



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА XIII БРОЈ 10.

18.октобар 2004. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара  
Годишња претплата је 1.000  
динара

## АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

44.

На основу члана 97. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.М.",бр.4/02) и члана 6. и 7. Пословника Скупштине општине Горњи Милановац, Скупштина општине Г.Милановац на седници одржаној 15.10.2004.године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

#### I

ПОТВРЂУЈУ СЕ мандати одборницима Скупштине општине Горњи Милановац, изабраним на изборима одржаним 19.септембра 2004.године, и то:

1. Др Мирко Илић – Коалиција "Победи за Г.Милановац"
2. Рајко Нешковић – Коалиција "Победи за Г.Милановац"
3. Драган Вучићевић Коалиција "Победи за Г.Милановац"
4. Др Весна Боровњак– Коалиција "Победи за Г.Милановац"
5. Иван Бојовић - Коалиција "Победи за Г.Милановац"
6. Јовица Царевић - Коалиција "Победи за Г.Милановац"
7. Радослав Ђурчић- Коалиција "Победи за Г.Милановац"
8. Дмитар Радоњић - Коалиција "Победи за Г.Милановац"
9. Др Милица -Чекеревац- Коалиција "Победи за Г.Милановац"
10. Радојица -Деспотовић, Коалиција "Победи за Г.Милановац"
11. Драган Ђорђевић- Коалиција "Победи за Г.Милановац"
12. Србољуб Нешовић - Коалиција "Победи за Г.Милановац"

13. Милица Гачановић- Коалиција "Победи за Г.Милановац"
14. Драган Камалевић - Коалиција "Победи за Г.Милановац"
15. Љубица Браловић- Коалиција "Победи за Г.Милановац"
16. Слободанка Козодеровић - Коалиција "Победи за Г.Милановац"
17. Владимир Симиновић- ДСС
18. Душан Ђуровић- ДСС
19. Зоран Ковачевић - ДСС
20. Споменка Зарић - ДСС
21. Др Слободанка -Пантић-ДСС
22. Бојан Петковић - ДСС
23. Никола Петровић - ДСС
24. Предраг Васовић - ДСС
25. Милан Радојичић- ДСС
26. Милан Томашевић- ДСС
27. Др Мирослав Недељковић - СРС
28. Радојко Марјановић- СРС
29. Живорад Прекић - СРС
30. Маја Илић - СРС
31. Славољуб Ковачевић - СРС
32. Перо Чампар - СРС
33. Мирјана Богуновић- СРС
34. Душан Ловић - Коалиција ДС-НС
35. Радоје Радојевић - Коалиција ДС-НС
36. Александар Јоловић - Коалиција ДС-НС
37. Снежана Смиљанић - Коалиција ДС-НС
38. Миленко Бојовић - Коалиција ДС-НС
39. Љиљана Козодер - Коалиција ДС-НС
40. Др Бранко Вујичић - ПСС
41. Проф. Бошко Стојановић - ПСС
42. Виолета Мирић -ПСС
43. Миодраг Обрадовић - ПСС
44. Др Зоран Копривица - Коалиција СД-ДХСС
45. Слободанка Милојевић - Коалиција СД-ДХСС
46. Љиљана Аковић - Г 17 плус
47. Мр Гојко Стефановић - Г 17 плус
48. Др Невена Петковић - СПО
49. Љубинко Драшовић- СПО

#### II

Према томе, потврђен је мандат за 49 одборника и то:

- Коалиција "Победи за Г. Милановац"	16
- Демократска странка Србије	10
- Српска радикална странка	7
- Коалиција Демократска Странка - Нова Србија	6
- Покрет снага Србије	4
- Коалиција Социјалдемократија- Демохришћанска странка Србије	2
- Странка Г 17 плус	2
- Српски покрет обнове	2
Укупно: _____	49

## III

Ово Решење објавити у службеном гласнику општине Горњи Милановац.

Број: 3-01-06-582/2004.

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
Проф. др Бошко Стојановић

45.

На основу члана 30. став 1. тачка 1. и члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.9/02 и 33/02) и члана 44. Статута општине Г.Милановац (Сл.гласник општине Г.М", бр.4/02). Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 15.10. 2004.године, донела је

ПОСЛОВНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Скупштине општине Горњи Милановац (у даљем тексту – Скупштина), скупштинских органа и радних тела и начин остваривања права и дужности одборника.

## Члан 2.

Печат Скупштине општине је округлог облика са унетим текстом РЕПУБЛИКА СРБИЈА, Скупштина општине, Горњи Милановац, са републичким грбом у средини.

## Члан 3.

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности. У случајевима предвиђеним Законом, Статутом и овим Пословником, јавност се може искључити.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

## Сазивање и руковођење седницом

## Члан 4.

Прву седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 20 дана од дана избора одборника.

