

Na osnovu člana 30. stav 1. tačka 1. i člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.glasnik RS",br.9/02 i 33/02) i člana 44. Statuta opštine G.Milanovac (Sl.glasnik opštine G.M",br.4/02). Skupština opštine Gornji Milanovac, na sednici održanoj 15.10. 2004.godine, donela je

POSLOVNIK SKUPŠTINE OPŠTINE GORNJI MILANOVAC

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija i rad Skupštine opštine Gornji Milanovac (u daljem tekstu - Skupština), skupštinskih organa i radnih tela i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika.

Član 2.

Pečat Skupštine opštine je okruglog oblika sa unetim tekstom REPUBLIKA SRBIJA, Skupština opštine, Gornji Milanovac, sa republičkim grbom u sredini.

Član 3.

Rad Skupštine i njenih radnih tela je dostupan javnosti. U slučajevima predviđenim Zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom, javnost se može isključiti.

II KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

Sazivanje i rukovođenje sednicom

Član 4.

Prvu sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine iz prethodnog saziva, u roku od 20 dana od dana izbora odbornika.

Ako predsednik iz prethodnog saziva ne sazove sednicu novog saziva u roku iz stava 1. ovog člana, prvu sednicu novog saziva sazvaće najstariji odbornik iz prethodnog saziva.

Član 5.

Prvoj sednici Skupštine, do izbora predsednika Skupštine, predsedava najstariji prisutan odbornik (predsedavajući).

Potvrđivanje mandata

Član 6.

Odbornici stiču prava i dužnosti u Skupštini danom *potvrđivanja* mandata.

Član 7.

Potvrđivanje mandata izabranih odbornika vrši Skupština na osnovu izveštaja Komisije.

Skupština na prvoj sednici bira Komisiju koja završava sa radom kada Skupština *potvrđi* mandate odbornika.

Član 8.

Komisiju čini pet odbornika, izabranih po načelu srazmerne zastupljenosti političkih stranaka i drugih političkih organizacija i grupe građana.

Sastav Komisije predlaže predsedavajući, na osnovu predloga odborničkih grupa.

Komisija je izabrana ako je za nju glasala većina prisutnih odbornika. Glasanje je javno.

Član 9.

Komisija otpočinje sa radom odmah po izboru njenih članova i prijemu potrebnih materijala.

Komisija radi u sednici a odlučuje većinom glasova.

Član 10.

Komisija, na osnovu izveštaja Opštinske izborne komisije o sprovedenim izborima za odbornike i uverenja o izboru svakog odbornika, utvrđuje da li su podaci iz uverenja istovetni sa podacima iz izveštaja Opštinske izborne komisije i da li je uverenje izdato od strane ovlašćenog organa i o tome podnosi Skupštini opštine izveštaj u pismenom obliku, odmah po završetku sa radom.

Izveštaj Komisije sadrži:

- predlog za *potvrđivanje* mandata odbornika,
- predlog da se ne *potvrde* mandati pojedinih odbornika, sa obrazloženjem (u slučaju ostavke izabranog odbornika, njegove smrti, ili nastupanja drugog razloga za dodelu mandata novom odborniku),
- predlog da se odloži *potvrđivanje* mandata pojedinih odbornika (u slučaju neistovetnosti odnosno neslaganja podataka iz uverenja o izboru i izveštaju Izborne komisije, ili izdavanje uverenja o izboru od neovlašćenog organa.)

Član 11.

O izveštaju Komisije otvara se pretres.

Posle završenog pretresa, javnim glasanjem, odlučuje se o izveštaju u celini ako nema osporavanja mandata pojedinih odbornika od strane komisije.

Ako Komisija u svom izveštaju predloži da se *potvrđivanje* mandata pojedinom odborniku odloži ili da mu se mandat ne *potvrđi* o svakom takvom predlogu se glasa posebno. Glasanje je javno.

Odbornik kome je *potvrđivanje* mandata odloženo, ima pravo da prisustvuje sednicama Skupštine opštine i da učestvuje u njenom radu bez prava odlučivanja do dobijanja obaveštenja Opštinske izborne komisije iz čl.12 ovog Poslovnika, *i to najduže 30 dana*.

