

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА XVII

БРОЈ 21

22. ЈУЛ 2008. ГОДИНЕ

Цена овог броја је 50 динара
Годишња претплата је 1.000
динара

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

111.

Скупштина општине Горњи Милановац на основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/2007) и члана 42. став 1. тачка 1. Статута општине Горњи Милановац („Службени гласник општине Горњи Милановац“, број 20/2008), на седници одржаној 21. јула 2008. године, донела је

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником Скупштине општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Горњи Милановац, радних тела и начин остваривања права и дужности одборника (у даљем тексту: Скупштина општине), и друга питања везана за рад Скупштине општине.

Члан 2

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

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

Члан 3

Скупштину општине Горњи Милановац представља и заступа председник Скупштине општине.

Члан 4

У Скупштини општине Горњи Милановац у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо у складу са Уставом, законом и Статутом општине.

Члан 5

Скупштина општине има печат.

Печат Скупштине општине је округлог облика, пречника 32мм са текстом следеће садржине: "Република Србија, Горњи Милановац, Скупштина општине Горњи Милановац, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата исписује се на српском језику ћириличким писмом у концентричним круговима око грба Републике Србије.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

2.1. Сазивање конститутивне седнице Скупштине општине

Члан 6

Конститутивну седницу Скупштине општине, после завршених избора за одборнике Скупштине општине, сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Члан 7

Конститутивном седницом Скупштине општине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), који је овлашћен и да сазове конститутивну седницу ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Председавајућем у раду помаже најмлађи одборник и секретар Скупштине општине из претходног сазива.

Члан 8

На конститутивној седници Скупштине општине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине општине.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

2.2. Потврђивање мандата одборника

Члан 9

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина општине на конститутивној седници.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина општине, одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са чланом 43. Закона о локалним изборима и који имају уверење Општинске изборне комисије за избор одборника Скупштине општине Горњи Милановац да су изабрани.

Скупштина општине, на предлог председавајућег, већином гласова присутних одборника, образује Верификациони одбор од три члана који чине, по један одборник из политичких странака, коалиције политичких странака, политичке организације или групе грађана, које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини општине.

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

Члан 10

Верификациони одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и о томе подноси извештај Скупштини општине.

Извештај Верификационог одбора 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 Верификационог одбора отвара се претрес.

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

Ако Верификациони одбор 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 Верификационог одбора 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.

2.3. Избор председника и заменика председника Скупштине општине и постављење секретара Скупштине општине

а) Избор председника Скупштине општине

Члан 13

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

Члан 14

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, име и презиме известиоца и сагласност кандидата, у писаном облику.

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

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

О предлогу кандидата за председника Скупштине општине може се отворити расправа.

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

Члан 15

По утврђивању листе кандидата из члана 14. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење избора и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник из политичке странке, коалиције политичких странака, политичке организације или групе грађана које су добиле највећи број одборничких места.

Члан 16

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине општине приступа се гласању.

Избор председника Скупштине општине врши се тајним гласањем.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, коме у раду помаже најмлађи одборник и секретар Скупштине општине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине општине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 17

Одборник може гласати само за једног кандидата.

Члан 18

Гласање се врши гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине општине.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине општине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља

испред имена кандидата, презиме и име кандидата, према редоследу утврђеном на листи кандидата и начин гласања.

Гласање се врши 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".

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира и то за једног од кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 19.

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

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

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Члан 20.

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

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

Члан 21.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,

- важећих гласачких листића,

- укупан број гласова које је добио кандидат, односно кандидати.

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

Члан 22.

Неважећим гласачким листићем, сматра се:

- непопуњени гласачки листић,

- гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао,

- гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира,

- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 23.

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

У записник се обавезно уноси дан и сат гласања.

Члан 24.

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

Члан 25.

Ако је за избор председника предложен само један кандидат, који не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за истог кандидата, на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, кандидат за председника не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Члан 26.

Ако су за избор председника предложена два кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за исте кандидате, на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Члан 27.

Ако су за избор председника предложена три кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се на истој седници поновити за два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина града ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Кандидат који је у поновљеном гласању добио највећи, али не и потребан број гласова, може бити поново кандидован.

Ако у првом гласању један од предложених кандидата има највећи, али не и довољан број гласова, а друга два кандидата једнак број гласова, гласање ће се поновити на истој седници за кандидата који има највећи број гласова и једног од кандидата који имају једнак број гласова.

Скупштина општине ће тајним гласањем већином гласова од присутног броја одборника одлучити који од кандидата са једнаким бројем гласова учествује као кандидат у поновљеном гласању за избор председника Скупштине општине.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина општине ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Кандидат који је у поновљеном гласању добио највећи, али не и потребан број гласова, може бити поново кандидован.

Ако у првом гласању сва три кандидата добију једнак број гласова, гласање ће се на истој седници поновити за исте кандидате.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по

протеклу рока од 48 сати, а Скупштина општине ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од сата поновљеног гласања.

Члан 28.

Председавајући објављује резултат гласања, на основу записника из члана 23. овог Пословника.

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

б) Избор заменика председника Скупштине општине**Члан 29.**

Заменик председника Скупштине општине бира се на предлог, на начин и по поступку утврђеном за избор председника Скупштине општине.

в) Постављење секретара Скупштине општине**Члан 30.**

Кандидата за секретара Скупштине општине предлаже председник Скупштине општине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине општине подноси се Скупштини општине, усмено или у писаном облику.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, личну и радну биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 31.

Секретар Скупштине општине поставља се јавним гласањем.

За секретара Скупштине општине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Члан 32.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине општине ће у року од 7 дана, предложити другог кандидата за секретара Скупштине општине.

До постављења секретара Скупштине општине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

III ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**Члан 33.**

У Скупштини општине образују се одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака, друге политичке организације или групе грађана која има најмање 5 одборника у Скупштини општине.

Одборничку групу од најмање 5 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака, политичких организација или групе грађана које имају мање од 5 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине општине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф

одборничке групе. Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Члан 34.

Одборничка група учествује у раду Скупштине општине на начин утврђен овим Пословником.

Свака одборничка група има право да:

- учествује у радним телима Скупштине општине, сразмерно броју одборника које има у Скупштини општине,

- учествује у консултацијама везаним за предлагање дневног реда седнице Скупштине општине,

- предузима друге активности у складу са овим Пословником.

Члан 35.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група може да има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине општине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине општине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик шефа, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења шефа одборничке групе.

Члан 36.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине општине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине општине њихове потписане изјаве о приступању.

Члан 37.

У Скупштини општине обезбеђују се услови за рад и функционисање одборничких група, и то:

- коришћењем сала за састанке које су опредељене за те намене,

- коришћењем просторија за рад, у складу са могућностима.

Члан 38

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Одељење за скупштинске послове.

IV ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**4.1. Председник Скупштине општине****Члан 39**

Председник Скупштине општине:

- сазива и председава седницама Скупштине општине,
- стара се о примени Пословника о раду Скупштине општине,
- стара се о остваривању јавности рада Скупштине општине,
- потписује акта која доноси Скупштина општине,
- представља Скупштину општине,
- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине општине,
- врши и друге послове утврђене законом, Статутом општине, Пословником о раду Скупштине општине, као и одлукама Скупштине општине.

Председник Скупштине општине Горњи Милановац је на сталном раду у Општини.

Члан 40.

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

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

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције председника само констатује.

Члан 41.

Скупштина општине може разрешити дужности председника Скупштине општине пре истека времена на које је изабран, по предлогу, на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине општине.

Скупштина општине је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине општине изјасни

на првој наредној седници, од дана његовог подношења.

Члан 42.

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине општине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

Члан 43.

У случају престанка функције председника Скупштине општине, пре истека времена на које је изабран, Скупштина општине ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Ако је председнику Скупштине општине престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине општине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине општине.

Гласањем за избор председника Скупштине општине руководи заменик председника Скупштине општине, коме у раду помаже секретар Скупштине општине.

Кандидат за председника Скупштине општине не може руководити гласањем нити помагати у руковођењу.

4.2. Заменик председника Скупштине општине**Члан 44.**

Заменик председника Скупштине општине помаже председнику Скупштине општине у вршењу послова из његове надлежности.

Заменик председника Скупштине општине замењује председника у случају његове одсутности, спречености да обавља функцију или на основу посебног овлашћења.

Члан 45.

Заменику председника Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата одборника, по поступку и на начин предвиђеним за престанак функције председника Скупштине општине.

У случају престанка функције заменика председника Скупштине општине пре истека времена на које је изабран, избор заменика председника Скупштине општине врши се по поступку и на начин предвиђен за избор председника Скупштине општине, с тим што поступком за избор руководи председник Скупштине општине, коме у раду помаже секретар Скупштине општине.

4.3. Секретар Скупштине општине**Члан 46.**

Секретар Скупштине општине:

- стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине општине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад,
- помаже председнику и заменику председника Скупштине општине у раду,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом општине, овим Пословником и другим актима Скупштине општине.

Члан 47.

Секретара Скупштине општине поставља Скупштина општине.

Његова функција престаје конституисањем новоизабране Скупштине општине, при чему он врши своје задатке до постављања новог секретара.

Секретар Скупштине општине може имати заменика који му помаже у раду и замењује га у случају одсутности, односно спречености.

Заменика секретара поставља Скупштина општине на време, по предлогу, по поступку и на начин утврђен за постављење секретара Скупштине општине.

Функција заменика секретара Скупштине општине престаје конституисањем новоизабране Скупштине.

За свој рад секретар је одговоран Скупштини општине.

Члан 48.

Секретару Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је постављен: оставком или разрешењем.

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

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

Скупштина општине може разрешити дужности секретара Скупштине општине пре истека времена на које је постављен, по предлогу, на начин и по поступку предвиђеном за постављење секретара Скупштине општине.

До именовања новог секретара Скупштине општине, дужност секретара Скупштине општине врши заменик секретара.

Члан 49.

Заменику секретара Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је постављен: оставком или разрешењем, у складу са одредбама овог Пословника које се односе на престанак функције секретара Скупштине општине пре истека времена на које је постављен.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**Члан 50**

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.

Повремена радна тела образују се, по потреби ради претресања одређених питања и извршавања појединих задатака из надлежности Скупштине. Председници повремених радних тела су из реда одборника.

Члан 51.

Број чланова сталних радних тела утврђује се овим Пословником, а број чланова повремених радних тела утврђује се актом о њиховом образовању. Председници и чланови сталних радних тела именују се из реда одборника.

Члан 52.

а 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 53.**Стална радна тела Скупштине општине су:**

1. Одбор за буџет и финансије општине,
2. Одбор за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Одбор за друштвене делатности,
4. Одбор 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,
8. Комисија за давање на коришћење градског грађевинског земљишта,
9. Комисија за давање предлога назива улица, тргова и установа,
10. Комисија за планове општине.

Члан 54.**- Одбор за буџет и финансије општине**

Одбор има председника и шест чланова.

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

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

Члан 55.**- Одбор за урбанизам, стамбено комуналне делатности и заштиту животне средине**

Одбор има председника и шест чланова.

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

Одбор разматра предлоге одлука, других опшних 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 56.**- Одбор за друштвене делатности**

Одбор има председника и шест чланова.

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

Одбор разматра предлоге одлука, других опшних 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 57.**- Одбор за пољопривреду и село**

Одбор има председника и десет чланова.

Скупштина именује председника и шест чланова из реда одборника.

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

Одбор прати рад и организацију месних заједница и предлаже Скупштин мере за унапређење њиховог рада.

Одбор за претресање питања из своје надлежности може ангажовати стручњаке из ове области и грађане.

Члан 58.**- Комисија за кадровска административна и мандатно-имунитетска питања**

Комисија има председника и шест чланова.

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

Комисија припрема и утврђује предлоге за избор, именовање и делегирање чланова органа и представника Скупштине у органе, и установ одређене прописима општине и Законом а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, зарада и награда одборницима, лицима бирањим 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 59.**- 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 60.

- Комисија за представке

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина именује председника и четири члана Комисије из реда одборника.

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

Члан 61.

- 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 62.

- Комисија за давање предлога назива улица, тргова и установа

Комисија има председника и 6 чланова.

Скупштина именује председника и шест чланова из реда одборника.

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.

Члан 63.

- Комисија за планове општине

Комисија се именује у складу са Законом о планирању и изградњи.

Комисија има председника и четири члана од којих се председник и два члана бирају из реда одборника, а два члана предлаже надлежно министарство.

Члан 64.

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 65.

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.

Члан 66.

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.

Члан 67.

Чланове сталних радних тела предлажу политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине.

Предлагање чланова сталних радних тела врши се сразмерно броју освојених одборничких мандата у Скупштини општине.

Председник сталног радног тела бира се из реда одборника Скупштине општине, у складу са Статутом.

О предложеној листи кандидата за радна тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина од броја одборника присутних на седници Скупштине општине.

Ако радно тело не буде изабрано, поступак се понавља.

Члан 68.

У току трајања мандата, Скупштина општине може разрешити члана радног тела на предлог политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке

мандате у Скупштини општине Горњи Милановац на чији је предлог изабран и пре истека његовог мандата и изабрати новог члана одбора, у складу са чланом 67. овог Пословника.

Скупштина општине одлучује о разрешењу и избору новог члана одбора на првој наредној седници после достављања предлога.

У случају престанка мандата члану радног тела његовом вољом или вољом политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине Горњи Милановац на чији предлог је изабран, до избора новог члана радног тела сматра се да преостали број чланова одбора чини његов пуни састав, с тим што тај број мора бити већи од половине броја чланова одбора утврђеног овим Пословником.

Члан 69.

Повремена радна тела образују се за разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела и њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја.

Надлежност, састав, начин рада, рок за извршење задатка и број чланова повремених, као и других радних тела утврђује се одлуком о њиховом образовању.

Члан 70.

Анкетни одбори и комисије образују се за вршење посебних задатака одређених одлуком о њиховом образовању.

Члан 71.

Скупштина општине може образовати, из реда одборника, анкетне одборе ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина општине обавезно образује Анкетни одбор ако то затражи најмање 1/2 од укупног броја одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и сл. податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и сл. као и грађани, дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини општине извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине општине.

Члан 72.

Седницу радног тела сазива председник радног тела обавезно, када разматра питања из дневног реда седнице Скупштине општине, или по сопственој иницијативи.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев најмање трећине од укупног броја чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине општине.