Ако председник из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, прву седницу новог сазива сазива најстарији одборник из претходног сазива.

## Члан 5.

Првој седници Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији присутан одборник (председавајући).

## Потврђивање мандата

## Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

## Члан 7.

Потврђивање мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Комисије.

Скупштина на првој седници бира Комисију која завршава са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

## Члан 8.

Комисију чини пет одборника, изабраних по начелу сразмерне заступљености политичких странака и других политичких организација и групе грађана.

Састав Комисије предлаже председавајући, на основу предлога одборничких група.

Комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника. Гласање је јавно.

## Члан 9.

Комисија отпочиње са радом одмах по избору њених чланова и пријему потребних материјала. Комисија ради у седници а одлучује већином гласова.

## Члан 10.

Комисија, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од стране овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини општине извештај у писменом облику, одмах по завршетку са радом.

Извештај Комисије садржи:

- предлог за *потврђивање* мандата одборника,
- предлог да се не *потврде* мандати појединих одборника, са образложењем (у случају оставке изабраног одборника, његове смрти, или наступања другог разлога за доделу мандата новом одборнику),
- предлог да се одложи *потврђивање* мандата појединих одборника (у случају неистоветности односно неслагања података из уверења о избору и извештају Изборне комисије, или издавање уверења о избору од неовлашћеног органа.)

#### Члан 11.

О извештају Комисије отвара се претрес.

После завршеног претреса, јавним гласањем, одлучује се о извештају у целини ако нема оспоравања мандата појединих одборника од стране комисије.

Ако Комисија у свом извештају предложи да се *потврђивање* мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не *потврди* о сваком таквом предлогу се гласа посебно. Гласање је јавно.

Одборник коме је *потврђивање* мандата одложено, има право да присуствује седницама Скупштине општине и да учествује у њеном раду без права одлучивања до добијања обавештења Општинске изборне комисије из чл.12 овог Пословника, и то најдуже 30 дана.

Послове комисије, код *потврђивања* мандата одборника чије је *потврђивање* одложено као и одборника којима се додељује мандат одборника чији је мандат истекао пре времена на које је изабран, врши Комисија за кадровска административна и мандатно имунитетска питања.

#### Члан 12.

Скупштина може одложити *потврђивање* мандата појединог одборника и обавезати Општинску изборну комисију да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 10 дана.

О *потврђивању* мандата из претходног става Скупштина ће одлучити после разматрања извештаја Општинске изборне комисије.

### Избор председника и заменика председника Скупштине

#### а) Избор председника Скупштине

#### Члан 13.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање једна четвртина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника подноси се председавајућем у писменом облику и садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, име известиоца и сагласност кандидата у писаном облику.

#### Члан 14.

Председавајући доставља све примљене предлоге кандидата за председника Скупштине општине одборницима.

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

О предлогу кандидата отвара се претрес.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена.

#### Члан 15.

Скупштина бира председника Скупштине тајним гласањем. Одборник може гласати само за једног кандидата.

#### Члан 16.

Тајно гласање врши се гласачким листићем.

На основу утврђене листе кандидата штампају се гласачки листићи са редним бројем испред имена кандидата.

Глас се заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Ако је предложен само један кандидат, испред његовог имена се не ставља редни број, а гласање се врши заокруживањем једне од понуђених могућности које се на гласачком листићу налазе испод имена кандидата: "ЗА" или "ПРОТИВ".

Тајним гласањем руководи гласачки одбор од три члана.

#### Члан 17.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван. Председник гласачког одбора уручује гласачки листић а секретар Скупштине, из претходног сазива означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник попуни гласачки лист прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић.

#### Члан 18.

Пошто је гласање завршено, гласачки одбор утврђује резултате гласања.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат који ће бити запечаћен.

#### Члан 19.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

#### Члан 20.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови гласачког одбора.

#### Члан 21.

Председавајући објављује резултате избора.

#### Члан 22.

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

Ако је предложено више кандидата а ни један није добио потребну већину поновиће се избор између два кандидата, односно између кандидата који су добили

највећи број гласова, односно између кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине не буде изабран, или је предложен само један кандидат који није добио потребну већину гласова, понавља се поступак избора.

Члан 23.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата избора за избор председника Скупштине и преузима вођење седнице.

#### Председник Скупштине

Члан 24.

*Председник Скупштине:*

- сазива и председава седницама Скупштине,
- стара се о примени Пословника Скупштине
- стара се о благовременом и усклађеном раду Скупштине и њених радних тела,
- врши и друге послове утврђене Законом, Статутом, одлукама Скупштине и Пословником.

*Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине из става 1. овог члана, и замењују га у случају одсутности или спречености у обављању функције.*

Члан 25.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком, разрешењем и престанком одборничког мандата.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници, ако је оставку поднео између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Члан 26.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека мандата, на лични захтев, на предлог одборника, и ако му престане мандат одборника.

Предлог за разрешење може поднети најмање једна четвртина одборника.

Предлог за разрешење се подноси у писменој форми и мора бити образложено.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине општине.

#### б) Избор заменика председника Скупштине

Члан 27.

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

Скупштина посебном одлуком одређује радно-правни статус председника и заменика председника Скупштине.

Члан 28.

*Заменик председника Скупштине помаже председнику у вршењу послова из његовог делокруга.*

*Заменик председника Скупштине замењује председника у случају његове привремене спречености.*

Члан 29.

*Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен функције по поступку предвиђеном за подношење оставке односно разрешење председника Скупштине.*

#### Одборничка група

Члан 30.

У Скупштини се могу образовати одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци или другој политичкој организацији која има најмање пет чланова.

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

Члан 31.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки члан групе.

На списку се посебно назначује председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

#### Завршетак конституисања Скупштине

Члан 32.

Скупштина је конституисана даном *потврђивања* мандата више од половине одборника, избором председника, заменика и сталних радних тела.

#### Образовање сталних радних тела Скупштине општине

Члан 33.

Скупштина образује стална радна тела на период од четири године.

Члан 34.

Одборничке групе предлажу чланове сталних радних тела сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан у највише два стална радна тела.

Члан 35.

О предложеној листи за избор чланова сталних радних тела Скупштина се изјашњава у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 36.

На првој конститутивној седници Скупштине бирају се председник и чланови Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања.

Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања је предлагач за избор осталих радних тела Скупштине.

Остала стална радна тела Скупштине бирају се на другој конститутивној седници Скупштине.

### III РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

#### Члан 37.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и вршење других послова одређених овим Пословником, образују се стална и повремена радна тела.

Стала радна тела се бирају за мандатни период на који је Скупштина изабрана.

Привремена радна тела образују се, по потреби ради претресања одређених питања и извршавања појединих задатака из надлежности Скупштине.

Председници и чланови повремених радних тела могу бити из реда одборника и реда грађана.

#### Члан 38.

Број чланова сталних радних тела утврђује се овим Пословником а број чланова привременог радног тела утврђује се актом о њиховом образовању.

Чланови сталних радних тела могу бити из реда одборника и реда грађана, с тим што већина чланова мора бити из реда одборника.

Председници сталних радних тела именују се из реда одборника.

Чланови радних тела Скупштине који се именују из реда грађана морају имати стручну спрему из области за које је надлежно радно тело Скупштине.

#### Члан 39.

На предлог одборничке групе, Скупштина општине може разрешити члана сталног радног тела из реда те одборничке групе, пре истека његовог мандата и изабрати новог члана радног тела на првој наредној седници после достављања предлога одборничке групе.

У случају престанка мандата члана радног тела његовом вољом или вољом одборничке групе којој припада до избора новог члана сматра се да преостали број чланова радног тела чини његов пуни састав с тим што тај број мора бити већи од половине броја чланова радног тела утврђеног овим Пословником.

Уколико председник сталног радног тела није у могућности да сазове стално радно тело или му је престао мандат (оставка, разрешење) председник Скупштине може сазвати и председавати сталним радним телом.

#### Члан 40.

Стална радна тела Скупштине општине су:

1. Савет за буџет и финансије општине,
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за друштвене делатности,
4. Савет за пољопривреду и село,
5. Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања,
6. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине,
7. Комисија за представке и жалбе,

8. Комисија за давање на коришћење градског грађевинског земљишта,

9. Комисија за давање предлога назива улица, тргова и установа,

10. Комисија за утврђивање прометне вредности пољопривредног и грађевинског земљишта и прометне и грађевинске вредности грађевинских објеката,

11. Комисија за планове општине.

#### Члан 41.

##### - Савет за буџет и финансије општине

Савет има председника и шест чланова.

Скупштина општине именује председника Савета и шест чланова из реда одборника.

Савет разматра предлоге одлуке о буџету општине и одлука о располагању прихода и расхода буџета општине које доноси Скупштина општине.

#### Члан 42.

##### - Савет за урбанизам, стамбено комуналне делатности и заштиту животне средине

Савет има председника и шест чланова.

Скупштина општине именује председника Савета и шест чланова из реда одборника.

Савет разматра предлоге одлука, других општих аката и друга из надлежности Скупштине општине у области урбанизма, стамбено-комуналне делатности, уређивања и коришћења градског грађевинског земљишта, пословног простора и заштите животне средине.

