђивању дисциплинске одговорности и изрицању дисциплинске мере доноси начелник Општинске управе, по спроведеном дисциплинском поступку или запослени којег овласти начелник општинске управе.

Члан 47.

Распоред радног времена у општинској управи утврђује начелник општинске управе.

VII СУКОБ НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 48.

О изузећу службеног лица у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе.
О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће

Члан 49.

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

Начелник Општинске управе, решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

VIII ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 50.

Послови Општинске управе финансирају се из буџета Општине.

Средства за финансирање Општинске управе чине:

1. средства за исплату зарада и накнада запослених,
2. средства за материјалне трошкове,
3. средства за посебне намене,
4. средства за набавку и одржавање опреме.

Члан 51.

Општинска управа може остварити приходе сопственом делатношћу, у складу са Законом и општим актима Скупштине општине Деспотовац.

Приходи остварени из става 1 овог члана уносе се у Буџет општине.

Акт о накнадама за услуге Општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Члан 52.

Средства остварена од делатности Општинске управе могу се наменски употребити за опрему и побољшање зарада и других услова рада запослених.

Члан 53.

Зараде и друге накнаде по основу рада радници Општинске управе остварују у складу са законом и другим позитивним прописима.

Члан 54.

Налогe и друге акте за коришћење финансијских средстава Општинске управе, потписује начелник Општинске управе или лице које он овласти.

Начелник Општинске управе и лице које он овласти, одговоран је за законито и наменско коришћење средстава одређених за рад Општинске управе.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 55.

Рад Општинске управе је јаван осим у случају потребе заштите тајне а у складу са Законом.

Члан 56.

Општи акти које доноси Општинска управа објављују се на огласној табли Управе.

Општинска управа обезбеђује јавност рада и несметано обавештавање јавности о обављању послова из свог делокруга и свим променама које су у вези са организацијом, делокругом послова, распоредом радног времена и другим питањима.

Члан 57.

Начелник Општинске управе и други овлашћени радници дужни су да дају потребне информације средствима јавног информисања из делокруга свога рада уз претходну сагласност начелника Општинске управе.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

За све што није регулисано овом Одлуком примењиваће се одредбе закона, статута и других прописа.

Члан 59.

Начелник Општинске управе донеће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке нов акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи уз сагласност Општинског већа.

Члан 60.

Запослени у Општинској управи настављају рад у Општинској управи по досадашњој одлуци о Општинској управи до коначног распореда радника у Општинској управи по доношењу акта о организацији и систематизацији послова у Општинској управи.

Члан 61.

Коначан распоред радника извршиће начелник Општинске управе по доношењу акта о организацији и систематизацији послова утврђених тим актом најкасније у року од 30 дана од дана доношења овог акта.

Радници који остану нераспоређени остварују права и обавезе у складу са законом и другим прописима.

Члан 62.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о Општинској управи бр. 02-36/2008-01 од 12.06. 2008. године, објављена у "Службеном гласнику Општине Деспотовац", број 5/2008), са свим изменама и допунама.

Члан 63.

Ова Одлука објавиће се у "Службеном гласнику Општине Деспотовац" а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ

Број: 02-99/2013-01 од 14.05.2013. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Владан Милошевић, дипл.екон.,с.р.

На основу члана 55 Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац ("Службени гласник општине Деспотовац", број 4/08, 16/12 и 7/15), Комисија за Статут и нормативне делатности, на седници одржаној 23.01.2017. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

УТВРЂУЈЕ СЕ пречишћен текст Одлуке о општинској управи, објављене у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 4/13, са изменама и допунама објављеним у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 8/13, 6/15 и 1/16.

II

Овај закључак и пречишћен текст Одлуке о општинској управи објавити у "Службеном гласнику општине Деспотовац".

