



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

ГОДИНА IX

БРОЈ 6

12. ЈУН 2001. ГОДИНЕ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ (Пречишћен текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

51.

Члан 1.

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

Члан 2.

Скупштину општине представља председник Скупштине општине.

Члан 3.

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

На основу члана 49. Пословника Скупштине општине Г.Милановац ("Сл.гласник општине Г.М",бр.4/97), Комисија за статутарна питања, организацију и статутарна питања на седници одржаној 11. јуна 2001. утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Горњи Милановац.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Горњи Милановац обухвата:

1. Пословник Скупштине општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр.4/97) који је ступио на снагу 26.маја 1997.године. Из овог Пословника у пречишћен текст није унет члан 140. којим је одређено када тај Пословник ступа на снагу.

2. Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Горњи Милановац ("Сл.гласник општине Г.Милановац",бр.5/2001) која је ступила на снагу 11.маја 2001.године. Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 16. којим је одређено када та одлука ступа на снагу.

КОМИСИЈА ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА ОРГАНИЗАЦИЈУ И
НОРМАТИВНА АКТА

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Никола Новаковић,с.р.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Сазивање и руковођење седницом

Члан 4.

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

Члан 5.

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

2. Потврђивање мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини општине даном потврђивања мандата.

Члан 7.

Потврђивање мандата изабраних одборника врши Скупштина општине на основу извештаја Комисије.

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

Члан 8.

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

Састав Комисије предлаже председавајући, на основу предлога одборничких група.

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

Члан 9.

Комисија отпочиње са радом одмах по избору њених чланова и пријему потребних материјала.

Комисија ради у седници а одлучује већином гласова.

Члан 10.

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

Извештај Комисије садржи:

- предлог за *потврђивање* мандата одборника,
- предлог да се не *потврде* мандати појединих одборника, са образложењем
- предлог да се одложи *потврђивање* мандата појединих одборника.

Члан 11.

О извештају Комисије отвара се претрес.

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

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

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

После тога мандат се *потврђује* или се расписују поновни избори за избор новог одборника.

Члан 12.

Скупштина општине 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 општине најкасније у року од 10 дана.

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

3. Избор председника и потпредседника Скупштине општине

а) Избор председника Скупштине општине

Члан 13.

Кандидата за председника Скупштине општине може да предложи најмање 15 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, име известиоца и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 14.

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

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

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

О предлогу кандидата отвара се претрес.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

Тајно гласање врши се гласачким листићем.

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

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

Тајним гласањем руководи гласачки одбор од три члана.

Члан 17.

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

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

Члан 18.

Пошто је гласање завршено, гласачки одбор утврђује резултате гласања.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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

Члан 21.

Председавајући објављује резултате избора.

Члан 22.

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

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

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

Ако ни у другом кругу председник Скупштине општине не буде изабран, понавља се поступак избора.

Члан 23.

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

б) Избор потпредседника Скупштине општине

Члан 24.

Скупштина општине има два потпредседника.

Члан 25.

Избор потпредседника спроводи се на начин и по поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине општине.

4. Образовање сталних радних тела Скупштине општине

Члан 26.

Скупштина општине образује стална радна тела на период од четири године.

Члан 27.

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

Одборник може бити члан у највише два стална радна тела.

Члан 28.

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

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

Члан 29.

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

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

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

Члан 30.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине општине.

5. Одборничка група

Члан 31.

У Скупштини општине образују се одборничке групе.

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

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

Члан 32.

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

На списку се посебно назначује председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

6. Завршетак конституисања Скупштине општине

Члан 33.

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

III ПРЕДСЕДНИК И ПОТПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Председник Скупштине општине

Члан 34.

Председник Скупштине општине:

– представља Скупштину општине

– сазива и председава седницама Скупштине општине,

– стара се о примени Пословника Скупштине

– стара се о благовременом и усклађеном раду Скупштине и њених радних тела,

– врши и друге послове утврђене Законом,

Статутом, одлукама Скупштине и Пословником.

Потпредседници Скупштине помажу председнику Скупштине из става 1. овог члана, и замењују га у случају одсутности или спречености у обављању функције.

Члан 35.

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком и разрешењем.

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

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

Члан 36.

Председник Скупштине општине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети најмање једна трећина одборника.

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

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

2. Потпредседник Скупштине општине

Члан 37.

Потпредседници Скупштине општине помажу председнику у вршењу послова из његовог делокруга.

Потпредседници Скупштине општине замењују председника у случају његове привремене спречености.

Члан 38.

Потпредседници Скупштине општине могу поднети оставку или бити разрешени функције по поступку

предвиђеном за подношење оставке односно разрешењем председника Скупштине општине.