Члан 73.

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

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело, може, преко свог председника, тражити од других органа податке и информације од значаја за рад радног тела.

Члан 74.

Након завршетка претреса, радно тело, подноси Скупштини општине извештај који садржи предлоге радног тела. Радно тело одређује известиоца који по потреби на седници Скупштине општине образлаже извештај радног тела.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници радног тела, изнеће се у извештају радног тела, и он има право да га образложи на почетку расправе о предлогу одговарајућег акта на седници Скупштине општине.

Члан 75.

О седници радног тела, саставља се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова радног тела и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Члан 76.

У раду анкетних одбора и комисија сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду.

VI СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**6.1. Припремање и сазивање седнице****Члан 77.**

Скупштина општине ради у седницама.

Седнице Скупштине општине (у даљем тексту: Скупштине) могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца,
- ванредне, које се одржавају по потреби у време летњег распуста Скупштине,
- по хитном поступку и,
- свечана седница која се одржава поводом празника општине Горњи Милановац.

Члан 78.

Седнице Скупштине општине одржавају се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине општине започиње у 10,00 сати.

Члан 79.

О припремању седница Скупштине општине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине општине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Члан 80.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине општине.

Предлоге који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине општине могу поднети: Председник општине, Општинско веће, одборничка група, најмање 1/3 одборника, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само предлози, који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника, и који су председнику Скупштине општине достављени најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице.

Предлог садржи име и презиме представника предлагача, односно известиоца на Скупштини општине.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Општинско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

Члан 81.

Предлози из члана 80. овог Пословника, који се упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка са образложењем.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина општине доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 135. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини општине, у облику у коме их Скупштина општине разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 82.

Председник Скупштине општине се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, буду разматрани у надлежном радном телу Скупштине.

Члан 83.

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по потреби, а најмање једанпут у три месеца., осим у месецима јул и август када је летњи распуст Скупштине.

Председник Скупштине општине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или Председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Члан 84.

Ако председник Скупштине општине не закаже седницу Скупштине, у року из члана 83. овог Пословника, седницу може заказати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 85.

Председник Скупштине општине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине,

са предлогом дневног реда, најмање седам дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног ставом 1. овог члана, при чему је председник Скупштине општине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 86.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине општине, или председник и заменик председника Скупштине општине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати.

Члан 87.

Седнице Скупштине општине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 83. овог Пословника и печат Скупштине општине.

Члан 88.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и Извод из записник са седнице Скупштине.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине општине.

6.2. Промене предложеног дневног реда

Члан 89.

На предложени дневни ред седнице Скупштине општине, Председник општине, одборничке групе, 1/3 одборника, Општинско веће, као и други предлагачи утврђени законом и актима Скупштине општине, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине општине, у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 48 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине општине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављење, разрешења и престанак функције; спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине општине.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 90.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине општине, или усмено на седници Скупштине општине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине општине о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

Члан 91.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, већ их предлагач из члана 89. овог Пословника може образлагати најдуже 3 минута.

6.3. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 92.

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

Члан 93.

Седници Скупштине општине могу да присуствују само лица која су позвана.

На седнице Скупштине општине обавезно се позивају: Председник општине, заменик Председника општине, чланови Општинског већа и други представници органа општине, овлашћени предлагачи и известиоци.

У раду седнице Скупштине општине од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда само лица којима председник Скупштине да реч.

Члан 94.

На почетку рада, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

Председник Скупштине је обавезан да пре почетка и у току седнице, из просторије у којој се седница

одржава, удаљи сва лица која јој без позива присуствују.

Члан 95.

По отварању седнице председник Скупштине утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања, седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 96.

Скупштина општине заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Кворум се обавезно утврђује на почетку седнице.

Кворум се обавезно проверава и уколико то затражи председник одборничке групе, изражавајући сумњу у постојање кворума.

Члан 97.

Седнице Скупштине општине су јавне.

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

Одборници Скупштине могу одлучити да раде без присуства јавности, на предлог председника Скупштине, најмање 1/3 од укупног броја одборника, Председника општине или Општинског већа.

Предлог може бити изнет на седници Скупштине, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице и не мора бити образложен.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

О изнетом предлогу Скупштина општине одлучује одмах по његовом предлагању.

6.4. Ток седнице

Члан 98.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са седница Скупштине општине.

О примедбама на записник Скупштина општине одлучује без расправе.

Члан 99.

Скупштина општине одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак,
- за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда
- за проширење дневног реда,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

Члан 100.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда уврштају се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Скупштини, као последње тачке дневног реда, осим када се ради о предлогу акта за чије се доношење предлаже хитан поступак, у складу са одредбама овог Пословника, или предлагач уз предлог за проширење предложи њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из става 1. овог члана, Скупштина општине се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

Члан 101.

О дневном реду у целини Скупштина општине одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

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

Члан 102.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 103.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине општине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 104.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине општине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине општине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине општине.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине општине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим Председнику општине и заменику Председника општине, којима даје реч одмах пошто је затражи.

Члан 105.

На седници Скупштине општине има право да говори сваки одборник, Председник општине, заменик Председника општине и члан Општинског већа, представници органа општине, као и свако позвано лице коме председник Скупштине да реч, у складу са одредбама овог Пословника.

Предлагач, односно представник предлагача, има право да говори 10 минута и то 5 минута одмах по отварању расправе по тачки дневног реда чији је предлагач, односно представник предлагача, односно известилац, као и да буде последњи говорник пре закључења расправе по тој тачки, у трајању од 5 минута.

Уколико предлагач, у складу са одредбама овог Пословника, одреди више од једног лица за представника предлагача, време за њихово укупно излагање не може бити дуже од времена утврђеног ставом 2. овог члана.

Председник сваке одборничке групе, Председник општине, заменик Председника општине и члан Општинског већа, има право да говори укупно 10 минута по свакој тачки дневног реда.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до пет минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Говор сваког позваног лица коме председник Скупштине општине да реч, по тачки дневног реда, може трајати до пет минута, с тим што о истом питању може добити реч само једанпут.

Председник Скупштине општине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине општине, када се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача, уколико предлагач то право жели да искористи.

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

Члан 106.

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

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

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника.

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, или износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, или у свом обраћању употребљава псовке или друге увредљиве изразе, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреде из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, као ни другим поступцима којима се омета излагање.

Уколико говорника одборник или друго позвано лице, омета на начин из става 8. овог члана, председник Скупштине општине му изриче опомену, а ако и поред изречене опомене настави да чини повреде из става 8. овог члана, председник Скупштине општине овом лицу неће давати реч до краја заседања.

Члан 107.

Председник Скупштине општине, када председава седницом Скупштине општине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Уколико седници Скупштине општине не присуствује заменик председника Скупштине у случају из става 1. овог члана седницом ће председавати најстарији присутан одборник, који ту дужност прихвати.

6.5. Реплика**Члан 108.**

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине, увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику. Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у смислу става 1. овог члана, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Постојање основа за реплику цени председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 109.

Уколико одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 108. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 108. овог Пословника, председник Скупштине општине ће му одузети реч.

Одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице на које се увреда из става 1. овог члана односи има право на реплику у складу са одредбама овог Пословника.

6.6. Повреда Пословника**Члан 110.**

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Образложење повреде Пословника не може трајати дуже од три минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине општине је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине, одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана Пословника.

На одборника који затражи да говори по Пословнику, односе се све одредбе овог члана Пословника.

6.7. Одлагање, прекид и паузе у току седнице**Члан 111.**

Председник Скупштине општине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине општине, док се кворум не обезбеди, а најдуже 2 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине општине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 112.

Председник Скупштине општине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима недостатка кворума, настанка инцидентних околности када Скупштина не може регуларно да ради, односно настави рад у складу са одредбама овог Пословника.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице, у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Скупштине општине одређује прекид седнице Скупштине и када је у току њеног трајања Скупштина општина прихватила захтев за сазивање седнице по хитном поступку, у складу са одредбама овог Пословника.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 3. овог члана, председник Скупштине може обавестити одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

6.8. Одржавање реда на седници**Члан 113.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине општине, због повреде реда на седници, изриче мере:

- опомену и
- одузимања речи.

Скупштина општине на предлог председника Скупштине, односно председника одборничке групе, изриче меру удаљења са седнице, већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине општине.

Члан 114.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 115.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду овог Пословника из претходног члана овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи од говорнице. У супротном председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

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

Члан 116.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине општине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 114. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница Скупштине општине одржава.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине општине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи Општине, да тог одборника удаљи са седнице и одредити прекид до извршења мере удаљења.

Члан 117.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 118.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине општине на којој су изречене.

Члан 119.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине општине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других предмета који могу ометати рад Скупштине општине.

6.9. Записник**Члан 120.**

Седнице Скупштине општине записују се на аудио-снимцима, са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима.

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се прасправљало и одлучивало, именима говорника, резултат гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине општине.

Аудио снимци седнице Скупштине општине могу се, по захтеву шефа одборничке групе, у електронском облику доставити одборничкој групи, а представницима средстава јавног информисања

само по писаним одобрењу председника Скупштине општине.

6.10. Одлучивање

Члан 121.

По закључивању расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине општине и овим Пословником.

Одборничка група може одредити једног свог одборника за контролу пребројавања гласова, о чему писаним путем обавештава председника Скупштине општине пре почетка седнице.

У току одлучивања, повреду у погледу броја гласова, може пријавити само члан одборничке групе кога је одборничка група одредила за контролу.

Члан 122.

Гласање на седници Скупштине општине је јавно, осим када је овим Пословником уређено другачије.

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

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине општине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" а потом они који се уздржавају од гласања.

Члан 123.

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико Статутом, законом, одлукама Скупштине општине, или овим Пословником није утврђено другачије.

Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
4. доноси просторни план;
5. доноси генерални урбанистички план;
6. усваја иницијативу за промену територије Општине, у складу са законом;
7. оснива и укида месне заједнице, и
8. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

Члан 124.

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

Члан 125.

О свакој тачки дневног реда Скупштина одлучује у целини, осим о предлозима општих аката о којима се гласа у начелу, у појединостима и у целини.

Члан 126.

О предлогу општег акта најпре се води начелна расправа.

По завршеној начелној расправи Скупштина одлучује о предлогу општег акта у начелу.

Уколико Скупштина прихвати општи акт у начелу прелази на расправу у појединостима.

Расправа у појединостима обавља се по члановима на које су поднети амандмани и о амандманима којима се предлаже уношење нових

одредаба, а учесници у расправи могу да говоре у складу са одредбама овог Пословника.

Након одлучивања по члановима, Скупштина општине приступа гласању о предлогу општег акта у целини.

Члан 127.

Уколико одборници не прихвате предлог општег акта у начелу, о њему се даље не расправља и не гласа, односно сматра се да акт није прихваћен.

Уколико нема поднетих амандмана, на предлог општег акта Скупштина општине се о предлогу општег акта, по спроведеној начелној расправи изјашњава о предлогу у целини.

Члан 128.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина града одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против", или "уздржан". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно законом и статутом утврђена већина.

Ако Скупштина општине одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању

изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Члан 129.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине општине утврђена већина за њено доношење.

Члан 130.

Седницу Скупштине општине закључује председник Скупштине општине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

VII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

7.1. Акта Скупштине општине и поступак предлагања аката

Члан 131.

Скупштина општине као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина града у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решења, закључке, препоруке, планове, програме, и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 132.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине општине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

Закључком Скупштина може, на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију на текст акта пре закључења расправе по тој тачки дневног реда, која има карактер исправке техничке грешке.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се делује, оном већином гласова која је потребна за доношење тог акта.

Члан 133.

Право предлагања одлука и других општих аката имају, Председник општине, Општинско веће, одборничка група, најмање 1/3 одборника, стално радно тело Скупштине општине, као и грађани путем грађанске иницијативе, у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 134.

Предлог за доношење или промену Статута може у складу са Законом поднети Општинско веће, по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање једне трећине од укупног броја одборника и грађани путем грађанске иницијативе, у складу са Законом.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

Одлука о прихватању предлога за доношење или промену Статута општине доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Одлуком о прихватању предлога за доношење или промену Статута општине, Скупштина одређује комисију за израду нацрта акта о доношењу или промени статута, одређује њене задатке и утврђује рок трајања јавне расправе који не може бити краћи од 10 дана.

Председник комисије из става 4. овог члана је председник Скупштине, а у њен састав могу се именовати и угледни стручњаци.

Скупштина доноси, односно врши промену Статута већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 135.

Овлашћени предлагач акта из члана 133. овог Пословника, подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- законски основ,
- разлоге за доношење акта,
- објашњење основних правних института и појединачних решења,
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта,
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Члан 136.

Предлог акта који је упућен Скупштини општине, председник Скупштине, одмах по пријему, доставља надлежним одборима и Општинском већу,

ако Општинско веће није предлагач, осим у ситуацији када нису образована радна тела, односно није изабрано Општинско веће.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта мора да усклади предлог акта са одредбама овог Пословника у што краћем року.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 137.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини општине, разматрају надлежна радна тела и Општинско веће, уколико није предлагач акта.

Надлежна радна тела у својим извештајима, могу предложити Скупштини општине да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће предложе прихватање, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће не доставе извештаје, Скупштина општине предлог акта разматра и без њих.

Члан 138.

Акта Скупштине општине израђују се, на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акте Скупштине општине потписује председник Скупштине општине, а тачност преписа аката потписује секретар Скупштине општине.

Акте радних тела Скупштине општине потписује председник радног тела.

О објављивању аката Скупштине општине стара се секретар Скупштине општине.

Акта Скупштине општине објављују се у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац", чији је главни и одговорни уредник начелник општинске управе.

7.2. Амандман

Члан 139.

Амандман - предлог за промену члана општег акта, могу поднети: Председник општине, одборник, одборничка група и Општинско веће.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са

разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Члан 140.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта - амандман подноси се председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 сати пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 141.

Поднете амандмане председник Скупштине општине упућује предлагачу акта, Председнику општине, надлежним радним телима и Општинском већу.

Амандмане које Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта одбаца као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине општине.

О амандманима из става 2. овог члана Одбор сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини општине.

Члан 142.

Предлагач акта, надлежна радна тела и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине општине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина општине прихвати, а за које да их одбије.