#### Члан 43.

##### - Савет за друштвене делатности

Савет има председника и шест чланова.

Скупштина општине именује председника и шест чланова Савета из реда одборника.

Савет разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из надлежности Скупштине општине у области предшколског, основног и средњег образовања, социјалне и дечје заштите, здравства, културе и физичке културе, информисања и других друштвених делатности.

#### Члан 44.

##### - Савет за пољопривреду и село

Савет има председника и десет чланова.

Скупштина општине именује председника и пет чланова из реда одборника и пет чланова из реда грађана.

Савет разматра предлоге одлука, општих аката и друга питања из области пољопривреде, водопривреде и шумарства из надлежности општине.

Савет прати рад и организацију месних заједница и предлаже Скупштини мере за унапређење њиховог рада.

#### Члан 45.

##### - Комисија за кадровска административна и мандатно-имунитетска питања

Комисија има председника и шест чланова.

Скупштина општине именује председника и шест чланова Комисије из реда одборника, на предлог одборничких група или најмање 10 одборника.

Комисија припрема предлоге за избор, именовање и делегирање чланова органа и представника Скупштине у органе, предузећа и установа одређене прописима

општине и Законом а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, зарада и наградама одборницима, лицима браним и именованим у органе Скупштине и лицима ангажованим у раду органа општине, као и о правима из радног односа изабраним и именованим лицима у органе Скупштине.

Комисија разматра питања примене и усклађивања имунитета одборника у случајевима предвиђеним Статутом и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Комисија разматра да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника и о томе обавештава Општинску изборну комисију.

Комисија прима предлоге, мишљења и сугестије у вези доделе друштвених признања и доноси решење о додели општинских признања и стара се о њиховом уручењу.

Члан 46.

**- Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине**

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина именује председника и четири члана Комисије из реда одборника.

Комисија припрема и предлаже Скупштини предлоге измена и допуна Статута и предлог Пословника. Разматра предлоге аката ОПШТИНСКОГ већа које он упућује Скупштини и предлаже Скупштини доношење и других аката.

Члан 47.

**- Комисија за представке и жалбе**

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина именује председника и четири члана Комисије из реда одборника.

Комисија разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаним у њима и о томе обавештава подносиоце.

Члан 48.

**- Комисија за давање на коришћење градског грађевинског земљишта**

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина именује председника и четири члана из реда одборника.

Комисија разматра питања и предлаже доношење одговарајућих аката из области коришћења градског грађевинског земљишта и врши друге послове из ове области које јој повери Скупштина општине.

Члан 49.

**- Комисија за давање предлога назива улица, тргова и установа**

Комисија има председника и 10 чланова.

Скупштина именује председника и шест чланова из реда одборника а четири члана из реда грађана.

Комисија разматра предлоге, иницијативе и мишљења у вези утврђивања предлога за давање нових или измену постојећих назива улица, тргова и установа на подручју општине Горњи Милановац.

Комисија сагласно одредбама Статута општине, утврђује предлог аката којима се одређује празник општине и амблем општине и начин његовог коришћења.

Члан 50.

**- Комисија за утврђивање прометне вредности пољопривредног и грађевинског земљишта и прометне грађевинске вредности грађевинских објеката**

Комисија има председника и 6 чланова.

Скупштина именује председника и три члана из реда одборника а три члана из реда грађана, по правилу из реда стручњака.

Комисија утврђује прометну вредност објеката, пољопривредног и грађевинског земљишта у складу са Законом.

Члан 51.

**- Комисија за планове општине**

Комисија се именује у складу са Законом о планирању и уређењу простора и насеља.

Члан 52.

Седницу сталног радног тела сазива председник сталног радног тела, а у случају његове спречености седницу сазива и њом председава председник Скупштине.

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

Члан 53.

Седници сталног радног тела обавезно присуствује представник предлагача аката која се на седници разматрају.

Седници сталног радног тела може присуствовати и одборник који није члан радног тела без права одлучивања.

На седници радног тела Скупштине сачињава се записник. У записник се уносе: имена присутних, предлози и ставови радног тела Скупштине као и свако издвојено мишљење.

Члан 54.

По завршеном претресу, стално радно тело подноси извештај Скупштини који садржи мишљење и предлоге радног тела.

На захтев појединих чланова радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину упоредо са извештајем односно предлогом тог радног тела. Члан радног тела који је издвојио мишљење има право да га образложи на седници Скупштине.

**IV ИЗБОР ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Члан 55.

Број чланова општинског већа утврђује се посебном одлуком Скупштине а на основу Закона о локалној самоуправи и Статута општине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина на предлог председника општине већином гласова од укупног броја одборника на период од четири године.

