



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА КРАЉЕВА



ГОДИНА XLII - БРОЈ 9 - КРАЉЕВО - 24. АПРИЛ 2009. ГОДИНЕ

## АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА КРАЉЕВА

80.

На основу члана 39, 46, 47. и 53. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 47/03 и 34/06), члана 20. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07) и члана 47. Одлуке о грађевинском земљишту („Службени лист општине Краљево“, број 14/04 и 7/07),

Градonaчелник града Краљева, на основу мишљења Комисије за планове града Краљева изнетог на првој седници одржаној дана 01. априла 2009. године, донео је

## О Д Л У К У

### О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ РИБНИЦА (блок 6.1, 6.4 и 6.5)

Члан 1.

Овом одлуком приступа се изради Плана детаљне регулације Рибница (блок 6.1, 6.4 и 6.5) и утврђује обухват границе плана у површини од око 117 ха.

Члан 2.

Израду Плана детаљне регулације из члана 1. ове одлуке извршиће ЈП Дирекција

за планирање и изградњу „Краљево“ из Краљева - Сектор за просторно и урбанистичко планирање.

Обрађивач је у обавези да припреми нацрт Урбанистичког плана у року од 90 дана од дана доношења ове одлуке, у границама описаним у Програму за израду плана.

Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено - комуналне делатности Градске управе града Краљева, на основу сачињеног нацрта Плана детаљне регулације спровеће јавни увид и стручну расправу у складу са одредбама члана 53. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 47/03 и 34/06).

Члан 3.

Обавезује се обрађивач да План детаљне регулације из члана 1. ове одлуке изради у свему према одредбама важећег закона и подзаконских аката. План мора да садржи све елементе утврђене чланом 39. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 47/03 и 34/06).

Члан 4.

Израда Урбанистичког плана финансира се из средстава предвиђених Програмом уређивања јавног и осталог грађевинског земљишта.

Члан 5.

Привремено се забрањује градња на делу обухвата Плана детаљне регулације и то

у блоку 6.1 Рибница до доношења, плана а најдуже једну годину од дана доношења ове одлуке.

#### Члан 6.

Саставни део ове одлуке је Одлука о неприступању изради стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације Рибница (блок 6.1, 6.2 и 6.3) на животну средину, број 350-19/2009-6 од 21.04.2009. године, Програм за израду Плана са позитивним мишљењем Комисије за планове СО Краљево од 01.04.2009. године и образложењем.

#### Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу града Краљева.

**Градоначелник града Краљева**

Број: 693/09

Дана: 23. априла 2009. године

Градоначелник града Краљева  
**Љубиша Симовић, с.р.**

#### 81.

На основу чл. 9. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Сл. гласник РС“, бр. 135/2004), Одељење за урбанизам грађевинарство и стамбено -комуналне делатности Градске управе града Краљева, по претходном прибављеном мишљењу Одељења за инспекцијске послове Градске управе града Краљева - Одсека за заштиту

животне средине број VIII 501-73/09 од 13.04.2009. године, доноси:

## О Д Л У К У

### о неприступању израде стратешке процене утицаја ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ РИБНИЦЕ (БЛОК 6.1, 6.4 И 6.5) на животну средину

#### Члан 1.

Не израђује се статешка процена утицаја Плана детаљне регулације Рибнице (блок 6.1, 6.4 и 6.5), на животну средину.

#### Члан 2.

Граница обухвата плана полази од тромеђе који чине катастарске парцеле код моста на реци Ибар, кп. бр. 4300/1, 1530/1 и 4201/1 КО Краљево. Граница иде према истоку средином улице Душана Поповића и тако све до моста на Рибници, прелази преко моста, улази у КО Рибница па скреће према југу регулисаном обалом реке Рибнице. Обалом се пружа до велике трафо станице где прелази реку на тромеђу парцела 456/25, 455 и 2241. Северном страном парцела 456/25, 456/24, 456/23, 459/2, 459/3 и даље иде према западу до тромеђе кп. бр. 461/2, 455 и пута кп. бр. 452. Граница се пружа према југозападу путем кп.452 до тромеђе кп. бр. 4296, 463/1 и 452. Западном страном кп. бр.471/3 иде ка југу до краја парцеле па сече пут кп.2301 до тромеђе са парцелама 497/8 и 497/7. Ка западу наставља северном страном парцела 497/8, 497/5, 497/14, 497/5, 497/12, 497/4 па сече пут кп. 2302/1 до тачке између парцела 500 и 502/9. Према југозападу иде путем кп. 2302/1 до укрштања са путем кп.563/3. Према западу креће путем кп.563/3, 570/2, 571/3, па јужном границом парцела 560, 534/44, 534/128, 534/45, 534/105,

