

На основу члана 32. тачка 6. Закона о локалној самоуправи "Службеном гласнику РС", број 129/2007, 83/2014 - други закон и 101/2016 - други закон, 47/18 – други закон) и члана 30. став 1. тачка 9. Статута Градске општине Севојно ("Службени лист града Ужица" број 13/19), Скупштина Градске општине Севојно, на седници одржаној 14.02.2020.године, доноси

**ОДЛУКУ
О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ДОСТАВЕ МАТЕРИЈАЛА
ЗА ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СЕВОЈНО И
СКУПШТИНУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СЕВОЈНО**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком се уређује поступак израде, облик и садржина аката, начин достављања и друга питања која се односе на достављање материјала Већу Градске општине Севојно (у даљем тексту: Општинско веће) и Скупштини Градске општине Севојно (у даљем тексту: Скупштина).

Члан 2.

Материјали у смислу ове одлуке су предлози и нацрти општих и појединачних аката, општи и појединачни акти, информације, анализе, извештаји , пројекти и друга акта.

ИЗРАДА АКАТА

Члан 3.

Материјал који обрађивач доставља Општинском већу, мора бити израђен у облику у коме акт доноси надлежни орган.

Члан 4.

Одлуке и остале акте које Општинско веће предлаже Скупштини, обрађивач припрема у облику нацрта акта.

Секретар Општинског већа обавештава писаним путем секретара Скупштине о предлозима аката који су утврђени на седници Општинског већа, предлоге аката упућује на званичну електронску адресу Скупштине и истовремено доставља у писаном облику.

Члан 5.

Материјале који се достављају Скупштини (у облику амандмана и других аката), секретар Скупштине, упућује у електронском облику, надлежној Општинској управи и Општинског већу, ради обраде и изјашњења.

Материјале који се доставе Скупштини, а нису из њене надлежности, секретар ће, проследити надлежним субјектима, односно обрађивачима, и о томе обавестити подносиоца акта и председника Скупштине, односно вратити подносиоцу ако не зна који орган је надлежан за поступање.

Члан 6.

Предлоге аката који се не усвоје на седници Општинског већа односно Скупштине, а потребна је њихова допуна или дорада, секретар Општинског већа односно Скупштине упућује у електронском облику обрађивачу на даље поступање уз Закључак Општинског већа односно Скупштине.

Предлоге аката који су скинути или повучени са дневног реда седнице Општинског већа односно Скупштине из других разлога а није потребна њихова дорада, секретар Општинског већа односно Скупштине задржава и у истом облику предлог доставља члановима Општинског већа односно одборницима када буде уврштен на дневни ред.

Члан 7.

Секретар Скупштине доставља одборницима, позив за седницу са дневним редом, предлозима аката и материјалима у складу са Пословником Скупштине, у електронској форми на службене електронске адресе одборника.

Истовремено, материјали се објављују и на званичном сајту Градске општине Севојно.

Члан 8.

Усвојене акте на седницама Општинског већа и Скупштине, секретар Општинског већа односно Скупштине доставља у писаном облику у складу са одредбама Закона о општем управном поступку и у истом облику их архивира.

Секретар Општинског већа и Скупштине доставља у електронском облику усвојене акте чије је објављивање предвиђено, лицу задуженом за објављивање у "Службеном листа града Ужица", без одлагања.

Истовремено секретар Скупштине приликом архивирања аката архивира и комплетан материјал који је разматран на истој седници, у електронском облику.

Члан 9.

Предлог, односно нацрт општег акта садржи, преамбулу, правне одредбе и образложење.

Образложење садржи: правни основ, разлоге за доношење акта, објашњење основних правних института и појединачних решења и процену потребних финансијских средстава за спровођење акта.

Уколико се предлаже измена и допуна акта, предлог, односно нацрт акта мора да садржи и преглед одредби важећег акта који се мења, односно допуњује.

Предлог, односно нацрт појединачног акта по правилу мора да садржи правни основ, изреку и образложење.

Анализе, извештаји и информације по правилу треба да садрже оцену стања и предлог мера са роковима и носиоцима задатака.

Члан 10.