Председник општине је дужан да поднесе образложен предлог за избор чланова Општинског већа на првој седници Скупштине по спроведеним изборима за председника општине.

О предлогу за избор чланова Општинског већа одлучује се појединачно о сваком кандидату јавним гласањем.

Уколико предлог председника општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору члана Општинског већа без предлога председника општине.

#### Члан 56.

Члан општинског већа може бити разрешен на исти начин и по истом поступку на који се бира, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника.

### V СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

#### Члан 57.

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

Секретар Скупштине постављен је ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника.

#### Члан 58.

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 образложени писани предлог председника Скупштине разрешити секретара и пре истека мандата.

#### Члан 59.

Секретара Скупштине у случају одсутности замењује лице које одреди председник Скупштине.

Лице које замењује секретара Скупштине мора да испуњава све услове прописане Законом и Статутом за секретара Скупштине.

### VI СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

#### Припремање и сазивање седнице

#### Члан 60.

О припремању седнице Скупштине стара се председник Скупштине уз помоћ секретара.

#### Члан 61.

У предлог дневног реда председник Скупштине уноси предлоге које прими од председника општине, Општинског већа, сталних радних тела и одборника, као и питања о којима је расправљано на зборовима грађана у складу са Законом и Статутом и по потреби.

Председник Скупштине се преко секретара стара да сва питања која су унета у предлог дневног реда буду претходно разматрана у надлежним радним телима.

#### Члан 62.

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

Председник Скупштине дужан је сазвати седницу ако то писменим путем затражи најмање једна трећина од укупног броја одборника или председник општине и то у року од 15 дана од дана доношења предлога.

Писани предлог за сазивање седнице Скупштине мора садржати предлог дневног реда седнице, у који морају бити предложене само тачке дневног реда из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Ако предлог не испуњава услове утврђене ставом 2. и 3. овог члана председник Скупштине исти ће одбацити.

Ако председник Скупштине не сазове седницу на захтев овлашћених предлагача у утврђеном року или неосновано одбаци предлог за сазивање седнице, седницу ће сазвати председник општине односно првопотписани одборник.

Седница се сазива по потреби, осим у месецима:јули,август и септембар, када је летњи распуст Скупштине. У овим месецима се може сазвати ванредна седница у случају да се неко питање мора разматрати без одлагања.

#### Члан 63.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем. Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице. Позив се доставља одборницима најкасније на седам дана од дана одржавања седнице. Када постоје оправдани разлози овај рок може бити и краћи.

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

Позив за седницу, са одговарајућим материјалима, обавезно се доставља одборницима, председнику Општине, члановима Општинског већа, руководиоцима организационих јединица општинске управе и средствима јавног информисања акредитованим за праћење рада Скупштине.

#### Отварање седнице

#### Члан 64.

Пошто отвори седницу председник, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважан рад и одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство више од половине од укупног броја одборника. Ако се утврди да не постоји напред наведена већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају

одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна напред наведена већина одборника.

Ако председник, на почетку или у току седнице, посумња да седници не присуствује потребна већина одборника тражиће да се изврши прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се и када то затражи неко од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

#### Члан 65.

На седницама Скупштине, поред одборника, учествују председник општине чланови Општинског већа, овлашћени представници других предлагача аката, као и друга лица која председник позове.

#### Ток седнице

#### Члан 66.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

#### Члан 67.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборници, председник општине, Општинско веће и стална радна тела Скупштине могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује следећим редоследом о предлозима:

- за хитни поступак,
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за спајање расправе
- за промене редоследа појединих тачака,

#### Члан 68.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда без претреса.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

Скупштина може у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача.

#### Члан 69.

После усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по редоследу утврђеном у дневном реду.

Свако питање претреса се док о њему има пријављених говорника.

#### Члан 70.

На седници Скупштине право да говори има сваки одборник.

Право да говоре имају и чланови Општинског већа, без права одлучивања.

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

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

#### Члан 71.

Пријава за реч подноси се председнику по отварању претреса и може се подносити све до закључења претреса.

Председник даје реч говорницима по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

#### Члан 72.

Када председник оцени да ће претрес појединих питања дуже трајати или када је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу, осим говора предлагача и известиоца и да сваки учесник у претресу по истом питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и председник одборничке групе.

#### Члан 73.

Када је време говора ограничено председник ће, у случају прекорачења одређеног времена, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, одузима му реч.

Ако је трајање говора ограничено, председници одборничких група имају право да говоре два пута дуже од времена одређеног за излагање одборника. Такође имају право да добију реч преко реда, али само још једанпут у оквиру те тачке дневног реда, с тим да не могу говорити дуже од времена одређеног за излагање одборника.