534/104, 534/52, 534/74, 534/119, 534/75, 534/84, 534/85, 534/86 и 534/87 до пута кп. 246/2 КО Ковачи. Путем 246/2 иде према северу до пута кп.246/193 и даље ка северу до пута кп.408/10 где се враћа у КО Краљево. Постојећом саобраћајницом ка северу излази на улици IV Црногорску кп. 4241. Улицом IV Црногорском иде ка северозападу до Жичког пута па Жичким путем ка североистоку до кп. 3660/1 и даље до парцеле 3660/1 до тромеђа парцела 2790, 3660/1 и 4201/1 сеце Жички пут и ка истоку иде северним делом пешачке стазе до кп.4202/1 и њеном јужном међом до кп. 4201/3. Границом парцеле 4202/2 која се поклапа са пешачком стазом, долази до моста где се повезује са почетном тачком описа границе.

Површина обухваћеног простора је око 118 хектара.

Планом се утврђују услови под којима се његово подручје просторно и функционално дефинише. Планом се предметни простор дефинише као зона породичног и вишепородичног становања, мале и средње густине, са централним садржајима (трговина, угоститељство, занатство и др.), за основне јавне функције (култура, здравство, шкољство, рекреативне активности и др.).

### Члан 3.

На основу карактеристика Плана, из чл. 2. ове Одлуке и анализе критеријума садржаних у прилогу 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, оцењено је да не постоји могућност значајних утицаја на животну средину, па из тог разлога се и не приступа изради стратешке процене утицаја за овај План.

### Члан 4.

Ова Одлука је саставни део Одлуке о приступању изради Плана детаљне регулације Рибница.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања исте у Службеном листу града Краљева.

### Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности

Број: 350-19/2009-6

Дана: 21. априла 2009. године

Начелник Одељења

**Горан Јеремић, дипл. грађ. инж., с.р.**

### 82.

Градоначелник града Краљева, решавајући по захтеву Пореске управе Министарства финансија Републике Србије, Регионални центар Крагујевац, Филијала А Краљево, у предмету пружања правне помоћи од стране стручних лица запослених у Градској управи града Краљева, на основу члана 44. тачка 5, а у вези члана 66 став 4. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 127/07), члана 58. тачка 9. и члана 121. Статута Града Краљева („Сл. лист Града Краљева“, број 4/08), као и члана 192, а у вези чланова 30, 31. и 151. Закона о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, број 33/97и 31/01), доноси:

## Р Е Ш Е Њ Е

### о образовању и задацима Комисије за утврђивање тржишне вредности непокретности

#### I

Образује се:

Комисија за утврђивање тржишне вредности непокретности у саставу:

1. дипл. просторни планер Јасминка Јовановић, председник,
2. дипл. инж. грађевине Винко Фумић, заменик,
3. дипл. инж. агрономије Драгана Вуковић, члан,
4. инжењер геодезије Радош Ђоковић, члан.

## II

Задатак Комисије је:

- Пружање правне помоћи у поступку утврђивања тржишне вредности непокретности по захтеву Одељења за пореску администрацију Градске управе града Краљева и других државних органа;

- Да се у свом раду придржавају одредаба Закона о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, број 26/01...50/09), Закона о експропријацији („Сл. гласник РС“, број 26/01...50/09), Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“, број 62/06), којим су прописани начин и надлежности за утврђивање тржишне вредности као основице за порез на наслеђе и поклон, и порез на пренос апсолутних права, висина накнаде за експропријацију непокретности, тржишне вредности ради замене пољопривредног земљишта;

- Да се у свом раду придржава рокова предвиђених важећим законским прописима;

- Да у свом раду обезбеди присуство странака у поступку;

- Да по извршеној процени, на лицу места сачине записник о утврђеном чињеничном стању;

- Да Одељењу за пореску администрацију Градске управе града Краљева доставе записнике, као и списак обрађених предмета на оверу евиденције о завршеним пословима, на даљу надлежност;

- Да по захтеву за правну помоћ других органа доставе тражене податке на даљу надлежност у што краћем или законом прописаном року.

## III

Техничко - административне послове Комисије обавља Одељење за пореску администрацију Градске управе града Краљева.

## IV

Месечни износ накнаде утврђује се сваког месеца, најкасније до 5-ог у месецу, за претходни месец, у складу са Решењем бр: I-1108/04 од 06.09.2004. год.

## V

Доношењем овог решења престаје да важи двојно решење о образовању и задацима Комисије за процену тржишне вредности непокретности Скупштине општине Краљево бр: 8/2000 од 20.10.2000. год.

## VI

Ово решење ступа на снагу даном објављивања у Сл. листу града Краљева.