КОМИСИЈА ЗА СТАТУТ И НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Број: 06-4-3 /2017-01 од 23.01.2017. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,
Слободанка Шарац с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.9/2001, 33/2004 и 135/2004) и члана 11. Статута општине Деспотовац („Општински службени гласник“, бр.9/2002), Скупштина општине Деспотовац, на седници одржаној 16.06.2007. године, донела је

О Д Л У К У
О НАГРАДАМА И ПРИЗНАЊИМА ОПШТИНЕ ДЕСПОТОВАЦ
- пречишћен текст -

I. Опште одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се врсте награда и признања у општини Деспотовац, као и начин и поступак њиховог додељивања и уручивања.

Члан 2.

Награде и признања додељују се правним лицима са подручја општине Деспотовац и појединцима, за постигнуте резултате у раду и активностима који заслужују јавно истицање и опште признање.

Награда се изузетно може доделити правним и физичким лицима, који имају седиште, односно пребивалиште ван општине Деспотовац, за допринос од посебног значаја за општину Деспотовац.

Члан 3.

Предлог за доделу награда и признања може поднети правно лице, удружење грађана и групе грађана (10 грађана), који имају седиште, односно пребивалиште на територији општине Деспотовац.

II. Признања и награде

Члан 4.

Награде и признања општине Деспотовац додељују се поводом 16. јуна Дана општине Деспотовац, на свечаној седници Скупштине општине Деспотовац.

Члан 5.

Награде и признања општине Деспотовац су:

- звање почасног грађанина општине Деспотовац
- златна плакета општине Деспотовац
- плакета општине Деспотовац
- диплома општине Деспотовац.

Члан 6.

За почасног грађанина општине Деспотовац може бити проглашен држављанин Србије и страни држављанин ако нема пребивалиште на територији општине Деспотовац, а да је својим радом и деловањем посебно допринео развоју и афирмацији општине Деспотовац и да ужива изузетно велики углед у општини Деспотовац.

Члан 7.

Иницијативу за проглашење почасног грађанина општине Деспотовац могу покренути предузећа, установе, друштвене организације, политичке странке и друга правна лица као и одборници (најмање 10 одборника), група грађана општине Деспотовац (најмање 100 грађана) и председник општине Деспотовац.

Члан 8.

Одлуку о проглашењу почасног грађанина општине Деспотовац, доноси Скупштина општине Деспотовац двотрећинском већином, а на предлог Комисије за доделу награда и признања Скупштине општине Деспотовац.

Члан 9.

Почасном грађанину општине Деспотовац, додељује се повеља на свечаној седници Скупштине општине Деспотовац.

Повељу почасном грађанину уручује председник општине Деспотовац.

Члан 10.

„Златна плакета општине Деспотовац“ је највише јавно признање општине Деспотовац и састоји се од златне плакете на којој је утиснут лик деспота Стефана Лазаревића и новчана награда.

„Плакета општине Деспотовац „ је друго по рангу признање у општини и састоји се од плакете израђене у никлу, са утиснутим ликом деспота Стефана Лазаревића и новчана награда.

„Диплома општине Деспотовац“ је награда за младе (студенте и ученике), где је на првој страни утиснут лик деспота Стефана Лазаревића и новчана награда.

Члан 11.

„Златна плакета општине Деспотовац“ додељује се предузећима, установама, удружењима, друштвима, месним заједницама, клубовима и другим колективним субјектима за изузетне и врхунске резултате постигнуте у области привреде, другим областима којим се баве.

Уз „Златну плакету општине Деспотовац“ додељује се новчана награда у максималном износу до 1.000,00 евра у динарској противвредности.

Члан 12.

„Плакета општине Деспотовац“ додељује се грађанима и појединцима општине Деспотовац, као знак признања за изузетне резултате постигнуте у области привреде, друштвеним делатностима, за животно дело, за учињена дела која по свом значењу представљају општу вредност моралне или материјалне природе, за дело које на не сумњив начин афирмишу вредност општине Деспотовац.

Уз „Плакету општине Деспотовац“ додељује се новчана награда у максималном износу до 500,00 евра у динарској противвредности.

"Плакета општине Деспотовац" може се доделити и постхумно као знак признања за изузетне резултате постигнуте у области привреде, друштвеним делатностима, за животно дело.

Члан 13.