Председнику општине, председник Скупштине, даје реч када је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу времена излагања.

Осталим члановима Општинског већа председник Скупштине даје реч када је затраже а њихово излагање може трајати два пута дуже од времена излагања одборника.

#### Члан 74.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

За време говора одборника или других учесника у претресу није дозвољено добацавање односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

#### Члан 75.

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена и образложи у чему се састоји повреда.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење. Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остане при томе да је Пословник повређен, председник позива Скупштину да без претреса одлучи о том питању.



## Члан 76.

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 да објашњење – реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, у име одборничке групе право на објашњење–реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из ставова 1. и 2. овог члана, доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражено објашњење–реплику, одборник који је тражио објашњење–реплику може затражити да се о томе изјасни Скупштина, без претреса.

Одборник који је тражио реплику има право да реплицира највише два пута, а одборник који је реплику изазвао има право да реплицира само једанпут.

Реплика не може трајати више од три минута.

**Одлучивање**

## Члан 77.

Скупштина о сваком предлогу, који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Пре и после претреса 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 допуњу.

## Члан 78.

После закљученог претреса 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 79.

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

Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника, и то:

1. О доношењу статута,
2. О давању мишљења о територијалној промени,
3. О Одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и Одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
4. О Одлуци о утврђивању назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места.
5. О Одлуци о буџету.
6. О Програму развоја општине и појединих делатности,
7. О Одлуци о јавном задуживању општине,
8. Расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује Предлог одлуке о самодоприносу,
9. Бира председника Скупштине и заменика председника Скупштине и на предлог председника општине, бира Општинско веће.
10. Поставља и разрешава секретара Скупштине,

11. Поставља и разрешава начелника Општинске управе, односно начелника управе, на предлог председника општине,

12. И у другим случајевима утврђеним статутом.

## Члан 80.

Гласање на седници је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке и поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да подигну руке одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад одборници који се "уздржавају" од гласања. При том пребројавају се само гласови мањине, осим ако већина гласова није очигледна.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјаљују да гласају "за" или "против" или да се "уздржавају" од гласања.

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

## Члан 81.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно на предлог једног од одборника.

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

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

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 Скупштине коме помажу секретар и два одборника које одреди Скупштина.

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 може да изрекне меру опомене или одузимања речи.

Скупштина, на предлог председника, може да изрекне меру удаљења са седнице.

## Члан 84.

Мера опомене изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи када му председник Скупштине није дао, који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду, ако прекида говорника у излагању или додаје, односно смета говорника или на други начин угрожава слободу говора и ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

## Члан 85.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене а који и после тога чини повреду Пословника из чл.84.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење а по потреби одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

## Члан 86.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници.

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

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

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 на седници Скупштине.

**Записник**

## Члан 88.

О раду на седници Скупштине води се записник. О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси време и место одржавања седнице, имена одсутних одборника, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, закључцима који су на седници прихваћени и резултати гласања о појединим питањима, о изреченим мерама и именима председавајућег и записничара.

## Члан 89.

Цео ток седнице Скупштине се снима. Говорник на седници има право да преслуша део свог говора.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине општине а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

**VII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА СКУПШТИНЕ****Акта која доноси Скупштина**

## Члан 90.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, препоруке, правилнике, наредбе, упутства и даје аутентична тумачења аката која доноси.

**Поступак за доношење одлуке и других аката**

## Члан 91.

Предлог одлуке и других аката може да поднесе Општинско веће за Одлуку о буџету, стално радно

тело, сваки одборник, председник општине у складу са Статутом.

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

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге доношења одлуке и других аката објашњење циља који се жели постоћи, процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке и других аката.

## Члан 92.

Предлог одлуке и других аката који је упућен Скупштини, председник доставља одборницима, надлежном радном телу и Општинском већу када је у питању Предлог одлуке о буџету.

Ако предлог одлуке и других аката није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог одлуке и других аката усклади са одредбама овог пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неускљђеност.

## Члан 93.

Предлог одлуке и других аката пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежна стална радна тела и Општинско веће када је у питању Предлог Одлуке о буџету.

Председник Скупштине доставља примљене предлоге одлука и других аката пре разматрања на седници Скупштине одговарајућем радном телу и председнику Општине, односно Општинском већу када је у питању измена и допуна Одлуке о буџету општине.

## Члан 94.

Предлагач одлуке и других аката односно његов представник, може на почетку претреса да изложи допунска образложења.

Предлагач одлуке и других аката има право да повуче предлог одлуке и других аката све до завршетка претреса предлога одлуке и других аката на седници Скупштине.