**Образложење**

Градској управи града Краљева, а преко Начелника исте, дана 06.04.2009, год. обратила се Пореска управа Министарства финансија Републике Србије, Регионални центар Крагујевац, Филијала А Краљево, са захтевом за пружање правне помоћи у поступку утврђивања тржишне вредности непокретности у којем између осталог истиче и захтева:

Одредбама члана 16. став 2. и члана 27. став 2. Закона о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, број 26/01...50/09), чланом 42. став 2. Закона о експропријацији („Сл. гласник РС“, број 26/01...50/09), као и чланом 25. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“, број 62/06), прописано је да тржишну вредност као основицу пореза на наслеђе и поклон, и пореза на пренос апсолутних права, као и висину накнаде за експропријацију непокретности или као тржишну вредност ради замене пољопривредног земљишта, утврђује надлежна организациона јединица Пореске управе.

Због рационализације послова, који су у надлежности ове филијале, као и због чињенице да се ради о локалним јавним приходима који у потпуности припадају Граду Краљеву, а и одредбе члана 64. Закона о државној управи и члана 155. Закона о пореском поступку и пореској администрацији као и чланова 30, 31. и 151. Закона о општем управном поступку, којим је предвиђена могућност да Пореској управи правну помоћ пружају органи територијалне аутономне и

локалне самоуправе, то Вам се обраћамо са молбом да омогућите пружање одговарајуће помоћи од стране стручних лица приликом обављања ових послова.

Пошто је у Градској управи формирано Одељење за локалну пореску администрацију то се и Начелник тог одељења обратио Градоначелнику, актом бр: 25/09-IX од 09.04.2009. год., као надлежном за формирање предметне Комисије како би се донело обједињено решење којим би се истој поверили послови и за потребе тог Одељења.

Увидом у приложену документацију утврђено је да је двојно решење донето од стране Републичке управе јавних прихода бр: 497/2000 од 19.01.2000. год. и Скупштине општине Краљево бр: 8/2000 од 20.01.2000. год, замењено од стране Министарства финансија Пореске управе решењем бр: 12486/04 од 17.08.2004. год чиме је престало да важи решење бр: 8/2000 од 20.01.2000. год. што се овим решењем констатује у тачки V.

Имајући у виду све напред наведене чињенице, и у духу с позитивним законским прописима наведеним у преамбули, стекли су се услови за доношење решења као у изреци.

**Градоначелник града Краљева**

Број: 662/09

Дана: 16. априла 2009. године

Градоначелник града Краљева  
**Љубиша Симовић, с.р.**

**83.**

На основу члана 9. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/01), члана 4. Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Службени гласник РС“, број 44/08 - пречишћен текст) и члана 58. Одлуке о Градској управи града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/08),

Градоначелник града Краљева, дана 24.04.2009. године, донео је

## **О Д Л У К У**

### **О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О КОЕФИЦИЈЕНТИМА ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОРГАНИМА ГРАДА КРАЉЕВА**

#### Члан 1.

У члану 7. став 1. алинеја 5. Одлуке о коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица и запослених у органима града Краљева („Службени лист града Краљева“ број 3/08, 5/08, 2/09 и 5/09) број „9,00“ замењује се бројем „8,00“.

#### Члан 2.

У члану 7. став 1. иза алинеје 5. додаје се алинеја 6. која гласи: „7,50 за заменика заштитника грађана“, а алинеја 6. постаје алинеја 7.

#### Члан 3.

У члану 13. став 4. број „41%“ замењује се бројем „30%“.

#### Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Краљева“, а примењује се почев од обрачуна и исплате плата за април 2009. године.

**Градоначелник града Краљева**

I Број: 712/09

Дана: 24. априла 2009. године

Градоначелник града Краљева  
**Љубиша Симовић, с.р.**



**АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА  
ГРАДА КРАЉЕВА****84.**

На основу члана 47. у вези члана 66. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), члана 63. став 1. тачка 8. и члана 121. став 1. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 4/08),

Градско веће града Краљева, на седници одржаној 7. априла 2009. године, донело је

**П О С Л О В Н И К****О РАДУ ГРАДСКОГ ВЕЋА  
ГРАДА КРАЉЕВА****I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим Пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Градског већа града Краљева (у даљем тексту: Веће) и радних тела Већа, као и друга питања од значаја за рад и остваривање надлежности Већа као извршног органа града Краљева (у даљем тексту: Град).

**Члан 2.**

Састав, начин избора и разрешења, као и надлежност Већа утврђују се Законом о локалној самоуправи и Статутом града Краљева.

У циљу остваривања надлежности Већа, могу се утврдити појединачна ресорна задужења његових чланова.