Уколико се предложеним амандманом умањују приходи буџета или се захтевају средства која буџетом нису планирана о томе се претходно изјашњавају Општинско веће и Председник општине.

Ако се предлагач општег акта или надлежно радно тело у начелу не сложи са амандманом или са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина општине гласа прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 143.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина општине не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, а са њим се сагласе надлежни одбори, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина општине не изјашњава.

Члан 144.

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Уколико је подносилац амандмана одборничка група о амандману говори председник одборничке групе.

Дужина излагања лица из става 1. и 2. овог члана не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 145.

У току гласања у појединостима, амандмане усмено или у писаном облику могу да подносе предлагач акта, надлежна радна тела, Председник општине, односно Општинско веће, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана.

Члан 146.

Скупштина општине одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

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

Скупштина општине посебно одлучује о сваком амандману који предлагач акта, надлежно радно тело, Председник општине или Општинско веће нису прихватили.

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

7.3. Доношење аката Скупштине општине по хитном поступку

Члан 147.

Акт се може, изузетно, донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се уређују питања и односи настали ради спровођења закона или услед околности које нису могле да се предвиде, а доношење акта по хитном поступку могло би да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи и рад органа и организација.

Предлагач акта је дужан да, у писаном образложењу предлога акта, наведе разлоге или последице које би

настале због доношења овог акта по хитном поступку.

Члан 148.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине општине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 149.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитан поступак Скупштини општине могу поднети Председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине општине у писаној форми, са образложењем.

Скупштина општине одмах одлучује о томе да ли предлог прихвата.

Ако Скупштина општине прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Члан 150.

Предлог акта који је Скупштина прихватила да донесе по хитном поступку не разматрају надлежна радна тела.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико он није предлагач акта.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захватају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњава Општинско веће, односно Председник општине.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

VIII СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 151.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: Председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника.

Захтев се подноси председнику Скупштине општине и мора бити у писаној форми, са образложењем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми, у складу са одредбама овог Пословника.

Уколико председник Скупштине општине процени да је захтев оправдан седницу сазива и одређује дан и час њеног одржавања најкасније у року од 24 сата, од пријема захтева.

У случају из става 4. овог члана одборници се позивају телефоном, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

Члан 152.

Уколико је у току редовна седница захтев може бити изнет и усмено, на самој седници.

Уколико захтев усмено подноси 1/3 одборника, одборник који захтев образлаже дужан је да председнику Скупштине општине, пре почетка образлагања преда потписе 1/3 одборника, у име којих захтев подноси.

Скупштина општине одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина општине прихвати захтев, редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Члан 153.

Предлог акта, односно материјала, односно усменог излагања са предлогом акта или мера које се усмено излажу, а који су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине општине заказаној по хитном поступку не разматрају надлежна радна тела.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захватају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњавају Општинско веће или Председник општине.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку даје се у писаној форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

IX - ВАНРЕДНА СЕДНИЦА

Члан 154.

У месецима када траје летњи распуст Скупштине може се сазвати ванредна седница Скупштине општине ради решавања питања о којима се мора одлучивати без одлагања.

Члан 155.

На заказивање седнице, утврђивање дневног реда, одлучивање, доношење аката и остало примењују се одредбе овог пословника којим се регулише седница по хитном поступку.

X- СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 156.

Свечану седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине поводом празника општине.

Седница Скупштине општине сазвана поводом празника општине је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине општине одржава се у сали Скупштине општине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 157.

Председник Скупштине општине седницу Скупштине општине сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања празника општине Горњи Милановац, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине општине уручују се признања и награде општине Горњи Милановац.

Члан 158.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања и награда.

На свечаној седници Скупштине општине, поред председника Скупштине, односно Председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

XI - ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 159.

Рад Скупштине општине и радних тела Скупштине општине је јаван.

Јавност се може искључити само у случајевима предвиђеним законом, Статутом и одредбама овог Пословника.

За јавност рада Скупштине општине и њених радних тела одговоран је председник Скупштине општине.

Члан 160.

Јавност рада Скупштине и радних тела Скупштине обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Скупштине и њених радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу.

Конференције за штампу у згради Скупштине општине могу одржати Председник општине, заменик Председника општине, Председник Скупштине, заменик Председника Скупштине и председници одборничких група.

Члан 161.

Скупштина општине и радна тела Скупштине могу да дају службена саопштења за штампу и друга средства јавног информисања са одржаних седница. Текст службеног саопштења саставља надлежно Одељење Општинске управе, а одобрава га председник Скупштине општине, односно председник радног тела.

XII - ОДНОС СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 162.

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

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

Члан 163.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за Председника општине.

Предлог кандидата за Председника општине подноси се Скупштини општине, усмено или у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, личну и радну биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 164.

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

Кандидат за Председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа, које бира Скупштина општине на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Предлог из става 1. и 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 165.

Скупштина општине истовремено одлучује о избору Председника општине, заменика Председника општине и чланова Општинског већа.

Председника општине, заменика Председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина општине бира тајним гласањем, већином од укупног броја одборника, на период од 4 године.

Члан 166.

Гласање за избор Председника општине, заменика Председника општине и чланове Општинског већа, спроводи Комисија за избор извршних органа општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Комисија), од 3 члана, коју именује Скупштина општине из реда одборника.

За члана комисије одређује се по један одборник из политичке странке, коалиције политичких странака, политичке организације или групе грађана које су добиле највећи број одборничких места.

Гласање се врши гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине општине.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: назив гласачког листића, датум гласања, ознаку да се гласа за или против предложеног кандидата за Председника општине Горњи Милановац, заменика Председника општине Горњи Милановац и чланове Општинског већа, презиме и име кандидата са назначењем функције за коју се кандидат бира, као и начин гласања.

Члан 167.

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

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

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Члан 168.

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

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

Члан 169.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;
- укупан број гласова које су добили кандидати.

Члан 170.

Неважећим гласачким листићем, сматра се:

- непопуњени гласачки листић,
- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 171.

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

Члан 172.

Председнику и заменику Председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине Горњи Милановац.

Председник и заменик Председника општине су на сталном раду у општини.

Чланови Општинског већа могу бити на сталним раду.

Члан 173.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине.

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

Члан 174.

Разрешењем Председника општине престаје мандат заменика Председника општине и Општинског већа.

Заменик Председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог Председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика Председника општине или члана Општинског већа, Председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика Председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

Председник општине, заменик Председника општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог Председника општине, заменика Председника општине или члана Општинског већа.

Члан 175.

Престанком мандата Скупштине општине престаје мандат извршних органа Општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог Председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини града мандат престао због распуштања Скупштине општине.

XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 176.

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

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

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина општине, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључују примену одредаба Закона о локалној самоуправи о

пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника Скупштине општине.

Члан 177.

Право и дужност одборника је:

- да бира и буде биран на функције у Скупштини општине, органе Општине и радна тела Скупштине општине,
- да учествује у раду Скупштине општине и радних тела Скупштине општине,
- предлаже Скупштини општине претресање одређених питања,
- подноси амандмане на предлог општег акта,
- учествује у другим активностима Скупштине општине.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење одборничке дужности, преко органа Општине.

Одборници Скупштине општине имају слободан приступ документима која су од значаја за обављање одборничке дужности.

Члан 178.

Када Скупштина општине после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са чланом 48. Закона о локалним изборима и који имају уверење Општинске изборне комисије за избор одборника Скупштине општине Горњи Милановац да су изабрани.

Члан 179.

Одборник има право да поставља одборничка питања председнику, односно заменику председника Скупштине општине, Председнику општине, Општинском већу и изабраним именованим и постављеним лицима од стране Скупштине општине из њихове надлежности.

Одборничко питање може се постављати усмено или у писаној форми, само у оквиру тачке дневног реда одборничка питања.

Члан 180.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине општине и седницама органа и радних тела Скупштине општине у које је биран.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство служби Скупштине општине.

Председник Скупштине општине односно председник органа или радног тела Скупштине општине може

одборнику да одобри одсуство, о чему обавештава присутне на седници.

Члан 181.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника односно заменика председника Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа, председника одборничке групе, председника радних тела Скупштине општине, секретара Скупштине општине и свих изабраних, именованих и постављених лица од стране Скупштине општине, која су му потребна за остваривање одборничке функције.

Одељење за скупштинске послове обезбеђује услове за вршење дужности одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради предлога за подношење Скупштини, њеним органима и телима, обезбеђује коришћење "Службеног гласника РС", "Службеног гласника општине Горњи Милановац" и друге документације неопходне за потпуно сагледавање одређених питања из делокруга рада органа Општине и радних тела Скупштине општине.

Члан 182.

Одговор на одборничко питање може се дати на седници на којој је постављено а ако то није могуће, доставиће се одборнику у писаном облику у најкраћем могућем року.

Члан 183.

Одборник има право на заштиту мандата, укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Члан 184.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине и радних тела.

Члан 185.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у року од 30 дана од дана комплетирања документације надлежног радног тела.

Надлежно радно тело прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

Члан 186.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) подношењем оставке;
- 2) доношењем одлуке о распуштању Скупштине општине.

3) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

4) ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;

5) преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;

6) ако му престане пребивалиште на територији општине Горњи Милановац.

7) губљењем држављанства;

8) ако наступи смрт одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине општине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина општине без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина општине је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина општине не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из става 1. овог члана тач. 2) до 8), Скупштина општине на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

XIV РАСПУШТАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 187.

Скупштина општине може се распустили ако:

1) Скупштина општине не заседа дуже од три месеца,

2) ако не изабере Председника општине и Општинско веће у року од месец дана од дана конституисања Скупштине општине или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке,

3) не донесе Статут или буџет у року утврђеном законом.

Члан 188.

Одлуку о распуштању Скупштине општине доноси Влада, на предлог министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу одлуке о распуштању Скупштине општине.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана, траје четири године.

До конституисања скупштине и избора извршних органа Општине, текуће и неодложне послове из надлежности скупштине и извршних органа Општине, обавља привремени орган Општине који чине председник и четири члана.

Привремени орган Општине образује Влада.

Влада доноси посебно решење о именовању председника и чланова привременог органа, водећи рачуна о политичком саставу распуштене Скупштине општине.

Члан 189.

Ако се у Општини не спроведу избори за одборнике или ако се после спроведених избора не конституише Скупштина општине у складу са овим законом у року од два месеца од објављивања резултата избора, Влада именује привремени орган који обавља текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине општине и извршних органа Општине.

Председник Народне скупштине је дужан да одлуку о расписивању нових избора за Скупштину општине донесе у року од месец дана, од дана кад је требало спровести изборе, односно конституисати скупштину јединице локалне самоуправе.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана, траје до истека мандата одборника Скупштине општине изабраних на редовним изборима.

XV - РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 190.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине општине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини општине, чим она буде у могућности да се састане.

Члан 191.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина општине ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина општине на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 192.

Председник Скупштине општине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине општине;

- одлучује о начину позивања одборника на седницу и начину и роковима достављања материјала за седницу;

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;

- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 193.

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

XVI - САРАДЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**Члан 194.**

Скупштина општине сарађује и удружује се ради остваривања заједничких циљева, планова и програма развоја, као и других потреба од заједничког интереса и ради њиховог остваривања може удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и службе, у складу са законом и статутом.

Скупштина општине може сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним организацијама и другим организацијама, у интересу општине Горњи Милановац и њених становника.

Члан 195.

О сарадњи и удруживању, образовању заједничких органа, асоцијација, организација и служби, одлучује Скупштина општине.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине општине или појединих функционера, разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке посете утврђује надлежно радно тело Скупштине општине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да надлежном радном телу Скупштине општине поднесе извештај о посети.

XVII- ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА**Члан 196.**

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина општине, на предлог радног тела за нормативна акта Скупштине општине.

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети најмање 1/3 одборника или одборничка група.

О предлогу из става 2. овог Пословника се отвара расправа.

О предлогу из става 2. овог Пословника се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Кад Скупштина општине одлучи да се приступи доношењу, односно промени Пословника, актом о прихватању предлога за доношење, односно промену Пословника одређује начин и поступак доношења, односно промене Пословника, одређује радно тело или именује комисију за израду нацрта Пословника.

Скупштина општине доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина општине може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

Члан 197.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине општине.

XVIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 198.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.10/04,12/04 и 13/04).

Члан 199.

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

Број:4-01-06-927/08.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

112.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07) и члана 42. став 1. тачка 7. и члана 78. став 1. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр.20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21.јула 2008.године, донела је

О Д Л У К У
О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком у оквиру права и дужности општине, као локалне самоуправе, утврђују се надлежност, организација и начин рада Општинске управе општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Општинска управа образује се као јединствен орган, са седиштем у Горњем Милановцу, улица Таковска број 2.

Члан 3.

Општинска управа има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика уобичајене величине са текстом: "Република Србија, Општина Горњи Милановац, Општинска управа са редним бројем и грбом Републике."

Штамбиљ је правоугаоног облика са текстом: "Република Србија, Општина Горњи Милановац, Општинска управа са простором за број и датумом за завођење аката."

Члан 4.

Општинска управа обавља послове из свог делокруга у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Горњи Милановац (у даљем тексту:Статут).

Члан 5.

У Општинској управи забрањено је оснивање политичких странака и других политичких организација или појединих њихових организационих облика.

Запослени у Општинској управи и постављена лица дужни су да своје послове обављају савесно и

непристрасно, при чему се не могу руководити политичким убеђењима.

Члан 6.

Запослени и постављена лица у Општинској управи обавезни су да послове на остваривању и обезбеђивању Уставом и Законом утврђених права и интереса грађана, правних лица и других субјеката, обављају одговорно, савесно и ефикасно у складу са Уставом, Законом, Статутом, овом Одлуком и правилима струке.

Члан 7.

Поред послова из изворне надлежности Општине, као јединице локалне самоуправе, Општинској управи се законом може поверити обављање појединих послова из оквира права и дужности Републике.

За обављање поверених послова Република обезбеђује средства.

Члан 8.

Рад Општинске управе је доступан јавности и подложен контроли и критици грађана, у складу са Законом и Статутом.

Члан 9.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбеђују се у буџету општине Горњи Милановац.

II - ПОСЛОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 10.