Poslove komisije, kod potvrđivanja mandata odbornika čije je potvrđivanje odloženo kao i odbornika kojima se dodeljuje mandat odbornika čiji je mandat istekao pre vremena na koje je izabran, vrši Komisija za kadrovska administrativna i mandatno imunitetska pitanja.

Član 12.

Skupština može odložiti *potvrđivanje* mandata pojedinog odbornika i obavezati Opštinsku izbornu komisiju da izvrši proveru valjanosti izdatog uverenja o izboru odbornika i o tome obavesti Skupštinu najkasnije u roku od 10 dana.

O *potvrđivanju* mandata iz prethodnog stava Skupština će odlučiti posle razmatranja izveštaja Opštinske izborne komisije.

Izbor predsednika i zamenika predsednika Skupštine

a) Izbor predsednika Skupštine

Član 13.

Kandidata za predsednika Skupštine može da predloži najmanje jedna četvrtina odbornika.

Odbornik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Predlog kandidata za predsednika podnosi se predsedavajućem u pismenom obliku i sadrži ime i prezime kandidata, biografiju, stranačku pripadnost, obrazloženje, ime izvestioca i saglasnost kandidata u pisanom obliku.

Član 14.

Predsedavajući dostavlja sve primljene predloge kandidata za predsednika Skupštine opštine odbornicima.

U ime predlagača, izvestilac predlagača ima pravo da obrazloži predlog.

O predlogu kandidata otvara se pretres.

Nakon pretresa, predsedavajući utvrđuje listu kandidata za predsednika Skupštine i to po azbučnom redu prezimena.

Član 15.

Skupština bira predsednika Skupštine tajnim glasanjem. Odbornik može glasati samo za jednog kandidata.

Član 16.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićem.

Na osnovu utvrđene liste kandidata štampaju se glasački listići sa rednim brojem ispred imena kandidata.

Glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga odbornik glasa.

Ako je predložen samo jedan kandidat, ispred njegovog imena se ne stavlja redni broj, a glasanje se vrši zaokruživanjem jedne od ponuđenih mogućnosti koje se na glasačkom listiću nalaze ispod imena kandidata: "ZA" ili "PROTIV".

Tajnim glasanjem rukovodi glasački odbor od tri člana.

Član 17.

Odborniku se uručuje glasački listić tako što prilazi stolu predsedavajućeg, pošto je prethodno prozvan. Predsednik glasačkog odbora uručuje glasački listić a sekretar

Skupštine, iz prethodnog saziva označava kod imena i prezimena odbornika u spisku da mu je glasački listić uručen.

Kad odbornik popuni glasački list prilazi mestu gde se nalazi glasačka kutija i ubacuje u nju glasački listić.

Član 18.

Pošto je glasanje završeno, glasački odbor utvrđuje rezultate glasanja.

Pre otvaranja glasačke kutije prebrojaće se neuručeni glasački listići i staviti u poseban koverat koji će biti zapečaćen.

Član 19.

Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjen glasački listić, glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je odbornik glasao, kao i listić na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Član 20.

O utvrđivanju rezultata glasanja sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi glasačkog odbora.

Član 21.

Predsedavajući objavljuje rezultate izbora.

Član 22.

Za predsednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja odbornika.

Ako je predloženo više kandidata a ni jedan nije dobio potrebnu većinu ponoviće se izbor između dva kandidata, odnosno između kandidata koji su dobili najveći broj glasova, odnosno između kandidata koji su dobili najveći jednaki broj glasova.

Ako ni u drugom krugu predsednik Skupštine ne bude izabran, ili je predložen samo jedan kandidat koji nije dobio potrebnu većinu glasova, ponavlja se postupak izbora.

Član 23.

Predsednik Skupštine stupa na dužnost po objavljivanju rezultata izbora za izbor predsednika Skupštine i preuzima vođenje sednice.

Predsednik Skupštine

Član 24.

Predsednik Skupštine:

- saziva i predsedava sednicama Skupštine,

- stara se o primeni Poslovnika Skupštine

- stara se o blagovremenom i usklađenom radu Skupštine i njenih radnih tela,

- vrši i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom, odlukama Skupštine i

Poslovníkom.