Појединачна ресорна задужења из става 2. овог члана утврђују се решењем Већа, по претходно извршеним консултацијама и прибављању изјашњења чланова Већа.

**Члан 3.**

Стручне и друге послове за потребе Већа врши унутрашња организациона јединица Градске управе града Краљева (у даљем тексту: Управа), надлежна за послове Већа.

**Члан 4.**

Рад Већа је доступан јавности.

За јавност рада Већа одговоран је градоначелник, као председник Већа.

**Члан 5.**

Веће има печат који је округлог облика са текстом по ободу: Република Србија - Краљево, и текстом у унутрашњем прстену: Град Краљево - Градско веће, и грбом Републике Србије у средини.

**Члан 6.**

Веће ради и одлучује на седници. Седнице већа могу бити редовне, ванредне и консултативне.

**II ПРИПРЕМАЊЕ И САЗИВАЊЕ  
СЕДНИЦЕ ВЕЋА****Припремање материјала****Члан 7.**

Материјале који се разматрају на седници Већа припремају унутрашње организа-

ционе јединице Управе у чијем делокругу су питања на која се материјал односи.

Материјале могу припремати јавна предузећа, установе и други органи, организације и службе чији је оснивач Град, уз достављање истог преко надлежне унутрашње организационе јединице Управе.

Унутрашња организациона јединица Управе, која у управном поступку решава о правима и обавезама из изворног делокруга Града у првом степену, Већу благовремено доставља жалбу на првостепено решење односно закључак, са свим списима који се односе на предмет.

Достављање материјала се врши уз пропратни акт у коме се наводи да ли се материјал доставља ради информисања чланова Већа или ради разматрања и одлучивања на седници Већа, у роковима предвиђеним овим Пословником, узимајући у обзир и рокове које закон прописује за доношење одређених аката.

Пропратни акт из претходног става мора бити потписан и оверен, и чува се са изворником материјала у роковима одређеним Листом категорија регистратурског материјала.

Обрађивач акта је одговоран за комплетност, уредност и тачност документације приложене уз нацрте аката који се достављају Већу.

#### Члан 8.

Опште и појединачне акте које Веће предлаже Скупштини, односно које доноси приликом разматрања и одлучивања о питањима из своје надлежности, обрађивач припрема у форми нацрта и доставља их Већу ради утврђивања предлога за Скупштину, односно доношења од стране Већа.

Нацрти општих и појединачних аката припремају се у форми у којој се акти доносе, и садрже нормативни део и образложење.

Када се актима из става 1. овог члана предвиђа или предлаже издвајање финансијских средстава, надлежни обрађивач прибавља мишљење унутрашње организационе јединице Управе надлежне за финансије, које мора бити потписано и оверено и

чува се на начин одређен чланом 7. став 5. овог Пословника.

Када се актима из става 1. овог члана стварају уговорне обавезе града Краљева, односно када је у питању заштита имовинских права и интереса Града, надлежни обрађивач прибавља сагласност, односно мишљење Градског јавног правобранилашта.

#### Члан 9.

Нацрти аката из члана 8. овог Пословника и радне верзије других аката достављају се Већу од стране овлашћеног обрађивача преко унутрашње организационе јединице Управе надлежне за послове Већа, која о пријему истих води одговарајућу евиденцију и благовремено упознаје председника Већа у циљу сачињавања предлога дневног реда седнице Већа.

У случају да нацрти и радне верзије аката из става 1. овог члана не буду увршћени у предлог дневног реда седнице Већа, о њима се води посебна евиденција, која се стално ажурира и са којом се упознаје председник Већа, у циљу стварања могућности увршћивања у предлог дневног реда једне од наредних седница Већа.

У случају када је термин одржавања седнице Већа унапред одређен, нацрти и радне верзије аката из претходног става достављају се од стране овлашћеног обрађивача унутрашњој организационој јединици Управе надлежној за послове Већа најкасније 4 дана пре седнице, осим када се предлаже разматрање по хитном поступку или када се ради о допунском материјалу који се прилаже уз раније достављени материјал, у ком случају се материјал доставља најкасније дан пре седнице.

#### Седнице Већа

#### Члан 10.

Веће ради у седницама које могу бити редовне, ванредне и консултативне.

Редовне седнице се одржавају у унапред одређеним терминима, а најмање једном у 20 дана.

Ванредне седнице се одржавају према указаној потреби расправљања и одлучивања по хитном поступку.

Консултативне седнице се одржавају у случају потребе усаглашавања ставова и договора о непосредним активностима, а пре одржавања редовне или ванредне седнице.

#### Сазивање седнице

##### Члан 11.

Градоначелник града Краљева, као председник Већа, сазива седницу Већа по сопственој иницијативи, или када то затражи већина од укупног броја чланова Већа и предлаже дневни ред седнице.