Општинска управа

1. Припрема нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Скупштина општине), Председник општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Председник Општине) и Општинско веће општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Општинско веће);

2. Извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника Општине и Општинског већа;

3. Решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стврима из надлежности општине;

4. Обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;

5. Извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Општини;

6. Обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине и Председник Општине;

7. Доставља извештај о свом раду на извршавању послова општине из изворног делокруга и поверених послова, Председнику општине, Општинском већу и Скупштини општине најмање једном годишње.

Члан 11.

Општинска управа извршава републичке законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини.

Овлашћења у погледу вршења послова из своје надлежности Општинска управа остварује у складу са

општим актима Општине, применом закона и других прописа.

III - ОРГАНИЗАЦИЈА, ДЕЛОКРУГ РАДА И НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 12.

У Општинској управи образују се основне организационе и унутрашње организационе јединице.

Члан 13.

Основне организационе јединице Општинске управе су Одељења.

Одељења се образују према врсти, међусобној повезаности и облику послова чијим се вршењем обезбеђује несметан, ефикасан и усклађен рад у области за коју се образују.

Члан 14.

Унутрашње организационе јединице Општинске управе су одсеци и групе послова.

Унутрашње организационе јединице образују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

1. Основне организационе јединице

Члан 15.

У Општинској управи основне организационе јединице су:

1. Одељење за скупштинске послове,
2. Одељење за општу управу,
3. Одељење за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана,
4. Одељење за друштвене делатности,
5. Одељење за привреду и финансије,
6. Одељење за имовинско правне послове,
7. Одељење за комунално-стамбене послове и урбанизам,
8. Одељење за инспекцијске послове,
9. Пореско одељење,
10. Представник за односе са јавношћу.

Члан 16.

Одељење за скупштинске послове врши: стручне и административно техничке послове за Скупштину општине, Председника општине и Општинско веће а нарочито: послове у вези са припремом седница Скупштине општине, Председника општине, Општинског већа и њихових радних тела, обраду материјала са седница, припремање прописа и других аката у области локалне самоуправе и другим областима које нису у делокругу других одељења, праћење њиховог спровођења, вођење евиденције и записника о одржаним седницама и друге послове из ове области, стручне и административне послове по поднетим захтевима за оцену уставности и законитости аката које доносе Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће, послове протокола, и сарадње општине са другим општинама у земљи и иностранству, преводилачке послове, послове пријема домаћих и страних делегација и друге послове из области протокола и сарадње, информисање, уређивање и издавање "Службеног гласника општине Г.Милановац", као и друге сличне послове у складу са законом.

Одељење за скупштинске послове пружа стручну и административно-техничку помоћ одборницима и одборничким групама у Скупштини општине.

Члан 17.

Одељење за општу управу врши: послове Општинске управе који се односе на организацију и метод рада Општинске управе, спровођење прописа о управи и канцеларијском пословању, организацију и рад писарнице и архиве за Општинску управу, решавање у управним стварима о грађанским стањима, вођење матичних књига и евиденција о држављанству, издавање радних књижица, радне односе и израду радних верзија општинских аката из области радних односа запослених у Општинској управи, пружању правне помоћи грађанима, заједничке послове на одржавању и коришћењу телефонске централе, електро и и инсталација грејања, обезбеђење и одржавање хигијене у згради Општинске управе, вођење евиденције о општинској имовини и старање о њеном одржавању, као и друге послове.

Члан 18.

Одељење за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана врши послове Општинске управе који се односе на вођење бирачког списка, нормативно правне послове из области рада месних заједница, друштвених организација и удружења грађана, рачуноводствено-књиговодствене послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана и њихово материјално финансијско пословање, пружање стручне помоћи месним заједницама при изради програма рада, комуналне радове на објектима у месним заједницама, реализацију инвестиционих програма месних заједница, вођење матичних књига и евиденција о држављанству за матично подручје ван седишта Општинске управе, као и друге послове.

Члан 19.

У оквиру Одељења за послове месних заједница, друштвених организација и удружења грађана за обављање одређених послова из надлежности Општинске управе, образују се следеће месне канцеларије и матична подручја:

1.	МК Бершићи	за насељена места:	Бершићи и Озрем;
2.	МК Бољковци	за насељена места:	Бољковци и Ручићи;
3.	МК Брђани	за насељена места:	Брђани;
4.	МК Брезна	за насељена места:	Брезна и Срезјевици;
5.	МК Враћевшница	за насељена места:	Враћевшница, Прњавор, Липовац Доња Црнућа и Горња Црнућа
6.	МК Гојна Гора	за насељена места:	Гојна Гора
7.	МК Горњи Бањани	за насељена места:	Г.Бањани, Полом и Лозањ
8.	МК Гор. Бранетићи	за насељена места:	Горњи Бранетићи
9.	МК Доња Врбава	за насељена места:	Д.Врбава, Г.Врбава и Бело Поље
10.	МК Драгољ	за насељена места:	Драгољ
11.	МК Заграђе	за насељена места:	Заграђе и Рељинци
12.	МК Калиманићи	за насељена места:	Калиманићи,Клатичево, Љутовница,Врнчани и Накучани
13.	МК Каменица	за насељена места:	Каменица, Дружетићи и Богданица
14.	МК	за насељена места:	Коштунићи и

15.	МК Мајдан	за насељена места:	Брајићи
16.	МК Прањани	за насељена места:	Мајдан и Мутањ
17.	МК Рудник	за насељена места:	Прањани и Леушићи
			Рудник, Брезовица и Варнице
18.	МК Савинац	за насељена места:	Дренова и Шарани
19.	МК Таково	за насељена места:	Таково, Синошевићи, Љеваја, Лочевци и Д.Бранетићи
20.	МК Трудель	за насељена места:	Трудель
21.	МК Угриновци	за насељена места:	Угриновци
22.	МК Шилопај	за насељена места:	Шилопај, Давидовица, Церова и Крива Река
23.	МК Теочин	за насељена места:	Теочин

Члан 20.

Месна канцеларија обавља одређене послове из надлежности Општинске управе који се односе на: вођење матичних књига, вођење евиденција о држављанству, састављање смртovníца, попис и процену заоставштине, оверу преписа, потписа и рукописа, пријем поднесака, доставу писмена грађанима и правним лицима, ажурирање бирачког списка и друге послове опште управе, у складу са Законом.

Послови из става 1. овог члана за грађане на градском подручју и становнике приградских месних заједница: Грабовица, Луњевица, Јабланица, Семедраж, Брусница, Велереч, Неваде и Сврачковци обављају се, у оквиру Одељења за општу управу, у седишту Општинске управе.

Члан 21.

Одељење за друштвене делатности врши послове Општинске управе који се односе на: оснивање установа и организација у области предшколског васпитања и образовања и основног образовања и васпитања, културу, примарну здравствену заштиту, физичку културу, спорт, деју и социјалну заштиту, прати и обезбеђује њихово функционисање, и врши надзор над радом, организацију вршења послова у вези са заштитом културних добара од значаја за општину подстицање развоја културно-уметничког аматеризма и стварање услова за рад Музеја, Библиотеке и других установа културе чији је оснивач, ученичка и студентска питања, друштвену бригу о деци, социјалну заштиту и здравствену заштиту, посебне рачуне и подрачуне, деји додатак, породично одсуство, борачко инвалидску заштиту, повереништво Комесаријата за избеглице и друге послове у складу са законским прописима.

Члан 22.

Одељење за привреду и финансије врши послове Општинске управе који се односе на: област привреде, занатства, угоститељства, трговине, туризма, доношење програма развоја делатности за које је надлежна општина, цене из надлежности општине, унапређивање и развој пољопривреде, водопривреде и занатства, одређене послове из области водопривреде, заштите од ерозије и регулације водотокова, припрему буџета и финансијских планова, спровођење буџета општине, финансирање делатности из надлежности општине, планирање и праћење прихода и расхода, састављање консолидованог рачуна трезора, контролу расхода и преузетих обавеза, буџетско рачуноводство и извештавање, управљање финансијско-информационим системом, упис и вођење регистра предузетника, утврђивање процене штета од

елементарних непогода, финансијско рачуноводствене послове, књиговодствене послове, благајничко пословање, контролу новчаних докумената (ликвидатура), израду извештаја (периодичних и годишњих), формирање документације за исплату, фактурисање и сличне послове, организацију послова везаних за послове набавке добара, радова и услуга неопходних за функционисање органа управе, израду правних и других аката везаних за јавне набавке, пружање стручне помоћи буџетским корисницима, као и друге послове у складу са Законом.

Члан 23.

Одељење за имовинско-правне послове врши послове Општинске управе који се односе на: експропријацију и пренос права коришћења непокретности, изузимање и додела земљишта по Закону о грађевинском земљишту ради привођења земљишта урбанистичкој намени, продају непокретности чији је корисник општина Горњи Милановац, евидентирање општинске имовине, вођење поступка расправљања имовинских односа насталим самовласним заузећем земљишта у својини општине, враћање земљишта које је прешло у друштвену својину, вођење евиденција и попис непокретности који се налазе у државној својини, закуп и промет непокретности у државној својини и друге послове у складу са Законом.

Члан 24.

Одељење за стамбено комуналне послове и урбанизам врши послове Општинске управе које се односе на: планирање и уређење простора, изградњу објеката, стамбене и комуналне делатности, коришћење грађевинског земљишта, заштиту животне средине из надлежности општине, одређене послове из области саобраћаја и путне привреде, имовинско-правне послове поверене Законом, послове поверене Законом о планирању и изградњи, техничку припрему и обраду урбанистичких дозвола, издавање грађевинских дозвола, као и друге послове у складу са Законом.

Члан 25.

Одељење за инспекцијске послове врши послове Општинске управе које се односе на: обављање управног надзора над применом републичких законских прописа, прописа и општих аката Скупштине општине и поверених послова посебним материјалним прописима из делокруга инспекцијског надзора: грађевинарства, комуналних делатности, просвете, саобраћаја, заштите животне средине, вођење поступка и доношење решења о рушењу и уклањању објеката у поступку инспекцијског надзора, израду нормативно-правних аката и административно-техничких послова којима се уређују и обезбеђују услови и мере које је потребно спровести и обезбедити у току рушења и уклањања објекта, организовање, усмеравање и спровођење послова на заштити животне средине, управно-стручне послове у области екологије, реализацију израде и имплементацију локалног еколошког акционог плана, припрему предлога коришћења средстава остварених од накнаде за унапређење и заштиту животне средине и друге послове у складу са Законом.

Члан 26.

Пореско одељење води порески поступак (утврђивање, наплата и контрола) локалних јавних

прихода и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито:

1. Води регистар обвезника изворних прихода општине;
2. Врши утврђивање изворних прихода општине решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник, у складу са законским прописима.
3. Врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода.
4. Врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода.
5. Врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом.
6. Води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника.
7. Примењује јединствени информациони систем.
8. Води пореско књиговодство за локалне јавне приходе у складу са прописима.
9. Пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима из своје надлежности.
10. По службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама за које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за вршење послова Пореске управе.
11. Врши издавање уверења и потврда о чињеницама о којима води службену евиденцију.
12. Обавља и друге послове у складу са Законом.

Члан 27.

Представник за односе са јавношћу обавља послове везане за организовање конференције за штампу, прикупљање информације, о раду јавних предузећа, израду прес клипинга обављање послова протокола, представљање општине на интернет сајту, припремање одговарајућих информација грађанима у циљу остваривања начела јавности рада Општинске управе као и презентације информације на средствима јавног информисања, као и друге послове у складу са Законом.

2. Помоћници Председника општине

Члан 28.

У Општинској управи постављају се три помоћника председника општине. Помоћнике председника општине поставља и разрешава Председник општине, решењем, за следеће области:

- Пољопривреда,
- Финансије,
- Друштвене делатности.

Постављење помоћника се везује за трајање мандата Председника општине. Истеком мандата или разрешењем Председника општине престаје и мандат помоћника Председника општине.

Члан 29.

Помоћници председника општине покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у

вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени, у складу са овом Одлуком.

Члан 30.

Условне које треба да испуњавају помоћници Председника општине утврђују се актом о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе.

3. Служба буџетске инспекције и ревизије буџетских средстава

Члан 31.

Председник општине оснива службу буџетске инспекције и ревизије буџетских средстава за спровођење инспекцијског надзора над:

- директним и индиректним корисницима средстава буџета општине,
- јавним предузећима, које је основала општина, правним лицима основаним од стране тих јавних предузећа, односно правним лицима над којима општина има директну или индиректну контролу над више од 50% капитала или више од 50% чланова у управном одбору, као и над другим правним лицима у којима средства буџета општине чине више од 50% укупног прихода.

Члан 32.

Функција буџетске инспекције и ревизије је:

- контрола примене Закона у области материјалног финансијског пословања и наменског и законског коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа односно правних лица из претходног члана;
- контрола и ревизија плана извршења буџета код корисника буџетских средстава;
- оцена система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности;
- давање савета када се уводе нови системи, процедуре или задаци;
- ревизија начина рада који представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности;
- успостављање сарадње са буџетском инспекцијом Министарства и екстерном ревизијом.

Буџетска инспекција и ревизија су дужни да прате утрошак средстава по појединим апропријацијама у буџету од стране буџетских корисника и да писаним путем известе Председника општине у случају одређених неправилности у погледу трошења средстава мимо Одлуке о буџету општине.

По пријему извештаја од стране буџетске инспекције и ревизије Председник општине ће појединачним актом обуставити извршење акта буџетског корисника које није у складу са Одлуком о буџету.

Члан 33.

Правна и дужности инспектора и контролора, поступак рада, овлашћења, обележја, средства за рад, извештавање, право на жалбу у поступку и остало регулисаће се посебним правилником у складу са актом Владе.

4. Општинско јавно правобранилаштво**Члан 34.**

Општинско јавно правобранилаштво предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања и заштите имовинских права и интереса општине Г.Милановац, њених органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине или других средстава општине Г.Милановац, као и друге послове који су му стављени у надлежност посебним законом или прописом донетим на основу Закона.

Општинско јавно правобранилаштво врши заступање пред судским органима на основу пуномоћја издатог од стране председника општине.

IV ВРШЕЊЕ УПРАВНОГ НАДЗОРА**Члан 35.**

Управни надзор Општинска управа спроводи над јавним предузећима и установама, привредним и другим субјектима, грађанима и имаоцима јавних овлашћења, вршећи послове које јој је Република поверила односно послове из сопствене надлежности.

Члан 36.

Управни надзор се састоји од надзора над радом, инспекцијског надзора и других облика надзора.