Члан 44.

IV РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 39.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине општине, 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 општине изабрана.

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

Члан 40.

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

Члан 41.

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

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

Члан 42.

Стална радна тела Скупштине општине су:

1. Савет за буџет и финансије општине,
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
3. Савет за друштвене делатности,
4. Савет за пољопривреду и село,
5. Комисија за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања,
6. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине,
7. Комисија за представке и жалбе,
8. Комисија за давање на коришћење градског грађевинског земљишта,
9. Комисија за давање предлога назива улица, тргова и установа,
10. Комисија за утврђивање прометне вредности пољопривредног и грађевинског земљишта,
11. Комисија за утврђивање прометне и грађевинске вредности грађевинских објеката,
12. Комисија за јавни увид и стручну расправу просторних и урбанистичких планова,

Члан 43.

- Савет за буџет и финансије општине

Савет има председника и шест чланова.

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

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

- Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине

Савет има председника и шест чланова.

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

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

Члан 45.

- Савет за друштвене делатности

Савет има председника и шест чланова.

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

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

Члан 46.

- Савет за пољопривреду и село

Савет има председника и десет чланова.

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

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

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

Члан 47.

- Комисија за кадровска административна и мандатно-имунитетска питања

Комисија има председника и шест чланова.

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

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

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, зарада и наградама одборницима, лицима бираним и именованим у органе Скупштине општине и лицима ангажованим у раду органа општине.

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

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 48.

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

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина општине именује председника и четири члана Комисије из реда одборника.

Комисија припрема и предлаже Скупштини општине предлоге измена и допуна Статута и предлог Пословника. Разматра предлоге аката Извршног одбора које он упућује Скупштини општине и предлаже Скупштини општине доношење и других аката.

Члан 49.

- Комисија за представке и жалбе

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина општине именује председника и четири члана Комисије из реда одборника.

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

Члан 50.

- Комисија за давање на коришћење градског грађевинског земљишта

Комисија има председника и четири члана.

Скупштина општине 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 51.

- Комисија за давање предлога назива улица, тргова и установа

Комисија има председника и 10 чланова.

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

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

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

Члан 52.

- Комисија за утврђивање прометне вредности пољопривредног и грађевинског земљишта

Комисија има председника и шест чланова.

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

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

Члан 53.

- Комисија за утврђивање прометне и грађевинске вредности грађевинских објеката

Комисија има председника и седам чланова.

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

Комисија утврђује прометну и грађевинску вредност грађевинских објеката у складу са Законом.

Члан 54.

- Комисија за јавни увид и стручну расправу просторних и урбанистичких планова

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

Члан 55.

Седницу сталног радног тела сазива председник сталног радног тела, а у случају његове спречености седницу сазива председник Скупштине општине.

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

Члан 56.

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

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

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

Члан 57.

По завршеном претресу, стално радно тело подноси извештај Скупштини општине 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 општине.

V ИЗВРШНИ ОДБОР

Члан 58.

Извршни одбор Скупштине општине има председника и 14 чланова. Извршни одбор има и потпредседнике који се бирају из реда чланова Извршног одбора. Председника и чланове Извршног одбора бира Скупштина из реда одборника и грађана.

Избор председника и чланова Извршног одбора врши се на једној од седница Скупштине општине, после њеног конституисања а најкасније 60 дана од дана конституисања Скупштине општине.

До избора новог Извршног одбора, Извршни одбор из претходног сазива наставља са радом.

Члан 59.

Кандидата за председника Извршног одбора предлаже председник Скупштине општине уз сагласност најмање 10 одборника.

Кандидат за председника Извршног одбора предлаже кандидате за чланове Извршног одбора, уз сагласност председника Скупштине општине.

Оба предлога председник Скупштине општине доставља одборницима.

Члан 60.

Избор председника и чланова Извршног одбора је јаван уколико Скупштина општине не одлучи да буде тајно.

Јавно гласање се врши подизањем руке а тајно на начин и по поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине општине.

Члан 61.

О предложеним кандидатима за председника и чланове Извршног одбора отвара се претрес у целини.

По завршеном претресу о предлогу за председника и чланове Извршног одбора гласа се у целини.

Извршни одбор је изабран ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника.

Ако Извршни одбор не буде изабран, цело поступак се понавља.

Члан 62.

Извршни одбор Скупштине општине:

– извршава одлуке и друга акта Скупштине општине,

– предлаже одлуке и друга акта које Скупштина општине доноси,

– даје мишљења о предлогу одлука и других аката које Скупштини општине поднесу други предлагачи,

– предлаже начин решавања појединих питања из надлежности Скупштине општине,

– усмерава и усклађује рад органа управе, организација и служби,

– врши и друге послове утврђене Законом и Статутом општине.