Право предлагања тачака које се уврштају у предлог дневног реда седнице Већа, поред градоначелника, имају заменик градоначелника и чланови Већа који имају утврђена ресорна задужења по члану 2. став 2. и 3. овог Пословника.

Редовна седница се сазива достављањем позива са предлогом дневног реда, материјалима који се односе на предлог дневног реда и записником са претходне седнице Већа, најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Ванредна седница се сазива на начин из претходног става најкасније дан пре одржавања седнице, осим у случају изузетне хитности када се сазивање врши на дан одржавања седнице погодним средствима (телефон, факс-апарат, е-маил и слично), којом приликом се предлог дневног реда и материјал уручују пред почетак седнице.

Консултативна седница се сазива уз позив за редовну седницу, или на начин и по поступку за сазивање ванредне седнице.

##### Члан 12.

На редовну и ванредну седницу, осим чланова Већа, обавезно се позивају: председ-

ник, заменик председника и секретар Скупштине Града, начелник Управе, градски јавни правобранилац, руководиоци унутрашњих организационих јединица Управе у чији делокруг спада питање које је у предлогу дневног реда седнице, као и други обрађивачи и известиоци.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица Управе и други обрађивачи и известиоци не морају се позивати на консултативне седнице.

Позив за редовну и ванредну седницу доставља се и средствима јавног информисања, заједно са материјалима уколико то допуштају техничке могућности умножавања и дистрибуције.

### III ОТВАРАЊЕ И ДНЕВНИ РЕД СЕДНИЦЕ ВЕЋА

#### Отварање седнице и кворум

##### Члан 13.

Градоначелник, а у случају његове одсутности заменик градоначелника (у даљем тексту: председавајући) отвара седницу Већа и констатује да ли седници присуствује довољан број чланова за рад и одлучивање (кворум).

Веће може да ради и одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Већа.

Седница се може прекинути у трајању до једног часа у случају када се у току трајања седнице утврди да није присутна већина чланова Већа потребна за пуноважан рад и одлучивање.

Уколико се потребна већина чланова Већа не обезбеди ни после прекида из става 3. овог члана, седница се одлаже најдаље за три дана.

О одлагању седнице на погодан начин обавештавају се одсутни чланови Већа.

Консултативна седница се може одржати и без кворума.



Јавност рада на седници

Члан 14.

Кад постоји кворум, Веће најпре на предлог председавајућег одлучује да ли ће седница у целини или у појединим деловима бити затворена за јавност.

Искључење јавности се не односи на председника, заменика председника и секретара Скупштине Града, начелника Управе, градског јавног правобраниоца, руководиоце унутрашњих организационих јединица Управе, известиоце и стручна лица унутрашње организационе јединице Управе надлежне за послове Већа.

У случају искључења јавности, председавајући упозорава присутна лица да су дужна чувати као тајну оно што се износи на таквој седници, а Веће може одлучити да о оваквој седници изда посебно саопштење за јавност.

Утврђивање дневног реда

Члан 15.

Пре разматрања и утврђивања дневног реда, Веће разматра и усваја извод из записника са претходне седнице.

На консултативним седницама не води се записник, нити се усваја извод из записника.

Члан 16.

Дневни ред седнице утврђује се на почетку сваке седнице Већа, осим консултативне.

Дневни ред предлаже председавајући у складу са предлогом који је достављен уз позив за седницу.

Предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда могу поднети: Градоначелник, чланови Већа, а изузетно и друга лица која се, сходно члану 12. став 1. овог Пословника, обавезно позивају на седницу.

Приликом утврђивања дневног реда, најпре се гласа о предлозима за измену и до-

пуну предложеног дневног реда, а потом за дневни ред у целини.

**IV РАСПРАВА, ОДЛУЧИВАЊЕ И  
ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА  
СЕДНИЦИ ВЕЋА**

Члан 17.

Расправа и одлучивање на седници се спроводи по утврђеном дневном реду.

Изузетно, Веће може и у току седнице одлучити да се измени редослед тачака дневног реда, да се расправа или одлучивање по појединим тачкама дневног реда обједини, или одложи за неку од наредних седница.

Расправа

Члан 18.

На почетку расправе о појединој тачки дневног реда, председавајући објављује предмет расправе и даје неопходна објашњења, а затим даје реч обрађивачу, односно известиоцу који даје потребно образложење.

По датом изјашњењу, председавајући отвара дискусију у којој, по редоследу пријављивања, најпре даје реч члановима Већа, а затим и осталим присутним лицима уколико је то потребно.