Члан 37.

Надзор над радом састоји се од надзора над законитошћу рада и надзора над сврсисходношћу рада субјеката из члана 35. ове Одлуке.

Надзором над законитошћу рада испитује се спровођење закона, одлука и других аката Скупштине општине и извршних органа општине а надзором над сврсисходношћу рада делотворност и економичност рада и сврховитост организације послова.

Надзор над радом**Члан 38.**

Општинска управа у вршењу управног надзора има овлашћење да:

- захтева извештаје и податке о раду,
- утврђује стање извршавања послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање,
- издаје инструкције о поступању у одређеним ситуацијама,
- наложи предузимање послова које сматра потребним,
- покрене поступак за утврђивање одговорности,
- непосредно изврши неки посао ако оцени да се другачије не може извршити закон или други општи акт,
- предложи органима општине предузимање мера на које су овлашћени.

Члан 39.

У вршењу управног надзора Општинска управа је дужна да непосредно изврши поверени посао ако би незвршење посла могло да изазове штетне последице по

живот и здравље људи, животну средину, привреду или имовину веће вредности.

Члан 40.

Уколико субјекат над којим се врши управни надзор и поред упозорења и пријема решења са налогом, не почне да врши поверени му посао или не почне да га врши правилно или благовремено, Општинска управа преузима извршење посла, најдуже до 120 дана.

Инспекцијски надзор**Члан 41.**

У вршењу инспекцијског надзора Општинска управа у оквиру својих надлежности, стара се о обављању и законитошћу обављања поверених послова од стране Републике и обављању изворних послова општине.

Инспекцијски надзор се врши над применом законских прописа, прописа и општих аката Скупштине општине и извршних органа општине и поверених послова, из области грађевинарства, комуналних делатности, просвете, саобраћаја, локалних јавних прихода, заштите животне средине, екологије и других области утврђених Статутом општине.

Члан 42.

Управни надзор над радом врши ресорно одељење Општинске управе а инспекцијски надзор Одељење за инспекцијске послове Општинске управе, Пореско одељење и просветни инспектор.

Члан 43.

О вршењу управног надзора сачињава се записник и доноси решење са налогом мера за отклањање уочених неисправности.

Члан 44.

- У обављању управног надзора Општинска управа:
1. Налаже решењем извршење мера и радњи у одређеном року,
 2. Изриче мандатну казну,
 3. Подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и подноси захтев за покретање прекршајног поступка,
 4. Издаје привремено наређење, односно забрану,
 5. Обавештава други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан,
 6. Предузима и друге мере за које је овлашћен законом, прописом или општим актом.

V - РУКОВОЂЕЊЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ**Члан 45.**

Радом Општинске управе, руководи начелник Општинске управе.

Начелник Општинске управе има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

За свој рад и рад Општинске управе начелник одговара Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу у складу са Статутом и овом Одлуком.

Заменик начелника Општинске управе за свој рад одговара начелнику Општинске управе.

Члан 46.

Начелника и заменика начелника поставља Општинско веће, на основу јавног огласа на пет година.

Члан 47.

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

Члан 48.

Начелник Општинске управе:

1. Организује, координира и усмерава рад Општинске управе;
2. Доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, уз сагласност Општинског већа;
3. У складу са Законом доноси опште акте о радним односима, дисциплинској одговорности запослених, о оцењивању запослених, о решавању стамбених потреба запослених, о ХТЗ заштити запослених и друга нормативна акта у складу са законским прописима.
4. Распоређује начелнике одељења, општинског јавног правобраниоца, заменика општинског јавног правобраниоца и представника за односе са јавношћу.
5. Решава о правима и обавезама из радно-правних односа запослених лица у Општинској управи, у складу са Законом.
6. Подноси Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу извештај о раду Општинске управе.
7. Решава сукоб надлежности између основних организационих јединица Општинске управе, и
8. Врши и друге послове које су му Законом, Статутом и другим актима општине стављени у надлежност.

Члан 49.

Одељењем руководи начелник Одељења, одсеком шеф одсека, односно службом шеф службе и групом послова руководилац групе.

Члан 50.

Управни поступак самостално може водити запослени који има најмање вишу стручну спрему и положен стручни испит за рад у органима управе.

Поједине управне радње може обављати запослени који има најмање средњу стручну спрему.

Члан 51.

Начелник Одељења у Општинској управи:

1. Руководи радом Одељења и организује, усмерава и обједињава рад организационих делова Одељења.
2. Стара се о правилној примени Закона и других прописа из надлежности Одељења.
3. Води и стара се о вођењу управног поступка из надлежности одељења.
4. Стара се о испуњавању радних дужности запослених.
5. Врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе.

Начелник Одељења је за свој рад и рад Одељења одговоран начелнику Општинске управе.

Члан 52.

Шефове Одсека и руководиоце група послова распоређује начелник Општинске управе.

Члан 53.

За шефове Одсека и руководиоце група послова може бити распоређено лице које има прописану стручну спрему и положен испит за рад у органима државне управе.

Ближи услови за распоређивање лица из претходног става овог члана утврђује се актом о систематизацији радних места.

VI - ОДНОСИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Односи Општинске управе према Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу

Члан 54.

Однос Општинске управе према Скупштини општине, Председнику општине и Општинском већу, заснива се на правима и дужностима утврђеним Законом и Статутом.

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

Члан 55.

Председник општине, у циљу законитог и ефикасног функционисања Општинске управе усмерава и усклађује њен рад.

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

Члан 56.

Однос Општинске управе према Општинском већу заснива се на правима и дужностима који су утврђени Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Када у вршењу надзора над радом Општинске управе утврди да појединачна акта Општинске управе из изворног делокруга општине нису у сагласности са Законом, Статутом и другим општим актом Скупштине општине, Општинско веће може такве акте поништити или укинути и наложити доношење нових аката.

2. Односи Општинске управе према грађанима, предузећима и установама

Члан 57.

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

Члан 58.

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

VII- ПРАВНИ АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 59.

Општинска управа доноси правне акте на основу Закона и других прописа.

Правним актима Општинске управе не могу се за грађане и правна лица утврђивати права и обавезе које нису заснована на Закону.

Члан 60.

Општинска управа доноси следеће правне акте: правилнике, упутства, наредбе, решења и закључке.

Правилником се разрађују поједине одредбе Закона и других прописа.

Упутством се прописује начин рада и вршења појединих послова Општинске управе.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби Закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Решењем се одлучује о појединим управним и другим појединачним питањима, у складу са Законом и другим прописима.

Закључком се, у складу са прописима, уређују правила о начину рада и поступања Општинске одлуке.

Члан 61.

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

Општинско веће решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација из изворног делокруга општине.

VIII - ИЗУЗЕЋЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 62.

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

О изузећу начелника Општинске управе одлучује Општинско веће.

IX - ЈАВНОСТ РАДА

Члан 63.

Јавност рада Општинска управа обезбеђује давањем информација средствима јавног информисања и издавањем службених публикација.

Општинска управа ће ускратити давање информација ако њена садржина представља државну, војну, службену или пословну тајну.

О давању, односно ускраћивању давања информација о раду Општинске управе одлучује начелник Општинске управе односно заменик начелника Општинске управе.

X - РАДНИ ОДНОСИ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 64.

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

Члан 65.

Пријем у радни однос у Општинској управи врши се јавним оглашавањем.

Када то природа посла захтева радни однос на одређено време може се засновати без јавног оглашавања, у складу са законским прописима.

Члан 66.

Радни однос у Општинској управи може да заснује лице које испуњава следеће услове:

- да је држављанин Србије,
- да је пунолетно,
- да има општу здравствену способност,
- да има прописану стручну спрему,
- да није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у Општинској управи,
- да испуњава друге услове утврђене актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 67.

У Општинској управи лица са средњом, вишом и високом школском спремом могу се примити у радни однос, на одређено време, у својству приправника, у циљу њиховог оспособљавања да самостално, стручно и професионално обављају послове из своје струке, ради запослења.

Ради стручног оспособљавања у Општинској управи може се примити приправник и у својству волонтера.

Члан 68.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених и постављених лица у Општинској управи примењују се одредбе Закона о радним односима у државним органима и других прописа о запосленима у државним органима.

Звања и занимања запослених и услови за њихово стицање и коефицијент за утврђивање плата, као и распоређивање запослених и постављених лица утврђује се посебним актима, у складу са прописима који се примењују на запослене у државним органима.

Члан 69.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује начелник Општинске управе, односно заменик начелника Општинске управе.

Члан 70.

Распоред радног времена утврђује начелник Општинске управе.

Члан 71.

Одлуку о награђивању изабраних лица доноси Комисија за кадровска, даминистративна и мандатно имунитетска питања.

Одлуку о награђивању именованих, постављених лица и запослених у Општинској управи доноси Председник општине.

XI - СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 72.

Општинска управа остварује приходе у складу са Законом и они се уносе у буџет општине.

Средства за рад општинске управе обезбеђују се у буџету општине.

Члан 73.

Начелник Општинске управе одговоран је за законито коришћење средстава за плате и накнаде запослених, материјалне трошкове, набавку и одржавање опреме и средстава потребних за извршавање обавеза послодавца према запосленим у Општинској управи по Појединачном колективном уговору.

Решења и одобрења за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује начелник Општинске управе, односно заменик начелника Општинске управе у случају одсутности и спречености начелника.

XII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

Начелници одељења, шефови служби Општинске управе и сви запослени у Општинској управи настављају са радом на досадашњим радним местима до разрешења или распоређивања по новој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи.

Члан 75.

Коначно распоређивање начелника Одељења као и коначно распоређивање осталих запослених у Општинској управи извршиће се по доношењу акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, под условима који се тим актом буду утврдили.

Члан 76.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр.13/04, 1/05, 30/07)

Члан 77.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Г.Милановац".

Број:4-01-06-927/08.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић,ср.

113.

На основу члана 42. став 1. тачка 7., члана Статута општине Горњи Милановац а у вези са чланом 41. и 129. наведеног акта Скупштина општине Горњи Милановац на седници одржаној 21.јула 2008.године, донела је

О Д Л У К У
О РАДНИМ ОДНОСИМА, ПЛАТАМА, НАКНАДАМА
И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ИЗАБРАНИХ,
ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У
ОПШТИНИ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

I - ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овом Одлуком одређују се критеријуми и мерила за утврђивање накнада и других примања одборника у Скупштини општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Скупштина) и плате, накнаде и друга примања лица које бира, именује или поставља Скупштина и Општинско веће општине Горњи Милановац (у даљем тексту:изабрано, именовано или постављено лице).

Члан 2.

Изабрано, именовано или постављено лице, у смислу члана 1. став 1. ове Одлуке је:

1. Председник Скупштине општине Горњи Милановац (у даљем тексту: председник Скупштине.)
2. Заменик председника Скупштине општине Горњи Милановац (у даљем тексту: Заменик председника Скупштине)
3. Председник општине Горњи Милановац,
4. Заменик Председника општине Горњи Милановац,
5. Члан Општинског већа општине Г.Милановац,
6. Начелник Општинске управе општине Г.Милановац,
7. Заменик начелника Општинске управе општине Г.Милановац,
8. Секретар Скупштине општине Г.Милановац,
9. Заменик секретара Скупштине општине Г.Милановац,
10. Секретар Општинског већа,
11. Директори јавних предузећа чији је оснивач општина,
12. Директори установа чији је оснивач општина.

II - НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ОДБОРНИКА

Члан 3.

За обављање одборничке дужности у Скупштини општине одборник има право на:

- накнаду изгубљене зараде настале услед вршења одборничке дужности,
- накнаду трошкова превоза средствима јавног превоза на територији општине Г.Милановац,
- накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности ван територије општине Г.Милановац,

- друге накнаде утврђене овом Одлуком.

Члан 4.

Одборник има право на накнаду изгубљене зараде за учествовање у раду Скупштине општине, њених радних тела и одборничке групе у паушалном износу који утврђује Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Г.Милановац.

Председник радног тела и шеф одборничке групе имају право на увећану накнаду од утврђене накнаде по ставу 1. овог члана.

Одлуку о износу увећане накнаде доноси Комисија за кадровска административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине Горњи Милановац, посебним решењем у складу са Одлуком о буџету општине.

Накнаде се исплаћују на лични захтев одборника.

Члан 5.

Одборник у Скупштини има право на надокнаду трошкова превоза, средствима јавног саобраћаја или за употребу сопственог аутомобила, учињених приликом доласка на заседања Скупштине односно њених радних тела.

Накнада се исплаћује у висини аутобуске карте Горњи Милановац - место становања одборника.

Накнада трошкова за превоз сопственим аутомобилом се исплаћује у висини од 10% од прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Право из става 1. овог члана се остварује на лични захтев одборника.

Члан 6.

Право на накнаде из члана 5. ове Одлуке има и члан сталног радног тела Скупштине који није одборник, с тим што се накнада трошкова превоза средствима јавног саобраћаја, за долазак на седнице радних тела, признаје у висини стварне цене превоза, према приложеним картама.

Члан 7.

Одборник има право на накнаду трошкова за службено путовање у земљи када је по налогу Скупштине општине, њеног радног тела или председника Скупштине и председника општине упућен ван територије општине, у складу са прописима.

Накнада за службено путовање у иностранство обрачунава се одборнику на начин на који су ова питања прописана за републике органе.

Члан 8.

Лице које је платило трошкове сахране умрлог одборника има право на накнаду тих трошкова, у висини трошкова погребних услуга.

Члан 9.

Права на накнаде утврђене овом Одлуком, припадају одборнику од дана верификације до дана престанка мандата а члановима радних тела који нису одборници од дана избора до дана разрешења чланства.

III - РАДНО ПРАВНИ СТАТУС ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

Члан 10.

Изабрана лица су лица која је изабрала Скупштина општине и то: председник Скупштине, заменик председника Скупштине, Председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа.

Именована лица су лица која именује Скупштина општине и то су: директори јавних предузећа и установа, чији је оснивач општина. Постављена лица су: секретар Скупштине општине, заменик секретара Скупштине општине, начелник Општинске управе и заменик начелника Општинске управе и секретар Општинског већа.

Члан 11.

Председник Скупштине општине је на сталном раду у општини. Заменик председника Скупштине општине није у сталном радном односу у општини.

Председник општине и заменик Председника општине су на сталном раду у општини.

Чланови Општинског већа Теодосијевић Ана, Димитријевић Душко и Јаковљевић Александра, су на сталном раду у општини, а остали чланови Општинског већа нису у сталном радном односу.