„Диплома општине Деспотовац“ додељује се студентима и ученицима за постигнуте резултате током школовања за проналазаштво и изуме, као и остварене резултате на такмичењима које организују Министарство просвете и науке као и факултети, универзитети и научне институције.

Уз „Диплому општине Деспотовац“ додељује се и новчана награда у максималном износу до 300,00 евра у динарској противвредности.

III. Поступак за доделу награда и признања

Члан 14.

Награде и признања општине Деспотовац, додељује Скупштина општине Деспотовац, на предлог Комисије за доделу награда и признања Скупштине општине Деспотовац.

Члан 15.

Комисију за доделу награда и признања именује Скупштина општине Деспотовац на период од 4 године. Комисија има председника, заменика председника и 5 чланова.

Комисија за доделу награда и признања ради по Правилнику о додели награда и признања у општини Деспотовац, који доноси Скупштина општине Деспотовац.

Члан 16.

Комисија за доделу награда и признања својим расписом позива субјекте, предвиђене у члану 3. ове Одлуке, да до утврђеног рока доставе писмене и образложене предлоге кандидата за доделу награда и признања.

Члан 17.

Број, врсту награда и висину новчане награде у једној години утврђује Комисија за доделу награда и признања Скупштине општине Деспотовац.

Члан 18.

Награде и јавна признања општине Деспотовац, добитницима уручује председник општине Деспотовац, на свечаној седници Скупштине општине Деспотовац, 16. јуна –на Дан општине.

IV. Завршне одредбе

Члан 19.

Стручне и административне послове за потребе Комисије за доделу награда и признања води стручна служба Скупштине општине Деспотовац.

Члан 20.

О додељеним наградама и признања општине Деспотовац води се посебна евиденција и исто се објављује у гласнику општине Деспотовац и на сајту општине Деспотовац.

Члан 21.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку објавити у „Службеном гласнику“ општине Деспотовац.

СКУПШТИНА ОПШТИНА ДЕСПОТОВАЦ

Број: 17-1/2007-01 од 16.06.2007.године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
мр Златко Драгосављевић,с.р.

На основу члана 55 Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац ("Службени гласник општине Деспотовац", број 4/08, 16/12 и 7/15), Комисија за Статут и нормативне делатности, на седници одржаној 23.01.2017. године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I

УТВРЂУЈЕ СЕ пречишћен текст Одлуке о наградама и признањима општине Деспотовац, објављене у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 4/07, са изменама и допунама објављеним у "Службеном гласнику општине Деспотовац", број 4/10 и 4/11.

II

Овај закључак и пречишћен текст Одлуке о наградама и признањима општине Деспотовац објавити у "Службеном гласнику општине Деспотовац".

КОМИСИЈА ЗА СТАТУТ И НОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Број: 06-4-4 /2017-01 од 23.01.2017. године

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ,
Слободанка Шарац с.р.

С А Д Р Ж А Ј

1.	Пречишћен текст Статута општине Деспотовац	1
2.	Закључак Комисије за статут и нормативне делатности број 06-4-1/2017-01 од 23.01.2017. године	18
3.	Пречишћен текст Пословника о раду Скупштине општине Деспотовац	19
4.	Закључак Комисије за статут и нормативне делатности број 06-4-2/2017-01 од 23.01.2017. године	39
5.	Пречишћен текст Одлуке о општинској управи	39
6.	Закључак Комисије за статут и нормативне делатности број 06-4-3/2017-01 од 23.01.2017. године	50
7.	Пречишћен текст Одлуке о наградама и признањима општине Деспотовац	51
8.	Закључак Комисије за статут и нормативне делатности број 06-4-4/2017-01 од 23.01.2017. године	54



Оснивач:

Скупштина општине Деспотовац

Уредник:

Дамјан Крстовић, дипл.правник
Секретар Скупштине општине Деспотовац

Издаје и штампа:

Општинска управа – Стручна служба органа Општине,
ул. Милосава Здравковића Ресавца бр. 4

Тел/факс:

(035) 611-006

Email:

sodespotovac@ptt.rs

Web:

www.despotovac.rs

2017

Д е с п о т о в а ц