Представник надлежне унутрашње организационе јединице односно надлежног обрађивача има право да се изјасни о предлозима за измену или допуну нацрта општег или појединачног акта који се разматра на седници.

Уколико измене и допуне нацрта из става 3. овог члана буду усвојене од стране Већа, обрађивач је у обавези да унутрашњој организационој јединици надлежној за послове Градског већа одмах, а најкасније наредног дана, достави нацрт акта у верзији која садржи усвојене измене и допуне.

На самој седници Већа могу се вршити исправке и техничке корекције текста нацр-

та аката, у ком случају је обрађивач у обавези да унутрашњој организационој јединици надлежној за послове Градског већа истог дана достави исправљену односно кориговану верзију нацрта.

Кад се исцрпи листа пријављених за дискусију, приступа се одлучивању.

#### Одлучивање

##### Члан 19.

Одлучивање се врши јавним гласањем, дизањем руку.

Право гласа имају председавајући и сви чланови Већа.

Одлука је донета ако се за њу изјасни потребна већина лица са правом гласа из претходног става.

##### Члан 20.

Приликом одлучивања, гласа се најпре о предлозима за измену или допуну предложеног акта, а потом за предлог акта у целини.

По извршеном гласању, председавајући констатује:

- да је одлука донета једногласно,
- да је одлука донета потребном већином гласова, уз навођење броја гласова „за“, броја гласова „против“ и броја гласова „уздржани“,
- да одлука није донета, уз навођење броја гласова „за“, броја гласова „против“ и броја гласова „уздржани“.

Уколико члан Већа изрази сумњу у резултат гласања, гласање ће се поновити појединачним изјашњавањем.

Члан Већа који је гласао „против“ или се уздржао има право да захтева да се то констатује у записнику.

Поступање са нацртима аката о којима Веће није донело одлуку

##### Члан 21.

Нацрти аката из члана 8. овог Пословника и радне верзије других аката који су раз-

матрани на седници Већа као одговарајуће тачке утврђеног дневног реда о којима Веће није донело одлуку, могу се наћи на дневном реду једне од наредних седница Већа.

У случају када одлука није донета због тога што се за доношење акта није изјаснила потребна већина чланова Већа, сачињава се белешка која носи број седнице Већа на којој је вршено гласање, и коју потписују председник Већа и лице које врши послове секретара Већа.

О нацртима аката из става 1. овог члана води се посебна евиденција, са којом се благовремено упознаје председник Већа, у циљу стварања могућности увршћивања у предлог дневног реда једне од наредних седница Већа.

#### Потребна већина

##### Члан 22.

Веће одлучује већином од укупног броја лица са правом гласа о:

- Предлогу Статута Града и предлогу одлуке о промени Статута Града,
  - предлозима одлука о буџету Града и допунском буџету Града,
  - предлозима урбанистичких планова, програма развоја Града и појединих делатности,
  - предлогу Пословника о раду Већа,
  - искључењу јавности са седнице Већа,
  - постављењу начелника и заменика начелника Управе и
  - у другим случајевима, у којима Веће има положај овлашћеног предлагача одлука и општих аката које Скупштина доноси већином гласова од укупног броја одборника.
- О другим питањима Веће одлучује већином гласова присутних чланова Већа.

#### Ред на седници

##### Члан 23.

О реду на седници стара се председавајући. Председавајући је овлашћен да, у случају нарушавања реда, лицу присутном на сед-

ници изрекне меру: упозорења, одузимање речи и удаљења.

Мера упозорења изриче се лицу које својим понашањем, самовласним узимањем речи, упадањем у реч, ометањем говорника или непоштовањем одредби овог пословника нарушава ред на седници.

Мера одузимања речи изриче се лицу које својим говором или понашањем нарушава ред на седници, а већ је на истој седници упозоравано због нарушавања реда.

Меру удаљења са седнице изриче Веће на предлог председавајућег, лицу које после изречене мере упозорења односно одузимања речи настави да омета или спречава рад на седници, или вређа присутне, или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Града и његових органа, односно за понашање којим се онемогућава или знатно отежава функционисање Већа.

Изречена мера и разлози за њено изрицање уносе се у записник.

#### **V ЗАПИСНИК И ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА СА СЕДНИЦЕ ВЕЋА**

Записник у рукопису и  
оригинални записник

##### **Члан 24.**

На седницама Већа, осим консултативних, води се записник у који се уносе сви битни подаци о седници.

Записник у рукопису води стручно лице унутрашње организационе јединице Управе надлежне за послове Већа (у даљем тексту: записничар).

Ток седнице Већа снима се коришћењем диктафона који испуњава потребне техничке стандарде, или коришћењем рачунарске технике, путем бележења тонског записа који мора да садржи све податке о раду на седници, учесницима у расправи и њиховим излагањима, као и резултате гласања.