Члан 12.

Именована лица заснивају стални радни однос и остварују сва права по основу њега у јавном предузећу, односно установи у које су именована.

Члан 13.

Скупштина општине може донети одлуку да и друга изабрана лица буду на сталном раду у општини.

Члан 14.

Начелник Општинске управе, секретар Скупштине и њихови заменици и секретар Већа, су у радном односу у општини.

Начелник Општинске управе врши послове у складу са Законом, Статутом општине и Одлуком о Општинској управи.

Секретар Скупштине врши послове у складу са Законом, Статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

Секретар Општинског већа врши послове у складу са Законом, Статутом и Пословником Општинског већа.

Члан 15.

Изабраним и постављеним лицима док су на сталном раду у општини мирују права и обавезе из радног односа код послодавца код којег су радили пре избора, односно постављења на функцију.

Члан 16.

По истеку мандата, у случају разрешења пре истека мандата или у случају оставке изабрано, и постављено лице има право да се врати код послодавца где је радило пре избора.

У случају да се изабрано и постављено лице не врати код послодавца код којег је радило пре избора и

постављења, у року од 15 дана од дана престанка функције има право на плату у трајању од шест месеци, у висини коју је имало у време престанка функције.

Члан 17.

Изабрана и постављена лица остварују права и обавезе из радног односа у Општинској управи, у складу са Законом о радним односима у државним органима, Законом о раду, Општим и Посебним колективним уговором и овом Одлуком.

IV- ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ИЗАБРАНИХ, ИМЕНОВАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА

Члан 18.

Изабрана, именована и постављена лица која су на сталном раду у општини примају плату у месечним износима.

Изабрана лица која нису на сталном раду, за свој рад примају награду.

Члан 19.

Плате изабраних именованих и постављених лица утврђују се на основу:

- основнице за обрачун плате (у даљем тексту: основница),
- коефицијента са којим се множи основница (у даљем тексту: коефицијент),
- додатак на плату и
- обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за социјално осигурање из плате у складу са Законом.

Члан 20.

Плата Председника општине и његовог заменика као и осталих изабраних лица обрачунава се применом основнице за обрачун плата која се примењује за обрачун и исплату плата народних посланика на сталном раду у Народној скупштини Републике Србије.

Основница за обрачун плата других именованих и постављених лица утврђује се актом Владе, у складу са Законом.

Члан 21.

Коефицијент изражава сложеност послова које обавља изабрано, именовано и постављено лице, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Члан 22.

Додатак на плату припада за:

- време проведено у радном односу (минули рад) у висини од 0,4% цене рада за сваку пуну годину рада остварену у радном односу увећаног за стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем,
- дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена у складу са прописима (прековремени рад),
- рад на дан државног и верског празника,

- дневну накнаду за повећање трошкова рада и боравка на терену (теренски додатак) и

- рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Додатак на плату из става 1. овог члана обрачунава се и исплаћује у висини утврђене општим колективним уговором.

Члан 23.

Плата утврђена у смислу члана 19. ове Одлуке исплаћује се за рад у пуном радном времену односно радном времену које се сматра пуним.

Члан 24.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата изабраних, лица износе:

- | | | |
|------------------|------|---|
| 1. - коефицијент | 9,74 | - за председника општине |
| 2. - коефицијент | 7,20 | - за председника Скупштине општине |
| 3. - коефицијент | 6,90 | - за заменика Председника општине |
| 4. - коефицијент | 6,20 | - за заменика председника Скупштине општине |
| 5. - коефицијент | 5,00 | - за члана Општинског већа |

Члан 25.

Изабрана лица која нису на сталном раду у општини за свој рад примају награду у износу од 30% плате коју би примали да су на сталном раду за функцију коју обављају.

Члан 26.

Коефицијент за обрачун и исплату плате лица које поставља Скупштина општине и Општинско веће износи

- | | | |
|-----------------|-------|---|
| 1.- коефицијент | 19,30 | - за начелника Општинске управе |
| 2. -коефицијент | 17,00 | - за заменика начелника Општинске управе |
| 3.- коефицијент | 17,00 | - за секретара Скупштине општине |
| 4. коефицијент | 15,60 | - за заменика секретара Скупштине општине |
| 5. коефицијент | 15,60 | - за секретар Општинског већа |

Члан 27.

Коефицијент за обрачун и исплату плате лица које именује Скупштина општине износи:

1. За директоре јавних предузећа,

- | | | |
|------------------|-------|---|
| 1. - коефицијент | 16,50 | - за директора ЈП за изградњу општине Г.Милановац |
| 2 - коефицијент | 16,50 | - за директора Јавног предузећа за путеве у општини Г.Милановац |
| 3.- коефицијент | 16,50 | - за директора ЈП Спортско-рекреативни центар Г.Милановац |

2. За директоре установа:

- | | | |
|------------------|-------|--|
| 1.- коефицијент | 15,50 | - за директора ДУ "Сунце" у Г.Милановцу |
| 2.- коефицијент | 15,50 | - за директора Установе за културу, уметност и ваншколско образовање "Културни центар" у Г.Милановцу |
| 3. - коефицијент | 15,50 | за директора Музеја рудничко-таковског краја у Г.Милановцу |
| 4. - коефицијент | 15,50 | за директора Библиотеке у Г.Милановцу |
| 5.- коефицијент | 15,50 | за директора Установе у области физичке културе у Г.Милановцу |
| 6.- коефицијент | 15,50 | - за директора Туристичке организације општине Г.Милановац |

Члан 28.

У зависности од сложености и одговорности послова, сходно резултатима рада, врши се награђивање изабраних, именованих и постављених лица, у износу до 30% од утврђене зараде.

Одлуку о награђивању изабраних лица врши Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине.

Одлуку о награђивању именованих и постављених лица доноси Председник општине.

Члан 29.

Одлуке и решења о правима, обавезама, платама, накнадама и другим примањима изабраних лица доноси Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања Скупштине општине.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о радним односима, платама, накнадама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М",бр.14/04, 2/05, 15/06 и 15/07).

Члан 31.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Г.Милановац.

Број:4-01-06-927/08.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић,ср.

114.

На основу члана 20. тачка 24. и 32. тачка 16. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07) и члана 42. тачка 18. Статута општине Горњи Милановац ("Сл.гл.општине Г.Милановац", бр. 20/08) Скупштина општине на седници одржаној 21. јула 2008. године донела је

ОДЛУКУ

о измени и допуни Одлуке о радном времену угоститељских објеката на територији општине Горњи Милановац

Члан 1.

У Одлуци о радном времену угоститељских објеката на територији општине Горњи Милановац ("Сл.гл.општине Г.Милановац", бр. 5/05 и 10/05), у члану 9. додаје се нови став који гласи:

"Изузетно, од 1. јула до 31. августа летње радно време је од 05,00 до 01,00, а петком и суботом од 05,00 до 02,00 часова."

Члан 2.

У осталом делу Одлука остаје непромењена.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић,ср.

115.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07), Скупштина општине на седници одржаној дана 21. јула 2008. године донела је

ЗАКЉУЧАК

Прихвата се Информација о извршењу Одлуке о буџету општине Горњи Милановац за период 1. јануар – 30. јун 2008. године.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић,ср.

116.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС",бр.129/07) и чланова 46.,47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М,бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ
ОПШТИНЕ

1. ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Одбора за буџет и финансије општине и то:

- за председника

Михаило Вучетић, председник Скупштине општине из Горњег Милановца,

- за чланове:

1. Ненад Гојковић, одборник Скупштине општине

2. Радојица Деспотовић, одборник Скупштине општине

3. Боривоје Глигоријевић, одборник Скупштине општине

4. Зорица Миливојевић, одборник Скупштине општине

5. Љиљана Митровић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

117.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС",бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М,бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНЕ
ДЕЛАТНОСТИ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

1. ИМЕНУЈУ СЕ за председника и чланове Одбора за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине, и то:

- за председника:

Недељко Вучићевић, одборник Скупштине општине

- за чланове:

1. Ђуро Брковић, одборник Скупштине општине

2. Јулијана Димитријевић, одборник Скупштине општине

3. Живорад Прекић, одборник Скупштине општине

4. Јован Матијевић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

118.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС",бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М,бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ

1. ИМЕНУЈУ СЕ за председника и чланове Одбора за друштвене делатности и то:

- за председника:

др Бојан Раловић, одборник Скупштине општине

- за чланове:

1. Миломир Стевановић, одборник Скупштине општине

2. Рајко Тодоровић, одборник Скупштине општине

3. др Сања Пејовић, одборник Скупштине општине

4. Милан Васић, одборник Скупштине општине

5. Срђан Милићевић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

120.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М, бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА,
ОРГАНИЗАЦИЈУ И НОРМАТИВНА
АКТА СКУПШТИНЕ**

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М, бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ И СЕЛО**

1. ИМЕНУЈУ СЕ за председника и чланове Одбора за пољопривреду и село:

- за председника:
Небојша Николић, одборник Скупштине општине

- за чланове:
1. Рајко Тодоровић, одборник Скупштине општине
2. Драган Камалевић, одборник Скупштине општине
3. Александар Соколовић, одборник Скупштине општине
4. Вељко Тодоровић, одборник Скупштине општине
5. Радојко Марјановић, одборник Скупштине општине
6. Перо Петровић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

121.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М, бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И
ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕДСТАВКЕ**

1. ИМЕНУЈУ СЕ за председника и чланове Комисије за представке:

- за председника:

Драган Марковић, одборник Скупштине општине

- за чланове:

1. Србољуб Нешовић, одборник Скупштине општине

2. Перо Чампар, одборник Скупштине општине

3. Љиљана Митровић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

122.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М, бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ НА КОРИШЋЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

1. ИМЕНУЈУ СЕ за председника и чланове Комисије за давање на коришћење градског грађевинског земљишта и то:

- за председника:

Катарина Пејовић, одборник Скупштине општине

- за чланове:

1. Радојица Деспотовић, одборник Скупштине општине

2. др Драгица Топаловић, одборник Скупштине општине

3. Јован Матијевић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

123.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07) и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М, бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ ПРЕДЛОГА НАЗИВА УЛИЦА, ТРГОВА И УСТАНОВА

1. ИМЕНУЈУ СЕ за председника и чланове Комисије за давање предлога назива улица, тргова и установа:

- за председника:

Ружа Михаиловић, одборник Скупштине општине

- за чланове:

1. Љубица Браловић, одборник Скупштине општине

2. Добросав Нешковић, одборник Скупштине општине

3. Александра Поповић, одборник Скупштине општине

4. Радован Дрињаковић, одборник Скупштине општине

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

124.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гл.РС", бр.129/07), члана 34. Закона о планирању и изградњи ("Сл.гл.РС", бр. 47/03. и 34/06), и чланова 46., 47. и 124. Статута општине Горњи Милановац, ("Сл.гласник општине Г.М, бр. 20/08) Скупштина општине Горњи Милановац, на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ПЛАНОВЕ ОПШТИНЕ

1. ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Комисије за планове општине:

- за председника:

Драган Ђорђевић, заменик председника
Скупштине општине

- за чланове:

1. Милета Вуловић, одборник Скупштине
општине
2. Радован Дрињаковић, одборник Скупштине
општине
3. представник надлежног Министарства
4. представник надлежног Министарства.

2. Ово Решење објавити у Службеном гласнику
Општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

125.

На основу члана 42. став 1. тачка 10. и члана 124.
Статута општине Г.Милановац, ("Сл.гласник општине
Г.М", бр.20/08), члана 9. став 2. и 3. Одлуке о
стипендирању ученика и студената са територије општине
Г.Милановац, ("Сл.гл.општине Г.Милановац", бр. 1/01,
3/01, 4/05 и 6/08), Скупштина општине Горњи Милановац,
на седници одржаној 21. јула 2008.године, донела је

РЕШЕЊЕ

О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ СТИПЕНДИЈА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

1. РАЗРЕШАВАЈУ СЕ председник и чланови
Комисије за доделу стипендија Скупштине општине
Горњи Милановац, и то:

- председник
др Драган Перишић, доктор медицинских наука,
гинеколог-акушер - онколог, из Г.Милановца,

- и чланови:

1. Бисерка Бојовић, стоматолошка мед. сестра из
Г.Милановца,
2. Ђорђе Петровић, пензионер из Г.Милановца
3. Гордана Стојковић из Г.Милановца,
4. Др Слободанка Пантић, одборник, из
Г.Милановца,
5. Љиљана Челиковић, одборник из Г.Милановца
6. Виолета Дедић, техничар за органску хемију из
Г.Милановца.

II. ИМЕНУЈУ СЕ председник и чланови Комисије
за доделу стипендија Скупштине општине Горњи
Милановац, и то:

- за председника:

Милијана Аранђеловић, технички секретар из
Г.Милановца

- а за чланове:

1. Гордана Петковић, пензионер из Г.Милановца
2. Душан Милосављевић, маш. техничар из
Г.Милановца
3. Драган Пашић, пензионер из Г.Милановца
4. Небојша Ћурчић, одборник Скупштине општине
5. Горица Тепшић, одборник Скупштине општине
6. Јована Грковић из Г.Милановца

III. Решење објавити у Службеном гласнику
општине Горњи Милановац.

Број: 4-01-06-927/08

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ПРЕДСЕДНИК
Михаило Вучетић, ср.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

19.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број :1-401-206
10.07.2008.године
Горњи Милановац

На основу члана 41.тачка 7.Закона о локалној самоуправи
(„Сл.гласник РС” бр. 9/02, 33/04, 135/04 и 62/06 -
др.закон), члана 49. Статута општине Горњи Милановац
("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр.
4/02, 12/04, 3/05, 3/06 и 12/06) и члана 5.и чл.18. Одлуке о
буџету општине Г.Милановац за 2008.годину ("Службени
гласник општине Г.Милановац" бр.35/07,6/08,13/08,20/08)
председник доноси

РЕШЕЊЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету
општине Г.Милановац за
2008.годину("Сл.гласник општине Г.Милановац",
бр.35/07,6/08,13/08,20/08), Раздео 02- Председник

општине, глава 2.1, функција 110-Извршни и законодавни органи, позиција 20, економска класификација 472-накнаде за социјалну заштиту из буџета, одобравају се средства у износу од = **30.000,00** динара на име помоћи породици у случају смрти одборника Скупштине општине Г.Милановац, Александра Поповића из Лозња.