**Амандман**

## Члан 95.

Предлог за имену и допуна предлога одлуке у облику амандмана подноси се председнику Скупштине у писаном облику, почев од дана достављања предлога одлуке, а најкасније 48 сати пре почетка седнице на којој се разматра предлог одлуке.

*Изузетно на акта која се разматрају по хитном поступку или је материјал одборнику подељен пред почетак седнице, амандман може бити поднет и на самој седници Скупштине.*

Амандман поднет на самој седници Скупштине може бити дат усмено.

## Члан 96.

Амандмане на предлог одлуке могу да подносе предлагачи одлука из члана 91. овог Пословника.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу одлуке, Општинском већу за Предлог одлуке о буџету надлежном сталном радном телу и одборницима.

## Члан 97.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач одлуке, Општинско веће за Предлог одлуке о буџету и надлежно стално радно тело и обавештавају Скупштину за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати а за које да их одбије.

## Члан 98.

У току претреса предлога, амандмане у писаном облику могу да подносе предлагач и Општинско веће за Предлог одлуке о буџету, али само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана.

## Члан 99.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредаба тога члана а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

Амандмани који су прихваћени од предлагача, односно Општинског већа за Предлог одлуке о буџету, постају саставни део одлуке и о њима Скупштина посебно не одлучује.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач одлуке, Општинско веће, председник општине и стално радно тело нису прихватили.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

**Хитан поступак**

## Члан 100.

Одлука се може изузетно донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само одлука којом се уређују питања и односи настали услед околности које нису могле да се предвиде, а не доношење одлуке по хитном поступку могло би да проузрокује штетне последице.

Предлагач мора да образложи разлоге за доношење акта по хитном поступку.

## Члан 101.

Уколико су одборници, прихватањем допуне дневног реда, утврдили потребу да се поједини предлози разматрају по хитном поступку, Скупштина може одлучивати без претходног разматрања у одговарајућим радним телима и Општинском већу.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење одговарајућег радног тела Скупштине.

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

## Члан 102.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без претреса.

Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

**Скраћени поступак**

## Члан 103.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

## Члан 104.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати када су на дневном реду питања која се односе на избор, именовања и разрешења, појединачна акта у вези са управљањем и коришћењем имовине, као и друга конкретна акта.

**Потписивање и објављивање аката**

## Члан 105.

Акта донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

## Члан 106.

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

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

О изради изворника акта и његових отправака, чувања изворника акта и њиховој евиденцији, објављивању аката и достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Одељење за скупштинске послове.

## Члан 107.

Акта из чл.90. овог Пословника објављују се у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

О објављивању аката које је донела Скупштина стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке или другог прописа или општег акта или аутентичног тумачења даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

**VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

## Члан 108.

Одборник је дужан да присуствује седници Скупштине .

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице из оправданих разлога о чему обавештава Скупштину.

## Члан 109

Одборник има право да буде обавештен о сваком питању, чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

## Члан 110

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од Општинског већа, руководиоца

организационих јединица органа управе, из њихове надлежности, односно да постави питање у вези послова општине.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано.

Одборничко питање поставља се у писаном облику или усмено.

Члан 111.

Одборничка питања постављају се на крају седнице Скупштине пошто Скупштина оконча рад по свим тачкама дневног реда.

Одборничко питање може се поставити и између две седнице Скупштине у писаном облику, преко председника Скупштине, који га доставља надлежном органу или сталном радном телу.

Председник Скупштине упозориће одборника, који поставља одборничко питање, ако питање није постављено у складу са одредбама овог пословника, односно ако није упућено надлежном органу.

Члан 112

На усмено постављено одборничко питање, надлежни орган може усмено одговорити. Ако је за давање одговора потребна одређена припрема, одговор одборнику ће се доставити у писаном облику.

Писмени одговор доставља се СВИМ одборницима.

Члан 113.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право, да у трајању од највише три минута коментарише одговор на своје питање или да постави допунско питање, чији одговор, такође, може да прокоментарише у времену од највише три минута.

Члан 114.

Одељење за скупштинске послове обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

– пружа стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима,

– обезбеђује им коришћење службених листова и гласника, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине и њених радних тела,

– стара се о обезбеђењу техничких услова.

Члан 115.

Одборник има право на накнаду материјалних и других трошкова у вези обављања дужности одборника у складу са Одлуком Скупштине.

Члан 116.

Одборнику се после извршеног потврђивања мандата издаје посебна легитимација.

Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања утврђује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

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

Члан 117.

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 118.

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

– одређује време и место одржавања седнице Скупштине,

– одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала те седнице,

– може, по потреби, одредити посебан начин вођења 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 119.

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.

Члан 120.

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

Члан 121.

У случају ратног стања, председник Општине доноси акта из надлежности Скупштине општине с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине чим она буде у могућности да се састане.