Оригиналним записником сматра се тонски запис преснимљен са хард-диска на компакт-диск који испуњава потребне техничке стандарде, односно записник у руко-

пису у случају кад не постоје технички предуслови за бележење тонског записа, као и интегрални текст донетих одлука у виду прилога записнику.

Оригинални записник и записник у рукопису се трајно чувају уз материјал седнице.

#### **Извод из записника**

##### **Члан 25.**

Извод из записника садржи најосновније податке о раду на седници: редни број и датум седнице, питања о којима се одлучивало на седници, имена и презимена учесника у расправи, исход гласања и изреке донетих одлука.

Извод из записника доставља се уз позив за наредну седницу Већа, и то: градоначелнику; заменику градоначелника; другим члановима Већа; председнику, заменику председника и секретару Скупштине Града, и начелнику Управе.

Извод из записника, по његовом усвајању, потписују председавајући и записничар.

У случају када се изнесу примедбе на извод из записника, о њима се гласа, а усвојене примедбе чине саставни део извода из записника.

#### **VI ПОСТАВЉЕЊЕ И РАЗРЕШЕЊЕ НАЧЕЛНИКА И ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА ГРАДСКЕ УПРАВЕ**

##### **Члан 26.**

Веће поставља начелника Управе (у даљем тексту: начелник) на основу јавног огласа, већином гласова од укупног броја чланова Већа, на 5 година.

Текст јавног огласа утврђује Веће посебним актом који доставља унутрашњој организационој јединици надлежној за послове Опште управе на даљу надлежност и поступање.

Јавни оглас обавезно садржи: услове које кандидати треба да испуњавају, доказе који кандидати подносе о испуњености

услова, рок за подношење пријава и назив и адресу унутрашње организационе јединице којој се пријаве подносе.

#### Члан 27.

Унутрашња организациона јединица надлежна за послове Опште управе, по спроведеном јавном огласу, доставља Већу извештај о спроведеном поступку са подацима о кандидатима који испуњавају све услове јавног огласа и подацима о кандидатима који не испуњавају услове.

#### Члан 28.

Веће одлучује о избору лица за постављење на место начелника након расправе о свим кандидатима који испуњавају услове јавног огласа, и доноси одлуку о избору.

#### Члан 29.

На одлуку о избору лица за постављење на место начелника, сваки учесник јавног огласа може поднети приговор Већу у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

Веће је дужно да одлучи о приговору из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Одлука Већа по приговору је коначна.

По коначности одлуке о избору, Веће решењем поставља начелника Управе.

#### Члан 30.

Веће може разрешити начелника на његов лични захтев, на основу образложених предлога градоначелника, најмање 2/3 чланова Већа или најмање 1/3 одборника у Скупштини града.

#### Члан 31.

Постављење и разрешење заменика начелника врши се по поступку предвиђеним овим пословником за постављење и разрешење начелника.

### VII РАДНА ТЕЛА ВЕЋА

#### Члан 32.

За разматрање питања из своје надлежности, давање мишљења и предлога о тим питањима и за обављање одређених задатака, Веће може образовати повремена радна тела.

Повремена радна тела образују се решењем Већа којим се утврђује надлежност, састав, начин рада, рок за извршење задатака и број чланова. Мандат повременог радног тела престаје извршењем посла и подношењем извештаја Већу.

У случају појединачних ресорних задужења из члана 2. став 2. и 3. овог Пословника, чланови Већа задужени за поједине области постају по функцији председници повремених радних тела које може образовати Веће.

Чланови повремених радних тела Већа бирају се из реда стручњака из области за коју се образује радно тело.

На првој седници радног тела бира се заменик председника радног тела.

Радна тела могу расправљати и одлучивати ако је на седници присутно више од половине чланова, а своје одлуке доносе у форми закључка, већином гласова присутних чланова.

Закључком радног тела предлаже се Већу начин поступања у стварима из његове надлежности, и дају се ставови и мишљења по одређеном питању као и предлозима других предлагача.

Седнице радних тела одржавају се према потреби, а њих сазива председник радног тела уз стручну помоћ унутрашње организационе јединице Управе у чији делокруг спа-

да питање које је на дневном реду седнице радног тела.

На седници радног тела сачињава се записник који потписују председник радног тела и записничар.

## **VIII ВРШЕЊЕ НАДЗОРА И РЕШАВАЊЕ СУКОБА НАДЛЕЖНОСТИ**

Вршење надзора над радом Управе

### Члан 33.

У вршењу надзора над радом Управе, Веће прибавља извештаје и изјашњења руководиоца унутрашњих организационих јединица Управе, остварује непосредан увид у рад појединих унутрашњих организационих јединица и њихових делова, даје смернице и заузима начелне ставове за извршавање одлука и других општинских аката.