Zamenik predsednika Skupštine pomaže predsedniku Skupštine iz stava 1. ovog člana, i zamenjuju ga u slučaju odsutnosti ili sprečenosti u obavljanju funkcije.

Član 25.

Predsjedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je izabran ostavkom, razrešenjem i prestankom odborničkog mandata.

U slučaju podnošenja ostavke, predsjedniku Skupštine prestaje funkcija danom održavanja sednice na kojoj je podneo ostavku, odnosno na prvoj narednoj sednici, ako je ostavku podneo između dve sednice.

O podnetoj ostavci ne otvara se pretres, niti se odlučuje već se prestanak funkcije po ovom osnovu samo konstatuje.

Član 26.

Predsjednik Skupštine može biti razrešen i pre isteka mandata, na lični zahtev, na predlog odbornika, i ako mu prestane mandat odbornika.

Predlog za razrešenje može podneti najmanje jedna četvrtina odbornika.

Predlog za razrešenje se podnosi u pismenoj formi i mora biti obrazloženo.

Razrešenje se vrši na način i po postupku predviđenom za izbor predsjednika Skupštine opštine.

b) Izbor zamenika predsjednika Skupštine

Član 27.

Zamenik predsjednika Skupštine bira se i razrešava na isti način i po istom postupku kao predsjednik Skupštine.

Skupština posebnom odlukom određuje radno-pravni status predsjednika i zamenika predsjednika Skupštine.

Član 28.

Zamenik predsjednika Skupštine pomaže predsjedniku u vršenju poslova iz njegovog delokruga.

Zamenik predsjednika Skupštine zamenjuje predsjednika u slučaju njegove privremene sprečenosti.

Član 29.

Zamenik predsjednika Skupštine može podneti ostavku ili biti razrešen funkcije po postupku predviđenom za podnošenje ostavke odnosno razrešenje predsjednika Skupštine.

Odbornička grupa

Član 30.

U Skupštini se mogu obrazovati odborničke grupe.

Odborničku grupu sačinjavaju odbornici koji pripadaju jednoj političkoj stranci ili drugoj političkoj organizaciji koja ima najmanje pet članova.

Odborničku grupu, od najmanje pet članova, mogu udruživanjem da obrazuju i odbornici koji pripadaju političkim strankama ili drugim političkim organizacijama koje imaju manje od pet članova i odbornici koji su izabrani na predlog grupe građana.

Član 31.

Odbornička grupa se konstituše tako što se predsedniku Skupštine podnosi spisak članova odborničke grupe koji je potpisao svaki član grupe.

Na spisku se posebno naznačuje predsednik odborničke grupe.

Odbornik može biti član samo jedne odborničke grupe.

Završetak konstituisanja Skupštine

Član 32.

Skupština je konstituisana danom *potvrđivanja* mandata više od polovine odbornika, izborom predsednika, zamenika i stalnih radnih tela.

Obrazovanje stalnih radnih tela Skupštine opštine

Član 33.

Skupština obrazuje stalna radna tela na period od četiri godine.

Član 34.

Odborničke grupe predlažu članove stalnih radnih tela srazmerno broju odbornika koje imaju u Skupštini.

Odbornik može biti član u najviše dva stalna radna tela.

Član 35.

O predloženoj listi za izbor članova stalnih radnih tela Skupština se izjašnjava u celini, javnim glasanjem.

Stalno radno telo je izabrano ako je za njega glasala većina prisutnih odbornika.

Član 36.

Na prvoj konstitutivnoj sednici Skupštine biraju se predsednik i članovi Komisije za kadrovska, administrativna i mandatno-imunitetska pitanja.

Komisija za kadrovska, administrativna i mandatno-imunitetska pitanja je predlagач za izbor ostalih radnih tela Skupštine.

Ostala stalna radna tela Skupštine biraju se na drugoj konstitutivnoj sednici Skupštine.

III RADNA TELA SKUPŠTINE

Član 37.

Za razmatranje i pretresanje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganje akata i vršenje drugih poslova određenih ovim Poslovníkom, obrazuju se stalna i povremena radna tela.