У случају да је законом, Статутом Градске општине Севојно или другим прописом утврђено да се акт доноси уз мишљење Града Ужица, републичког или другог органа, обрађивач је дужан да прибави и наведена мишљења, пре доставе материјала Општинском већу.

Члан 11.

Обрађивач је дужан да достави и мишљење управе надлежне за послове финансија, уколико је за реализацију предложеног акта потребно обезбеђивање и коришћење финансијских средстава из буџета Градске општине Севојно.

ДОСТАВА МАТЕРИЈАЛА

Члан 12.

Достава материјала ради разматрања и одлучивања на седницама Општинског већа и Скупштине, врши се у електронском облику.

Материјали из става 1. овог члана достављају се на званичну електронску адресу Општинског већа односно Скупштине.

Материјал из става 1. овог члана представља електронски документ у смислу ове одлуке.

Члан 13.

Материјал прослеђен у електронском облику, доставља се истог дана секретару Општинског већа односно секретару Скупштине и у писаном облику, заведен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, преко писарнице Општинске управе, у два примерка, формата А4, а најкасније у року од 24 сата од достављања електронског документа.

Члан 14.

Изузетно, материјал се може доставити само у писаном облику:

- ако је неопходна хитна достава материјала, а из објективних разлога није могуће извршити доставу у електронском облику,
- уколико је материјал доступан једино у писаном облику и није га могуће превести у електронски облик,
- када материјале достављају грађани, удружења и друге организације.

Члан 15.

Општинско веће може изузетно доставити материјал само у писаном облику:

- када се достава врши субјектима који нису у могућности да приме материјал електронским путем,
- када за то постоје нарочито оправдани разлози, о чему одлучује Секретар Већа.

Члан 16.

Секретар Општинског већа контролише да ли су материјали урађени и достављени у складу са одредбама ове Одлуке и по потреби, враћа подносиоцу на дораду.

Уколико материјал није припремљен у складу са овом одлуком, секретар Општинског већа ће одредити примерени рок у коме је обрађивач дужан да усклади материјал.

Уколико обрађивач не усклади материјал у одређеном року, Општинског већа ће о томе обавестити председника Општинског већа.

Члан 17.

О материјалима пристиглим на адресу Општинског већа секретар обавештава председника Општинског већа.

Материјале који се доставе Општинског већу, а нису из његове надлежности, секретар ће, проследити надлежним субјектима, односно обрађивачима, и о томе

обавестити подносиоца акта и председника Општинског већа или вратити подносиоцу у случају ако не зна који орган је надлежан за поступање.

Члан 18.

Секретар Општинског већа доставља члановима Општинског већа, позив за седницу са дневним редом, предлозима аката и материјалима у складу са Пословником, у електронској форми на службене електронске адресе чланова Општинског већа.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Члан 19.

Након верификације мандата одборника скупштине, изабрани одборници задужују таблет односно уређај који ће користити за време трајања мандата у сврху вршења одборничке функције и који по престанку мандата враћају.

Председник, заменик председника и чланови Општинског већа, након избора, задужују таблет односно уређај који ће користити за време трајања мандата, у сврху вршења функције и који по престанку мандата враћају.

Поред лица из ст. 1 и 2. овог члана, таблети се обезбеђују и за секретара Општинског већа, секретара Скупштине и начелника Општинске управе, који ће користити за време трајања мандата у сврху вршења функције и који по престанку мандата враћају.

Члан 20.

Подешавање опреме и одржавање система којим се подржава комуникација путем електронских докумената врши служба надлежна за послове информатичко - комуникационих технологија.

Служба надлежна за послове информатичко - комуникационих технологија дужна је да обави потребне обуке за одборнике и чланове Општинског већа и да пружа стручну помоћ одборницима и другим лицима из члана 19. ове одлуке.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица", а достава материјала одборницима у складу са овом одлуком, почеће да

се врши када се за то стекну организациони и технички услови а најкасније до 31.12. 2020.године.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКА ОПШТИНА СЕВОЈНО
СКУПШТИНА
I број 021-86/20
Датум: 14.02.2020.године
У ж и ц е

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Никола Гогих, с.р.