У циљу спровођења непосредног увида из претходног става, начелник Управе и руководиоци унутрашњих организационих јединица Управе достављају Већу правне акте које доноси Управа (правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке), одмах по њиховом доношењу.

Укидање и поништавање аката Управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општинским актом или одлуком коју доноси Скупштина Града, Веће врши након свестраног сагледавања односног питања.

За потребе свестраног сагледавања питања из претходног става може се образовати одговарајуће радно тело, а обавезно се прибавља изјашњење начелника Управе.

Начелник Управе пружа стручну помоћ Већу у вршењу надзора над радом Управе и изјашњава се у писаном облику по предлогу за поништавање или укидање аката Управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општинским актом који доноси Скупштина Града.

Решавање сукоба надлежности

### Члан 34.

Веће решава сукоб надлежности између Управе и других предузећа, организација и установа, у случају предвиђеном Статутом.

## **IX ПРАВНИ АКТИ ВЕЋА**

### Члан 35.

У вршењу послова из свог делокруга Веће, у складу са Статутом, доноси: наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке, програме које је законом, Статутом и одлуком Скупштине овлашћено да донесе, пословник о свом раду, и друге правне акте.

Веће закључком: утврђује предлог одлуке односно акта који доноси Скупштина, одлучује о процедуралним питањима, налаже припрему нацрта одговарајућег акта овлашћеним обрађивачима, усваја одговарајуће извештаје и одређује начин решавања појединих питања из своје надлежности.

Приликом одлучивања о предлозима одборничких група и одборника у Скупштини града за измену и допуну предложеног дневног реда седнице Скупштине, као и о поднетим амандманима на предлоге одлука чији је овлашћени предлагач, Веће доноси мишљење.

Веће доноси решење приликом постављења начелника и заменика начелника Управе, давања сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Управе, утврђивања појединачних ресорних задужења из члана 2. став 3. овог Пословника, као и у другим случајевима предвиђеним законом, Статутом и одлукама Скупштине.

### Члан 36.

Акте које доноси Веће потписује председник Већа, односно председавајући седнице.



цом на којој су акти донети, и на исте се ставља печат Већа.

О изради изворника аката, достављању субјектима на које се односе, чувању изворника аката и њиховој евиденцији и објављивању, стара се унутрашња организациона јединица Управе надлежна за послове Већа.

#### Члан 37.

Општи акти које доноси Веће објављују се у „Службеном листу града Краљева“.

Објављивање других аката које доноси Веће врши се само ако је то предвиђено тим актима, односно важећим прописима.

### Х ЈАВНОСТ РАДА

#### Члан 38.

Веће обавештава јавност о свом раду и донетим актима, као и о значајним питањима која разматра или ће разматрати - давањем саопштења за јавност, одржавањем конференција за штампу, давањем интервјуа, објављивањем информација на WEB сајту Управе града Краљева и на други погодан начин.

### ХИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 39.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Општинског већа општине Краљево („Службени лист општине Краљево“, број 5/2004), и престаје да се примењује Привремени Пословник о раду Градског већа града Краљева, I број 011-36/2008, од 30. јуна 2008. године.

#### Члан 40.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Краљева“.

**Градско веће града Краљева**

Број: 011-12/2009-II

Дана: 7. априла 2009. године

Председник Већа  
Градonaчелник града Краљева  
**Љубиша Симовић, с.р.**

**САДРЖАЈ**

Страна

**АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА КРАЉЕВА**

80. Одлука о приступању изради Плана детаљне регулације Рибница (блок 6.1, 6.4 и 6.5) ..... 1
81. Одлука о неприступању израде стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације Рибница (блок 6.1, 6.4 и 6.5) на животну средину ..... 2
82. Решење о образовању и задацима Комисије за утврђивање тржишне вредности непокретности, број 662/2009 од 16. априла 2009. године ..... 3
83. Одлука о изменама и допунама Одлуке о коефициентима за обрачун и исплату плата изабраних и постављених лица запослених у органима града Краљева ..... 5

**АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА КРАЉЕВА**

84. Пословник о раду Градског већа града Краљева ..... 6

---

Издавач: Скупштина града Краљева - Главни и одговорни уредник Саша Пантелић,  
секретар Скупштине града Краљева - Телефон: 036 306 020

Текући рачун: 840-733152843-12 за претплатнике који се финансирају из буџета Републике Србије  
840-745151843-03 за претплатнике који се финансирају из буџета локалне самоуправе и остале претплатнике

Штампа: "Кварк", Краљево