Организација, начин рада и удлучивања Извршног одбора ближе се уређује посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 63.

Извршни одбор – председник и сваки његов члан за свој рад одговарају Скупштини општине.

Члан 64.

Председник и члан Извршног одбора могу поднети оставку или бити разрешени и пре времена на које су изабрани.

Члан 65.

Предлог за разрешење председника Извршног одбора може поднети председник Скупштине општине или најмање десет одборника.

Предлог за разрешење чланова Извршног одбора може поднети председник Извршног одбора или најмање десет одборника.

Предлог се подноси у писменој форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Предлог за разрешење, уколико се не изгласа разрешење, не може се поново подносити пре истека рока од најмање шест месеци од дана одржавања седнице на којој се гласало о разрешењу.

Члан 66.

Оставка или разрешење председника Извршног одбора повлачи престанак мандата Извршног одбора у целини.

VI СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 67.

Скупштина општине има секретара кога, на предлог председника Скупштине општине, Скупштина општине именује из реда дипломираних правника на четири године а може бити поново именован после истека времена од четири године.

Секретар Скупштине општине именован је ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 68.

Секретар Скупштине општине може имати заменика који се, на предлог председника Скупштине општине именује на четири године на начин и по поступку којим се именује секретар.

Члан 69.

Секретар скупштине општине помаже председнику у организовању рада Скупштине општине и њених радних тела, врши и друге послове које му повери Скупштина општине, Извршни одбор и председник Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине истовремено руководи радом општинске управе.

Заменик секретара замењује секретара у случају његове привремене спречености, помаже секретару и истовремено обавља послове руководиоца организационе јединице у општинској управи.

Члан 70.

Секретар и заменик секретара Скупштине општине за свој рад одговарају Скупштини општине, Извршном одбору и председнику Скупштине општине.

Члан 71.

Секретар и заменик секретара могу бити разрешени и пре истека времена на које су именовани.

Поступак разрешења се врши на начин по коме су именовани.

Предлог се подноси у писменој форми и мора бити образложен.

VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 72.

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

Члан 73.

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

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

Члан 74.

Седницу Скупштине општине сазива њен председник, по својој иницијативи, када то затражи најмање трећина одборника, стално радно тело и Извршни одбор.

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

Члан 75.

Седнице Скупштине општине сазивају се писменим путем.

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

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

Позив за седницу, са одговарајућим материјалима, обавезно се доставља одборницима, председницима и члановима Извршног одбора, руководиоцима организационих јединица општинске управе и средствима јавног информисања акредитованим за праћење рада Скупштине општине.

2. Отварање седнице

Члан 76.

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

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

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

Члан 77.

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

3. Ток седнице

Члан 78.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник претходне седнице Скупштине општине.

О примедбама на записник Скупштина општине одлучује без претреса.

Члан 79.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина општине.

Одборници, Извршни одбор и стална радна тела Скупштине општине могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

При утврђивању дневног реда Скупштина општине одлучује следећим редоследом о предлозима:

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

Члан 80.

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

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

О дневном реду у целини Скупштина општине одлучује без претреса.

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

Члан 81.

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

Свако питање претреса се док о њему има пријављених говорника.

Члан 82.

На седници Скупштине општине право да говори има сваки одборник.

Право да говоре имају и чланови Извршног одбора, који нису одборници, без права одлучивања.

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

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

Члан 83.

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

Председник даје реч говорницима по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Члан 84.

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

Ограничење трајања говора може предложити и председник одборничке групе.

Члан 85.

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

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

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

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

Члан 86.

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 претресу није дозвољено добацавање односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Члан 87.

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

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

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

Члан 88.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине општине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да да објашњење – реплику.

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

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

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

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

Реплика не може трајати више од три минута.

4. Одлучивање

Члан 89.

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

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

Члан 90.

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

Члан 91.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако овим пословником није другачије предвиђено.

Члан 92.

Гласање на седници је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке и поименично.

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

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

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

Члан 93.

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

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

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

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

Члан 94.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине општине коме помажу секретар и два одборника које одреди Скупштина општине.

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

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање реда на седници

Члан 95.

О реду на седници Скупштине општине стара се председник Скупштине општине.

За повреду реда на седници, председник може да изрекне меру опомене или одузимања речи.

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

Члан 96.

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

Члан 97.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене а који и после тога чини повреду пословника из чл.96.

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

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

Члан 98.

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

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

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

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

Члан 99.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине општине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине општине.

6. Записник

Члан 100.

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

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

Члан 101.

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

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

VIII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Акта која доноси Скупштина општине

Члан 102.