Stala radna tela se biraju za mandatni period na koji je Skupština izabrana.

Privremena radna tela obrazuju se, po potrebi radi pretresanja određenih pitanja i izvršavanja pojedinih zadataka iz nadležnosti Skupštine.

Predsednici i članovi povremenih radnih tela mogu biti iz reda odbornika i reda građana.

Član 38.

Broj članova stalnih radnih tela utvrđuje se ovim Poslovníkom a broj članova privremenog radnog tela utvrđuje se aktom o njihovom obrazovanju.

Članovi stalnih radnih tela mogu biti iz reda odbornika i reda građana, s tim što većina članova mora biti iz reda odbornika.

Predsednici stalnih radnih tela imenuju se iz reda odbornika.

Članovi radnih tela Skupštine koji se imenuju iz reda građana moraju imati stručnu spremu iz oblasti za koje je nadležno radno telo Skupštine.

Član 39.

Na predlog odborničke grupe, Skupština opštine može razrešiti člana stalnog radnog tela iz reda te odborničke grupe, pre isteka njegovog mandata i izabrati novog člana radnog tela na prvoj narednoj sednici posle dostavljanja predloga odborničke grupe.

U slučaju prestanka mandata člana radnog tela njegovom voljom ili voljom odborničke grupe kojoj pripada do izbora novog člana smatra se da preostali broj članova radnog tela čini njegov puni sastav s tim što taj broj mora biti veći od polovine broja članova radnog tela utvrđenog ovim Poslovníkom.

Ukoliko predsednik stalnog radnog tela nije u mogućnosti da sazove stalno radno telo ili mu je prestao mandat (ostavka, razrešenje) predsednik Skupštine može sazvati i predsedavati stalnim radnim telom.

Član 40.

Stalna radna tela Skupštine opštine su:

1. Savet za budžet i finansije opštine,
2. Savet za urbanizam, komunalne delatnosti i zaštitu životne sredine,
3. Savet za društvene delatnosti,
4. Savet za poljoprivredu i selo,
5. Komisija za kadrovska, administrativna i mandatno-imunitetska pitanja,
6. Komisija za statutarna pitanja, organizaciju i normativna akta Skupštine,
7. Komisija za predstavke i žalbe,
8. Komisija za davanje na korišćenje gradskog građevinskog zemljišta,
9. Komisija za davanje predloga naziva ulica, trgova i ustanova,
10. Komisija za utvrđivanje prometne vrednosti poljoprivrednog i građevinskog zemljišta i prometne i građevinske vrednosti građevinskih objekata,
11. Komisija za planove opštine.

Član 41.

- Savet za budžet i finansije opštine

Savet ima predsednika i šest članova.

Skupština opštine imenuje predsednika Saveta i šest članova iz reda odbornika.

Savet razmatra predloge odluke o budžetu opštine i odluka o raspolaganju prihoda i rashoda budžeta opštine koje donosi Skupština opštine.

Član 42.

- Savet za urbanizam, stambeno komunalne delatnosti i zaštitu životne sredine

Savet ima predsednika i šest članova.

Skupština opštine imenuje predsednika Saveta i šest članova iz reda odbornika.

Savet razmatra predloge odluka, drugih opštih akata i druga iz nadležnosti Skupštine opštine u oblasti urbanizama, stambeno-komunalne delatnosti, uređivanja i korišćenja gradskog građevinskog zemljišta, poslovnog prostora i zaštite životne sredine.

Član 43.

- Savet za društvene delatnosti

Savet ima predsednika i šest članova.

Skupština opštine imenuje predsednika i šest članova Saveta iz reda odbornika.

Savet razmatra predloge odluka, drugih opštih akata i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine opštine u oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, socijalne i dečje zaštite, zdravstva, kulture i fizičke kulture, informisanja i drugih društvenih delatnosti.

Član 44.

- Savet za poljoprivredu i selo

Savet ima predsednika i deset članova.

Skupština imenuje predsednika i pet članova iz reda odbornika i pet članova iz reda građana.

Savet razmatra predloge odluka, opštih akata i druga pitanja iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva iz nadležnosti opštine.