2. Средства из тачке 1. Овог решења биће исплаћена готовински, преко благајне.
3. О реализацији овог решења стараће се одељење за привреду и финансије.
4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику општине Г.Милановац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић, ср.

20.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
Председник Општине
Број: 1-401-211
16.07.2008. године
Горњи Милановац

На основу члана 41. тачка 7. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр. 9/02, 33/04, 135/04 и 62/06-др. закони), члана 48. ст. 3. Закона о буџетском систему ("Сл.гласник РС", бр. 9/02, 87/02, 61/05-др.закон, 66/05, 101/05-др.закон, 62/06-др.закон, 63/06-испр.др.закон, 85/06 и 86/06-испр.) и члана 49. Статута општине Горњи Милановац ("Службени гласник општине Горњи Милановац", бр. 4/02, 12/04, 3/05, 3/06 и 12/06), члана 5 и члана 7. Одлуке о буџету општине Г.Милановац за 2008.годину („Сл.гласник општине Г.Милановац, бр. 35/07, 6/08, 13/08, 20/08) председник Општине доноси

РЕШЕЊЕ

О коришћењу текуће буџетске резерве

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Горњи Милановац за 2008. годину ("Сл.гласник општине Г.Милановац" бр.35/2007,6/08,13/08,20/08), Раздео 2 - Председник општине, организациона шифра 80198, глава 2.1, функција 110, позиција 24, економска класификација 499 - Средства резерве - Текућа буџетска резерва, одобравају се средства у износу од **2.520,00** динара, **Изборној комисији, на име трошкова материјала.**

2. Средства из тачке 1. овог решења, распоређују се у оквиру раздела 01-Скупштина општине, глава 1.2, функција 130-изборна комисија, позиција 12, економска класификација 426-материјал.

3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за привреду и финансије.

4. Ово решење објавити у „Службеном гласнику Општине Горњи Милановац.“

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражмир Марушић, ср.

21.

Република Србија
ОПШТИНА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: 1-464-122/08
17. 07. 2008. година
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи, члана 8. (а) Закона о средствима у својини Републике и члана 49. Статута општине Горњи Милановац, доносим

РЕШЕЊЕ

1. ДОДЕЉУЈЕ СЕ на фактичко коришћење без накнаде Установи за предшколско васпитање и образовање деце "Сунце" Горњи Милановац, службени простор - приземна пословна зграда, у улици Лоле Рибара број 3 у Горњем Милановцу, која се састоји из девет просторија, улазног хола и мокрог чвора, а за потребе обављања делатности предшколског васпитања деце.

2. Обавезује се представник установе "Сунце", Горњи Милановац да 17. 07. 2008. године преузме кључеве од зграде и простора утврђеног у ставу 1. овог решења, у циљу припреме и опремања простора за функцију регистроване делатности.

3. Ово решење објавити у "Службеном Гласнику" Општине Горњи Милановац.

Образложење

Установа за предшколско васпитање и образовање деце "Сунце" из Горњег Милановца, у циљу обављања делатности предшколског васпитања, исказала је потребу за службеним просторијама за рад "Нултог" одељења са децом непосредног предшколског узраста.

Надлежни извршни орган општине је, на основу објективних параметара расположивости простора, који је лоциран у Горњем Милановцу у кругу Друге основне школе, "Момчило Настасијевић", Горњи Милановац, и који задовољава наменске потребе, омогућио благовремену примопредају службеног простора ради техничке припреме за рад одељења установе.

Ово решење у правном садржају не дира у својинска овлашћења Републике Србије, нити има правно дејство у односу на својинска-имовинска права странака, већ представља правни акт којим се уређује фактичко коришћење, намена и одржавање објекта.

На основу ових правних чињеница и одговарајуће потребе за коришћењем службених просторија донето је решење сагласно садржају из диспозитива.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Ово решење представља појединачни акт извршног органа општине против кога се не може водити управни спор.

Незадовољна страна може упутити предлог за његово укидање или поништај Министарству за државну и локалну самоуправу Републике Србије у складу са условима из члана 111. Закона о локалној самоуправи.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Дражимир Марушић, ср.

22.

УГОВОР
О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ИЗГРАДЊИ (СУФИНАНСИРАЊУ)
СТАМБЕНИХ ЗГРАДА У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ НА ЛОКАЦИЈИ
КАСАРНЕ „ПРЕДРАГ ЈЕВТИЋ-ШКЕПО“

Закључен између:
ДРУШТВО САОГРАДИТЕЛСКО-ПРОЈЕКТОРА
ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ
Београд, Ул. Београд-Вршац 44
Број: 405/2008
Београд, 11. 8. 2008. г.

1. ГРАЂЕВИНСКЕ ДИРЕКЦИЈЕ СРБИЈЕ Д.О.О.
из Београда, Булевар краља Александра 84,
(у даљем тексту: ГДС), коју заступа директор
Славиша Златановић, дипл. инж. грађ.

и

2. ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ (у даљем
тексту: Општина), коју заступа председник општине
Дражимир Марушић.

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

1. Да је Републичка дирекција за обнову земље, чији је правни следбеник ГДС, започела градњу 4 стамбена објекта у Горњем Милановцу, са 48 станова, на локацији касарна „Предраг Јевтић – Шкепо“, као и да је у вези изградње предметних објекта закључила следеће уговоре:

- Уговор за израду планске и техничке документације за предметне стамбене објекте у Горњем Милановцу, са Д.П. „Урбан-пројектом“ из Чачка, који је заведен у ГДС под бр. 1934-2/00 од 31. 07. 2000. године, а у „Урбан-пројекту“ под бр. 888 од 08. 08. 2000. године;

- Уговор о изградњи предметних објекта у Горњем Милановцу, са ГИП „Градитељ“ из Горњег Милановца заведен у ГДС под бр. 906-2/00 од 10. 06. 2000. године, а у ГИП „Градитељ“ под бр. 2081 од 20. 06. 2000. године, и то: за извођење грађевинских, грађевинско занатских радова, радова на инсталацијама у објекту и радова на инфраструктури до границе 1 м од објекта;

- Анекс 1. Уговора о изградњи са ГИП „Градитељем“ из Горњег Милановца, који је у ГДС заведен под бр. 976-19/00 од 07. 05. 2001. године, а у ГИП „Градитељ“, под бројем 2081 од 07. 05. 2001. године, по којем су поред радова обухваћени основним Уговором обухваћени и радови на замени материјала, измештању потока и далеководова;

2. Да је ГДС, као правни следбеник Републичке дирекције за обнову земље, за изградњу предметног стамбеног објекта закључила следеће уговоре:

- Уговор о вршењу стручног надзора над извођењем радова са Саобраћајним институтом ЦИП из Београда, (у даљем тексту: ЦИП), по цени од 1,7% од вредности испостављене и оверене реализације извођача радова, по привременим ситуацијама, заведен у ГДС под бројем 1280-2/00 од 13. 06. 2000. год., а у ЦИП-у под бројем 678-2/0;

- Анекс 1 Уговора из претходне алинеје ове тачке, који је у ГДС заведен под бр. 1280-23/00 од 18. 04. 2001. год, а у ЦИП-у под бр. 678-3/00 од 19. 04. 2001. године, а којим је преуговорена цена стручног надзора на 1,2%, од вредности испостављене оверене реализације извођача по привременим ситуацијама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Овим уговором обавезује се Општина Горњи Милановац да у својству Инвеститора преузме даље финансирање изградње предметних стамбено пословних објекта.

Уговорне стране сагласно констатују да на дан закључења овог уговора ГДС предаје Општини у посед предметне објекте са изведеним радовима, према трошковима које је ГДС имала у изградњи, а који су утврђени одредбама овог уговора.

УЛАГАЊА ГДС У
ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА

Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују:

1. Да је ГДС инвестирала у изградњу стамбених објекта у Горњем Милановцу, укупне нето површине станова 4.259,68 м² и да проценат изведених радова износи 32% (на Групаџији 1 50,5% а на Групаџији 2 13,5%) од укупних радова на изградњи објекта према Записнику о пресеку радова за стамбене објекте По+П+3, на локацији касарна „Предраг Јевтић – Шкепо“ у Горњем Милановцу, који је сачињен 04.04. 2002. године. комисијски потписан и заведен у ГДС под бр. 976-42/00 од 04. 04. 2002. године.

2. Да радови на изградњи објекта износе 76% од укупне инвестиције, односно да вредност радова на изградњи објекта које је до потписивања овог уговора финансирала Дирекција износи 24,3% од вредности укупне инвестиције (76%×32%= 24,3%).

3. Да је Дирекција инвестирала израду планске и техничке документације за стамбене објекте у Горњем Милановцу, укупне нето површине станова 4.259,68 м² и да та вредност износи 2,5% од вредности објекта, као и да инвестирала у накнадне радове на замени материјала измештању потока и далеководова, што износи 4% од вредности објекта, односно да улагања Дирекције на изради пројекта и накнадним радовима износе 5% од укупне инвестиције;

4. Да сви остали трошкови до привођења објекта намени као што су: регулисање трошкова за земљишта, што подразумева обештећење Војсци СЦГ (40,43ара) по тржишној цени, евентуална допуна или измена техничке документације, стручни надзор за радове наставка градње, спољно уређење, спољни развод високог напона са трафо станицом 630 KW извођење спољних развода водовода и канализације хидрантске мреже, извођење термотехничких инсталација и прикључење на гасоводну мрежу, извођење спољног развода за ППТ мрежу, накнада за уређење грађевинског земљишта решење о одобрењу за изградњу, технички пријем и решење о дозволи за употребу укључујући и упис апсолутних права у јавне књиге, и остали радови на комуналном опремању са ценама свих потребних прикључака и сви остали потребни радови инфраструктуре износе 19% од укупне инвестиције, према Анализи Општине Горњи Милановац бр. 1427 од 19.07. 2005. која је у Дирекцији заведена под бр. 3963365 од 21.07.2005.године;

5. Да улагања ГДС у односу на укупну инвестицију са урачунатим износом ГДВ-а на све преостале радове у периоду од 01.01. 2005. г. до прибављања решења о дозволи за употребу и укњиже објекта, износе 29,4%.

ОБАВЕЗЕ ОПШТИНЕ

Члан 3.

Општина се обавезује да као сопствено учешће у изградњи:

- Надокнади Војсци СЦГ, односно Министарству одбране део земљишта на коме се налази објекат, а на којем Министарство има право коришћења;
- Изради преосталу планску и техничку документацију као и да прибави двојно одобрење за изградњу предметног објекта које ће гласити на Општину и ГДС сагласно мишљењу Министарства урбанизма и грађевине бр. 35-00-00094/2001-08;
- Сноси преостале трошкове комуналног опремања и уређења грађевинског земљишта за укупну површину предметног објекта, сходно усвојеним планским актима;
- Са надлежним јавним комуналним предузећима закључи уговоре и сноси трошкове прикључка према условима тих предузећа;
- Изради стамбени објекат (заврши радове на изградњи) према техничкој документацији и одобрењу за изградњу;
- Организује и спроведе стручни надзор над извођењем радова на изградњи предметног објекта;

- Припреми и организује технички преглед објекта и прибављање употребне дозволе;
- Прибави потребну имовинско правну и другу документацију за укњижу изграђеног објекта посебно за сваку уговорну страну.

Члан 4.

Општина се обавезује да на име накнаде за улагања Грађевинске дирекције Србије у укупном износу од 29,4% од инвестиције по систему КЉУЧ у РУКЕ преда у посед ГДС станове, укупне површине 1.248,96 м² са припадајућим оставама у подрумским етажама, и то:

ОБЈЕКАТ 1

Ламела Ад	
Стан 04 „А“ први спрат, једнособни (S1)	67,22 м ²
Стан 05 „Ц“ први спрат, днособни (S2)	83,64 м ²
Стан 06 „Ф“ први спрат, троипособан (S3,5)	117,12 м ²

Ламела Ал	
Стан 07 „А“ други спрат, једнособни (S1)	67,22 м ²
Стан 08 „Ц“ други спрат, днособни (S2)	83,64 м ²
Стан 09 „Ф“ други спрат, троипособан (S3,5)	117,12 м ²

ОБЈЕКАТ 2

Ламела Ад	
Стан 04 „А“ први спрат, једнособни (S1)	67,22 м ²
Стан 06 „Ф“ први спрат, троипособан (S3,5)	117,12 м ²
Стан 10 „А“ трећи спрат, једнособни (S1)	67,22 м ²
Стан 11 „Ц“ трећи спрат, днособни (S2)	83,64 м ²
Стан 12 „Ф“ трећи спрат, троипособан (S3,5)	117,12 м ²

Ламела Ал	
Стан 01 „А“ приземље, једнособни (S1)	67,22 м ²
Стан 02 „Ц“ приземље, днособни (S2)	83,64 м ²
Стан 03 „Ф“ приземље, троипособан (S3,5)	109,82 м ²

По основу овог уговора ГДС стиче право својине на становима из става 1. овог уговора са којима може одмах располагати.

Члан 5.

Општина може без посебне сагласности ГДС о свом трошку извршити reproјектовање станова у стамбеној згради чија је изградња предмет овог уговора, уколико за то прибави потребне сагласности надлежних органа, и уколико није у супротности са обавезама Општине према ГДС утврђене чланом 4. овог уговора.

Члан 6.

Обавезује се Општина да станове из члана 4. овог уговора са припадајућим подрумским оставама преда ГДС у року од 8 (осам) дана од добијања употребне дозволе.

Површине подрумских остана не улазе у квадратуру станова већ су припадајући део истих.

Члан 7.

Обавезује се Општина да стамбени Објекат 1. заврши најкасније до 1. 10. 2006. године, а Објекат 2. заврши најкасније до 1. 10. 2007. године.

Члан 8.

По основу овог уговора Општина стиче право својине на свим преосталим становима којима одмах, по закључењу овог уговора, може располагати.

Члан 9.

ГДС је сагласна да Општина може без њене претходне сагласности закључити посебне уговоре о суфинансирању са трећим лицима за станове који њој припадају по основу овог Уговора, под условом да исти не утичу на стечена права ГДС из овог уговора, као и на извршење обавеза Општине у односу на ГДС.

Члан 10.

Овај уговор представља основ за укњижу права својине Општине и ГДС на становима који им припадају по основу овог уговора, без посебне сагласности и присуства било које од уговорних страна.

Члан 11.

Уколико надлежни орган Пореске управе утврди постојање обавезе плаћања пореза на промет апсолутних права, свака уговорна страна носиће трошкове пореза на промет за станове на којима стиче право својине по основу овог уговора.