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

2. Поступак за доношење одлуке и других аката

Члан 103.

Предлог одлуке и других аката може да поднесе Извршни одбор, стално радно тело, сваки одборник и збор бирача у складу са Статутом општине.

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

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

Члан 104.

Предлог одлуке и других аката који је упућен Скупштини општине, председник доставља одборницима, надлежном радном телу и Извршном одбору, ако он није предлагач.

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

Предлог одлуке и других аката који је поднело стално радно тело скупштине општине, одборник или збор

бирача, разматра се на Скупштини општине најкасније у року од 30 дана од дана подношења.

Члан 105.

Предлог одлуке и других аката пре разматрања на седници Скупштине општине, разматрају надлежна стална радна тела и Извршни одбор, ако он није предлагач.

Надлежно радно тело и Извршни одбор, ако он није предлагач, у својим извештајима могу предложити Скупштини општине да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина општине донесе одлуку и друге акте у тексту измењеном делом или у целини у односу на текст из предлога одлуке и других аката или да предлог одлуке и других аката не прихвати.

Члан 106.

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

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

3. Амандман

Члан 107.

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

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

Члан 108.

Амандмане на предлог одлуке могу да подносе предлагачи одлука из члана 103. овог Пословника.

Поднете амандмане председник Скупштину општине упућује предлагачу одлуке, Извршном одбору, ако он није предлагач, надлежном сталном радном телу и одборницима.

Члан 109.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач одлуке, Извршни одбор, ако он није предлагач и надлежно стално радно тело и обавештавају Скупштину општине за које амандмане предлажу да их Скупштина општине прихвати а за које да их одбије.

Члан 110.

У току претреса предлога, амандмане у писаном облику могу да подносе предлагач и Извршни одбор, ако он није предлагач, али само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана.

Члан 111.

Скупштина општине одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога одлуке.

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

Амандмани који су прихваћени од предлагача, односно Извршног одбора, ако он није предлагач, постају саставни део одлуке и о њима Скупштина општине посебно не одлучује.

Скупштина општине посебно одлучује о сваком амандману који предлагач одлуке или Извршни одбор, ако није предлагач, нису прихватили.

4. Хитан поступак

Члан 112.

Одлука се може изузетно донети и по хитном поступку.

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

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

Члан 113.

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

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

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

Члан 114.

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

Пре гласања о том питању Скупштина општине ће саслушати образложење предлагача.

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

5. Скраћени поступак

Члан 115.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 116.

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

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 117.

Акта донета на седници Скупштине општине потписује председник Скупштине општине.

Члан 118.

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

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

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

Члан 119.

Акта из чл.102. овог Пословника објављују се у "Службеном гласнику општине Горњи Милановац".

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

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

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 120.

Одборник је дужан да присуствује седници Скупштине општине.

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

Члан 121.

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

Члан 122.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од Извршног одбора, руководиоца организационих јединица органа управе, из њихове надлежности, односно да постави питање у вези послова општине.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано.

Одборничко питање поставља се у писаном облику или усмено с тим да излагање не може трајати више од три минута.

Члан 123.

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

Одборничко питање може се поставити и између две седнице Скупштине општине у писаном облику, преко председника Скупштине општине, који га доставља надлежном органу или Извршном одбору.

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

Члан 124.

На усмено постављено одборничко питање, Извршни одбор односно надлежни орган може усмено одговорити. Ако је за давање одговора потребна одређена припрема одговор одборнику ће се доставити у писаном облику у року од десет дана од дана када је питање постављено.

Изузетно ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити.

Писмени одговор доставља се одборницима.

Члан 125.

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

Члан 126.

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

- пружа стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини општине и радним телима,
- обезбеђује им коришћење службених листова и гласника, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине општине и њених радних тела,
- стара се о обезбеђењу техничких услова.

Члан 127.

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

Члан 128.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје посебна легитимација.

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

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

Члан 129.

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

Члан 130.

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

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

Члан 131.

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

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

Члан 132.

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

XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 133.

Рад Скупштине општине доступан је јавности.

Члан 134.

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

Члан 135.

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

Члан 136.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни материјали о питањима из рада Скупштине општине и њених радних тела.

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

Члан 137.

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

Конференцију за штампу у Скупштини општине може да одржи председник и потпредседник Скупштине општине и председник Извршног одбора.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 138.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Г.Милановац ("Службени гласник општине Г.Милановац", бр.2/92. и 5/93.)

САДРЖАЈ

АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

51. Пословник Скупштине општине Горњи Милановац (пречишћен текст)

страна 1.

ИЗДАЈЕ: Скупштина општине Горњи Милановац
одговорни уредник Небојша Тројанчевић, заменик секретар Скупштине општине