Savet prati rad i organizaciju mesnih zajednica i predlaže Skupštini mere za unapređenje njihovog rada.

Član 45.

- Komisija za kadrovska administrativna i mandatno-imunitetska pitanja

Komisija ima predsednika i šest članova.

Skupština imenuje predsednika i šest članova Komisije iz reda odbornika, na predlog odborničkih grupa ili najmanje 10 odbornika.

Komisija priprema predloge za izbor, imenovanje i delegiranje članova organa i predstavnika Skupštine u organe, preduzeća i ustanova određene propisima opštine i Zakonom a za koje nije predviđeno da ih neki drugi organ predlaže.

Komisija odlučuje o pitanjima naknade troškova, zarada i nagradama odbornicima, licima biranim i imenovanim u organe Skupštine i licima angažovanim u radu organa opštine, kao i o pravima iz radnog odnosa izabranim i imenovanim licima u organe Skupštine.

Komisija razmatra pitanja primene i usklađivanja imuniteta odbornika u slučajevima predviđenim Statutom i druga pitanja u vezi sa mandatno-imunitetskim pravima odbornika.

Komisija razmatra da li su ispunjeni uslovi za prestanak mandata odbornika i o tome obaveštava Opštinsku izbornu komisiju.

Komisija prima predloge, mišljenja i sugestije u vezi dodele društvenih priznanja i donosi rešenje o dodeli opštinskih priznanja i stara se o njihovom uručenju.

Član 46.

- Komisija za statutarna pitanja, organizaciju i normativna akta Skupštine

Komisija ima predsednika i četiri člana.

Skupština imenuje predsednika i četiri člana Komisije iz reda odbornika.

Komisija priprema i predlaže Skupštini predloge izmena i dopuna Statuta i predlog Poslovnika. Razmatra predloge akata Opštinskog veća koje on upućuje Skupštini i predlaže Skupštini donošenje i drugih akata.

Član 47.

- Komisija za predstavke i žalbe

Komisija ima predsednika i četiri člana.

Skupština imenuje predsednika i četiri člana Komisije iz reda odbornika.

Komisija razmatra predstavke i žalbe koje su upućene Skupštini i predlaže Skupštini i nadležnim organima mere za rešavanje pitanja sadržanim u njima i o tome obaveštava podnosiocce.

Član 48.

- Komisija za davanje na korišćenje gradskog građevinskog zemljišta

Komisija ima predsednika i četiri člana.

Skupština imenuje predsednika i četiri člana iz reda odbornika.

Komisija razmatra pitanja i predlaže donošenje odgovarajućih akata iz oblasti korišćenja gradskog građevinskog zemljišta i vrši druge poslove iz ove oblasti koje joj poveri Skupština opštine.

Član 49.

- Komisija za davanje predloga naziva ulica, trgova i ustanova

Komisija ima predsednika i 10 članova.

Skupština imenuje predsednika i šest članova iz reda odbornika a četiri člana iz reda građana.

Komisija razmatra predloge, inicijative i mišljenja u vezi utvrđivanja predloga za davanje novih ili izmenu postojećih naziva ulica, trgova i ustanova na području opštine Gornji Milanovac.

Komisija saglasno odredbama Statuta opštine, utvrđuje predlog akata kojima se određuje praznik opštine i amblem opštine i način njegovog korišćenja.

Član 50.

- Komisija za utvrđivanje prometne vrednosti poljoprivrednog i građevinskog zemljišta i prometne građevinske vrednosti građevinskih objekata

Komisija ima predsjednika i 6 članova.

Skupština imenuje predsjednika i tri člana iz reda odbornika a tri člana iz reda građana, po pravilu iz reda stručnjaka.

Komisija utvrđuje prometnu vrednost objekata, poljoprivrednog i građevinskog zemljišta u skladu sa Zakonom.

Član 51.

- Komisija za planove opštine

Komisija se imenuje u skladu sa Zakonom o planiranju i uređenju prostora i naselja.

Član 52.

Sednicu stalnog radnog tela saziva predsjednik stalnog radnog tela, *a u slučaju njegove sprečenosti sednicu saziva i njom predsestava predsjednik Skupštine.*

Stalno radno telo radi u sednici kada je prisutna većina članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih.