Члан 12.

За све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредабе Закона о облигационим односима и других прописа који се односе на материју овог уговора.

Члан 13.

Сви спорови који настану из овог уговора решаваће се споразумно, а уколико то није могуће решаваће их надлежни Трговински суд.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

За Грађевинску дирекцију Србије
Директор
Славиша Златановић, дипл.инж.гр.

За Општину Горњи Милановац
Председник
Дражмир Марушић

11.ОВ.БР.4913/2008

ПОТВРЂУЈЕ СЕ да су ову исправу својеручно потписали и на истој за свој потпис признали за ГРАЂЕВИНСКУ ДИРЕКЦИЈУ СРБИЈЕ Директор ДРАГАН ГРУЈИЋ из Београда л.к. И 23805 од 03.06.2008 године ЈМБГ 1108970733530 СУП Београд и за ОПШТИНУ Г.Милановац Председник ДРАЖМИР МАРУШИЋ из Г.Милановаца л.к. 114122 од 26.11.2007 године ЈМБГ 0210951783417 СУП Г.Милановац.

Такса за оверу од 26.000,00 динара плаћена.
ОПШТИНСКИ СУД У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ, дана 18. 07.2008

године.

ОБРАДА ЗАЈЕДНИЧКОГ И ЗАЈЕДНИЧКОГ
1. 200. године
Београд

РЕФЕРЕНТ ЗА ОВЕРУ
МИЛАНКА ИЛИЋ

23.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина
Горњи Милановац
Бр. 1-452-35
18.07.2008. год.

А НЕ К С И УГОВОРА О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ИЗГРАДЊИ (СУФИНАНСИРАЊУ) СТАМБЕНИХ ЗГРАДА У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ НА ЛОКАЦИЈИ КАСАРНЕ «ПРЕДРАГ ЈЕВТИЋ ШКЕПО»

Закључен између:

- ГРАЂЕВИНСКЕ ДИРЕКЦИЈЕ СРБИЈЕ Д.О.О. Београда, Бул. Краља Александра бр. 84, коју заступа директор Драган Грујић, дипл. правник (у даљем тексту Дирекција),
- и
ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ, ул. Таковска бр. 2, коју заступа председник Општине Дражмир Марушић (у даљем тексту Општина).

Предмет анекса уговора: регулисање права и обавеза у вези са наставком заједничке изградње стамбених зграда у Горњем Милановцу, на локацији Касарне „Предраг Јевтић Шкепо“, (сада ул. Бенерала Мишковића)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да су закључиле Уговор о заједничкој изградњи (суфинансирању) стамбених зграда у Горњем Милановцу, на локацији Касарне „Предраг Јевтић Шкепо“ који је у Дирекцији заведен под бр.4052218 од 11.08.2005. године, а код Општине под бр. 1-452-35 од 12.08.2005. године;
- Да је предмет напред наведеног уговора изградња 4 стамбене зграде са укупно 48 станова површине 4.259,68м², на локацији Касарне „Предраг Јевтић Шкепо“, у Горњем Милановцу;
- Да се наведеним Уговором Општина обавезала да у својству инвеститора преузме даље финансирање изградње предметних објеката, а да на име накнаде за дотадашња улагања Дирекције, која износи 29,4% од укупне инвестиције, по систему КЉУЧ у РУКЕ преда Дирекцији 1.248,96 м² стамбеног простора, односно станове специфициране у чл. 4. истог Уговора.
- Да општина Горњи Милановац није у финансијској могућности да настави изградњу како је то прецизирано Уговором из алинеје 1 овог анекса;

- Да је Општина извршила препројектовање стамбених објеката тако да је уместо 48, предвиђена изградња 80 станова као и да је повећана укупна површина станова са 4.259,68м² на 5.181,76 м²;
- Да је Скупштина Дирекције на XIX седници, одржаној 19.06.2008.године, донела Одлуку о наставку изградње стамбених објеката у Горњем Милановцу, на локацији Касарне "Предраг Јевтић Шкепо", бр. 89438 од 20.06.2008.године;
- Да је сагласно закључку са састанка одржаног 24.06.2008. године, Општина доставила предлог бр. 1-452-35/05-1 од 03.07.2008. године за закључење анекса уговора о заједничкој изградњи којим би Дирекција преузела даље финансирање и изградњу предметних објеката са укупно 80 станова, површине око 5.181,76 м², са прецизираним правима и обавезама Дирекције и Општине;
- Да је Одељење за комунално стамбене послове и урбанизам Општине Горњи Милановац донело Решење о грађевинској дозволи бр. 4-06-351-275/06 Од 13.04.2007. године, којим је одобрило Општини и Дирекцији легализацију предметних бесправно изграђених објеката;
- Да је Општинска управа општине Горњи Милановац донела Решење о одобрењу за изградњу бр. 4-06-351-883 од 05.06.2007. године, којим је Општини и Дирекцији дозволила завршетак радова на предметним стамбеним објектима.

Члан 2.

Предмет овог анекса уговора је регулисање права и обавеза у вези са наставком заједничке изградње стамбених зграда у Горњем Милановцу, на локацији Касарне „Предраг Јевтић Шкепо“, на кат. парцелама бр. 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7 КО Горњи Милановац, спратности П+3+Пк, укупне пројектоване нето површине станова 5.181,76 м², обрачунато по ЈУС У. С2. 100/2002.

Обавезе Дирекције**Члан 3.**

Дирекција се обавезује да на земљишту из члана 2. овог анекса, финансира и заврши изградњу започетих стамбених зграда у Горњем Милановцу, спратности П+3+Пк, укупне пројектоване нето површине станова 5.181,76 м², обрачунато по ЈУС У. С2. 100/2002, у складу са одредбама овог анекса уговора.

Члан 4.

Дирекција је сагласна да на име регулисања имовинско-правних односа, препројектовања започетих објеката, израде процене вредности изведених и будућих радова на објекту, извођење радова на уређењу терена и инфраструктуре са прикључцима, као и по основу накнаде за комунално опремање у укупном износу од 54.544.000,00 динара, Општини припада 11 стамбених јединица у укупној пројектованој нето површини од 982,94 м², обрачунато по ЈУС У. С2. 100/2002 и то:

Објекат „Г2-Ал“

Ред.бр.	Бр.стана	Спрат	Структура	Површина м2
1.	1	приземље	двособан	68,22
2.	3	приземље	четворособан	110,17

Објекат „Г2-Ад“

Ред.бр.	Бр.стана	Спрат	Структура	Површина м2
1.	1	приземље	двособан	68,22
2.	2	приземље	трособан	85,00
3.	3	приземље	четворособан	110,17
4.	7	други	двособан	68,22
5.	8	други	трособан	85,00
6.	9	други	четворособан	117,36
7.	10	трећи	двособан	68,22
8.	11	трећи	трособан	85,00
9.	12	трећи	четворособан	117,36

Сав преостали стамбени простор који чини 69 станова, укупне пројектоване нето површине од 4.198,82 м², припада Дирекцији и то:

Објекат „Г1-Ал“

Ред.бр.	Бр.стана	Спрат	Структура	Површина м2
1.	1	приземље	гарсоњера	26,38
2.	2	приземље	једнособан	53,48
3.	3	приземље	двособан	54,05
4.	4	приземље	двособан	58,46
5.	5	приземље	двособан	58,46
6.	6	први	гарсоњера	26,38
7.	7	први	једнособан	53,48
8.	8	први	двособан	63,04
9.	9	први	двособан	58,46
10.	10	први	двособан	61,98

11.	11	други	гарсоњера	26,38
12.	12	други	једнособан	53,48
13.	13	други	двособан	63,04
14.	14	други	двособан	58,46
15.	15	други	двособан	61,98
16.	16	трећи	гарсоњера	26,38
17.	17	трећи	једнособан	53,48
18.	18	трећи	двособан	63,04
19.	19	трећи	двособан	58,46
20.	20	трећи	двособан	61,98
21.	21	поткровље	једнособан	48,84
22.	22	поткровље	двособан	62,45
23.	23	поткровље	двособан	64,88
24.	24	поткровље	двособан	63,11

Објекат „Г1-Ад“

Ред.бр.	Бр.стана	Спрат	Структура	Површина м2
1.	1	приземље	гарсоњера	26,38
2.	2	приземље	једнособан	53,48
3.	3	приземље	двособан	54,05
4.	4	приземље	двособан	62,95
5.	5	приземље	двособан	58,46
6.	6	први	гарсоњера	26,38
7.	7	први	једнособан	53,48
8.	8	први	двособан	62,95
9.	9	први	двособан	58,46
10.	10	први	двособан	61,98
11.	11	други	гарсоњера	26,38
12.	12	други	једнособан	53,48
13.	13	други	двособан	62,95
14.	14	други	двособан	58,46
15.	15	други	двособан	61,98
16.	16	трећи	гарсоњера	26,38
17.	17	трећи	једнособан	53,48
18.	18	трећи	двособан	62,95
19.	19	трећи	двособан	58,46
20.	20	трећи	двособан	61,98
21.	21	поткровље	једнособан	48,84
22.	22	поткровље	двособан	62,45
23.	23	поткровље	двособан	64,88
24.	24	поткровље	двособан	63,11

Објекат „Г2-Ал“

Ред.бр.	Бр.стана	Спрат	Структура	Површина м2
1.	2	приземље	трособан	85,00
2.	4	први	двособан	68,22
3.	5	први	трособан	85,00
4.	6	први	четвориисобан	117,36
5.	7	други	двособан	68,22
6.	8	други	трособан	85,00
7.	9	други	четвориисобан	117,36
8.	10	трећи	двособан	68,22
9.	11	трећи	трособан	85,00
10.	12	трећи	четвориисобан	117,36
11.	13	поткровље	једнособан	46,00
12.	14	поткровље	двособан	62,45
13.	15	поткровље	двособан	60,66
14.	16	поткровље	двособан	62,11

Објекат „Г2-Ад“

Ред.бр.	Бр.стана	Спрат	Структура	Површина м2
1.	4	први	двособан	68,22
2.	5	први	трособан	85,00
3.	6	први	четвориисобан	117,36
4.	13	поткровље	једнособан	46,00
5.	14	поткровље	двособан	62,45
6.	15	поткровље	двособан	60,66
7.	16	поткровље	двособан	62,11

Дирекцији, осим станова наведених у ставу 2 овог члана, припада и 24 гараже, (по 6 у свакој ламели), укупне површине од 507,52 м².

Члан 5.

Обавезује се Дирекција да стамбени простор из члана 4, става 1, овог анекса, преда Општини по систему „КЉУЧ У РУКЕ“ у року од 15 дана, од дана правоснажности употребне дозволе.

Члан 8.

Трошкове судске овере овог анекса сноси Дирекција, а обавезе утврђене решењима надлежног пореског органа сноси свака уговорна страна за припадајући део непокретности по овом анексу уговора.

Члан 9.

Све одредбе Основног уговора које нису у супротности са овим анексом уговора остају на снази и непромењене.

Члан 10.

Овај анекс уговора је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, по 4 (четири) за сваку уговорну страну.

За Дирекцију
Директор
Драган Грујић, дипл. правник

За Општину
Председник Општине
Дражмир Марушић

II. ОВ. БР.4914/2008

ПОТВРЂУЈЕ СЕ да су ову исправу својеручно потписали и на истој за свој потпис признали за ГРАЂЕВИНСКУ ДИРЕКЦИЈУ СРБИЈЕ Директор ДРАГАН ГРУЈИЋ из Београда л.к. И 23805 од 03.06.2008 године ЈМБГ 1108970733530 СУП Београд и за ОПШТИНУ Г.Милановац Председник ДРАЖИМИР МАРУШИЋ из Г.Милановца л.к. 114122 од 26.11.2007 године ЈМБГ 0210951783417 СУП Г.Милановац.

Такса за оверу од 163,00 динара плаћена.
ОПШТИНСКИ СУД У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ, дана 18. 07.2008 године.

РЕФЕРЕНТ ЗА ОВЕРУ
МИЛАНКА ИЛИЋ

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

111. Пословник Скупштине општине Горњи Милановац.....	страна 1.
112. Одлука о Општинској управи Општине Горњи Милановац.....	страна 27.
113. Одлука о радним односима, платама, накнадама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у Општини Горњи Милановац.....	страна 34.
114. Одлука о измени и допуни Одлуке о радном времену угоститељских објеката на територији општине Горњи Милановац.....	страна 37.
115. Закључак о прихватању информације о извршењу Одлуке о буџету општине Г.Милановац за период 1. јануар - 30. јун 2008. године.....	страна 37.
116. Решење о именовању председника и чланова Одбора за буџет и финансије општине.....	страна 38.
117. Решење о именовању председника и чланова Одбора за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине.....	страна 38.

118. Решење о именовању председника и чланова Одбора за друштвене делатности.....	страна 38.
119. Решење о именовању председника и чланова Одбора за пољопривреду и село.....	страна 39.
120. Решење о именовању председника и чланова Комисије за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине.....	страна 39.
121. Решење о именовању председника и чланова Комисије за представке.....	страна 39.
122. Решење о именовању председника и чланова Комисије за давање на коришћење градског грађевинског земљишта.....	страна 40.
123. Решење о именовању председника и чланова Комисије за давање предлога назива улица, тргова и установа.....	страна 40.
124. Решење о именовању председника и чланова Комисије за планове општине.....	страна 40.
125. Решење о разрешењу и именовању председника и чланова Комисије за доделу стипендија Скупштине општине Горњи Милановац.....	страна 41.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

19. Решење број 1-401-206 од 10. 07. 2008. године.....	страна 41.
20. Решење о коришћењу текуће буџетске резерве бр.1-401-211 од 16.07.2008.године.....	страна 42.
21. Решење број 1-464-122/08 од 17. 07. 2008. године.....	страна 42.
22. Уговор о заједничкој изградњи (суфинансирању) стамбених зграда у Г.Милановцу на локацији касарне "Предраг Јевтић-Шкепо", број 1-452-35	страна 43.
23. Анекс I Уговора о заједничкој изградњи (суфинансирању) стамбених зграда у Г.Милановцу на локацији касарне "Предраг Јевтић-Шкепо", број 1-452-31	страна 44.

ИЗДАВАЧ: Општинска управа општине Горњи Милановац,

Администрација: Одељење за скупштинске послове општинске управе општине Горњи Милановац, одговорни уредник Драган Вучићевић, начелник Општинске управе општине Г.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