## X ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 122.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 123.

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

Члан 124.

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

Члан 125.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни 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 126.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља Одељење за скупштинске послове а одобрава председник Скупштине.

Конференцију за штампу у Скупштини општине може да одржи председник општине, председник Скупштине, њихови заменици.

#### XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 127.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Г.Милановац – пречишћен текст ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.4/02.)

Члан 128.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења а биће објављен у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

Број: 3-01-06-582/2004.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
Проф. др Бошко Стојановић, ср.

46.

На основу члана 30. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.9/02 и 33/02), члана 26. став 1. тачка 10. и члана 36. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.4/02) члана 22. и 23. Пословника Скупштине општине Г.Милановац, Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 15.10.2004.године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

1. БИРА СЕ Др Зоран Копривица, доктор медицине из Г.Милановца, одборник Скупштине општине, за председника Скупштине општине Г.Милановац.

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Г.Милановац.

Број: 3-01-06-582/2004.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
Проф. др Бошко Стојановић, ср.

47.

На основу члана 30. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.9/02 и 33/02), члана 26. став 1. тачка 10. и члана 41. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М.", бр.4/02) и члана 27. Пословника Скупштине општине Г.Милановац, Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 15.10.2004.године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

#### О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

1. БИРА СЕ Радојко Марјановић, конобар из Бруснице, одборник Скупштине општине, за заменика председника Скупштине општине Г.Милановац.

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Г.Милановац.

Број: 3-01-06-582/2004.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК  
Др Зоран Копривица, ср.

48.

На основу члана 30. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр.9/02 и 33/02), члана 43. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гласник

општине Г.М.",бр.4/02) и члана 57. и 58. Пословника Скупштине општине Г.Милановац, Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 15.10.2004.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

1. ПОСТАВЉА СЕ Трифун Пауновић, дипл. правник из Г.Милановца за секретара Скупштине општине Г.Милановац.

2. Постављени ступа на дужност 15.октобра 2004.године.

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Г.Милановац.

Број: 3-01-06-582/2004.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК  
Др Зоран Копривица,ср.

1. Др **МИЛИЦА ЧЕКЕРЕВАЦ**, лекар специјалиста патолог, из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине,

2. **ДМИТАР РАДОЊИЋ**, професор из Г.Милановца, одборник Скупштине општине,

3. Др **МИРОСЛАВ НЕДЕЉКОВИЋ**, лекар интерниста из Г.Милановца, одборник Скупштине општине,

4. **ЗОРАН КОВАЧЕВИЋ**, пољопривредник из Врчана, одборник Скупштине општине,

5. **СНЕЖАНА СМИЉАНИЋ**, дипл.грађевински инжењер, из Г.Милановца, одборник Скупштине општине,

6. **ВИОЛЕТА МИРИЋ**, приватни предузетник из Г.Милановца, одборник Скупштине општине.

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику општине Г.Милановац.

Број: 3-01-06-582/2004.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК  
Др Зоран Копривица,ср.

**49.**

На основу члана 31.и 32. Статута општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М.",бр.4/02) и члана 33., 36. и 45. Пословника Скупштине општине Г.Милановац, Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 15.10.2004.године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА**  
**КОМИСИЈЕ ЗА КАДРОВСКА АДМИНИСТРАТИВНА**  
**И МАНДАТНО ИМУНИТЕТСКА ПИТАЊА**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

1. БИРАЈУ СЕ ЗА председника и чланове Комисије за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања Скупштине општине Горњи милановац, и то:

- за председника

**ЈОВИЦА ЦАРЕВИЋ**, службеник, из Горњег Милановца, одборник Скупштине општине,

а за чланове:

## САДРЖАЈ

## АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Решење о потврђивању мандата одборника Скупштине општине Г.Милановац .....	страна 1.-2.
2. Пословник Скупштине општине Горњи Милановац .....	страна 2-13.
3. Решење о избору председника Скупштине општине Г.Милановац .....	страна 13.
4. Решење о избору заменика председника Скупштине општине Г.Милановац .....	страна 13.
5. Решење о постављењу секретара Скупштине општине Г.Милановац .....	страна 14.
6. Решење о избору председника и чланова Комисије за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања .....	страна 14.

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Горњи Милановац,

Администрација: Одељење за скупштинске послове општинске управе општине Горњи Милановац, одговорни уредник Трифун Пауновић, секретар Скупштине општине Горњи Милановац.

Жиро рачун за претплату: Приходи општинских органа управе Горњи Милановац број 840-742351843-94  
Службени гласник општине Горњи Милановац уписан је у Регистар јавних гласила  
Решењем Министарства правде и локалне самоуправе број 651-01-255/2001-09