Član 53.

Sednici stalnog radnog tela obavezno prisustvuje predstavnik predlagača akata koja se na sednici razmatraju.

Sednici stalnog radnog tela može prisustvovati i odbornik koji nije član radnog tela bez prava odlučivanja.

Na sednici radnog tela Skupštine sačinjava se zapisnik. U zapisnik se unose: imena prisutnih, predlozi i stavovi radnog tela Skupštine kao i svako izdvojeno mišljenje.

Član 54.

Po završenom pretresu, stalno radno telo podnosi izveštaj Skupštini koji sadrži mišljenje i predloge radnog tela.

Na zahtev pojedinih članova radnog tela, njegovo izdvojeno mišljenje izneće se pred Skupštinu uporedo sa izveštajem odnosno predlogom tog radnog tela. Član radnog tela koji je izdvojio mišljenje ima pravo da ga obrazloži na sednici Skupštine.

IV IZBOR OPŠTINSKOG VEĆA

Član 55.

Broj članova opštinskog veća utvrđuje se posebnom odlukom Skupštine a na osnovu Zakona o lokalnoj samoupravi i Statuta opštine.

Članove Opštinskog veća bira Skupština na predlog predsjednika opštine većinom glasova od ukupnog broja odbornika na period od četiri godine.

Predsednik opštine je dužan da podnese obrazložen predlog za izbor članova Opštinskog veća na prvoj sednici Skupštine po sprovedenim izborima za predsjednika opštine.

O predlogu za izbor članova Opštinskog veća odlučuje se pojedinačno o svakom kandidatu javnim glasanjem.

Ukoliko predlog predsednika opštine za izbor istog člana Opštinskog veća bude dva puta odbijen, Skupština može doneti odluku o izboru člana Opštinskog veća bez predloga predsednika opštine.

Član 56.

Član opštinskog veća može biti razrešen na isti način i po istom postupku na koji se bira, na predlog predsednika opštine ili najmanje jedne trećine odbornika.

V SEKRETAR SKUPŠTINE

Član 57.

Skupština ima sekretara koji se stara o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativno pravnim poslovima vezanim za njihov rad.

Sekretar Skupštine postavljen je ako je za njega glasala većina od ukupnog broja odbornika.

Član 58.

Sekretar Skupštine se postavlja, na predlog predsednika Skupštine, na četiri godine i može biti ponovo postavljen.

Za sekretara Skupštine opštine može biti postavljeno lice sa završenim Pravnim fakultetom, položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

Skupština opštine može na obrazloženi pisani predlog predsednika Skupštine razrešiti sekretara i pre isteka mandata.

Član 59.

Sekretara Skupštine u slučaju odsutnosti zamenjuje lice koje odredi predsednik Skupštine.

Lice koje zamenjuje sekretara Skupštine mora da ispunjava sve uslove propisane Zakonom i Statutom za sekretara Skupštine.

VI SEDNICA SKUPŠTINE

Pripremanje i sazivanje sednice

Član 60.

O pripremanju sednice Skupštine stara se predsednik Skupštine uz pomoć sekretara.

Član 61.

U predlog dnevnog reda predsednik Skupštine unosi predloge koje primi od predsednika opštine, Opštinskog veća, stalnih radnih tela i odbornika, kao i pitanja o

kojima je raspravljano na zborovima građana u skladu sa Zakonom i Statutom i po potrebi.

Predsednik Skupštine se preko sekretara stara da sva pitanja koja su uneta u predlog dnevnog reda budu prethodno razmatrana u nadležnim radnim telima.

Član 62.

Sednicu Skupštine opštine saziva predsednik Skupštine, po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca.

Predsednik Skupštine dužan je sazvati sednicu ako to pismenim putem zatraži najmanje jedna trećina od ukupnog broja odbornika ili predsednik opštine i to u roku od 15 dana od dana ponošenja predloga.

Pisani predlog za sazivanje sednice Skupštine mora sadržati predlog dnevnog reda sednice, u koji moraju biti predložene samo tačke dnevnog reda iz nadležnosti Skupštine opštine, utvrđene Zakonom i Statutom.

Ako predlog ne ispunjava uslove utvrđene stavom 2. i 3. ovog člana predsednik Skupštine isti će odbaciti.

Ako predsednik Skupštine ne sazove sednicu na zahtev ovlašćenih predlagača u utvrđenom roku ili neosnovano odbaci predlog za sazivanje sednice, sednicu će sazvati predsednik opštine odnosno prvopotpisani odbornik.

Sednica se saziva po potrebi, osim u mesecima: juli, avgust i septembar, kada je letnji raspust Skupštine. U ovim mesecima se može sazvati vanredna sednica u slučaju da se neko pitanje mora razmatrati bez odlaganja.

Član 63.

Sednice Skupštine sazivaju se pismenim putem.

Poziv za sednicu sadrži mesto i vreme održavanja sednice. Poziv se dostavlja odbornicima najkasnije na sedam dana od dana održavanja sednice. Kada postoje opravdani razlozi ovaj rok može biti i kraći.

Uz poziv za sednicu odbornicima se dostavlja predlog dnevnog reda, materijal koji se odnosi na predlog dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sednice.

Poziv za sednicu, sa odgovarajućim materijalima, obavezno se dostavlja odbornicima, predsedniku Opštine, članovima Opštinskog veća, rukovodiocima organizacionih jedinica opštinske uprave i sredstvima javnog informisanja akreditovanim za praćenje rada Skupštine.

Otvaranje sednice

Član 64.

Pošto otvori sednicu predsednik, po izveštaju sekretara Skupštine, utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj odbornika za punovažan rad i odlučivanje.

Za punovažno odlučivanje na sednici potrebno je prisustvo više od polovine od ukupnog broja odbornika. Ako se utvrdi da ne postoji napred navedena većina odbornika, predsednik odlaze sednicu za odgovarajući dan i sat. O odlaganju sednice pismeno se obaveštavaju odbornici koji su odsutni. Sednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se u toku njenog trajanja utvrdi da nije prisutna napred navedena većina odbornika.

Ako predsednik, na početku ili u toku sednice, posumnja da sednici ne prisustvuje potrebna većina odbornika tražiće da se izvrši prozivanje ili prebrojavanje. Prozivka ili

prebrojavanje izvršice se i kada to zatraži neko od odbornika. Prozivanje na sednici vrši sekretar Skupštine.

Član 65.

Na sednicama Skupštine, pored odbornika, učestvuju predsednik opštine članovi Opštinskog veća, ovlašćeni predstavnici drugih predlagača akata, kao i druga lica koja predsednik pozove.

Tok sednice

Član 66.

Pre utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik prethodne sednice Skupštine. O primedbama na zapisnik Skupština odlučuje bez pretresa.

Član 67.

Dnevni red sednice utvrđuje Skupština.

Odbornici, predsednik opštine, Opštinsko veće i stalna radna tela Skupštine mogu predlagati izmene i dopune predloženog dnevnog reda.

Pri utvrđivanju dnevnog reda Skupština odlučuje sledećim redosledom o predlozima:

- za hitni postupak,
- da se pojedine tačke povuku iz predloga dnevnog reda,
- da se dnevni red proširi,
- za spajanje rasprave
- za promene redosleda pojedinih tačaka,

Član 68.

Skupština odlučuje posebno o svakom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda bez pretresa.

Nove tačke koje su unete u dnevni red na osnovu predloga za dopunu dnevnog reda, uvršćuju se u dnevni red po redosledu predlaganja.

O dnevnom redu u celini Skupština odlučuje bez pretresa.

Skupština može u toku sednice, bez pretresa, izvršiti izmene u redosledu tačaka dnevnog reda, uz saglasnost predlagača.

Član 69.

Posle usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po redosledu utvrđenom u dnevnom redu.

Svako pitanje pretresa se dok o njemu ima prijavljenih govornika.

Član 70.

Na sednici Skupštine pravo da govori ima svaki odbornik.

Pravo da govore imaju i članovi Opštinskog veća, bez prava odlučivanja.

Kada se razmatraju pitanja iz delokruga radnih tela, pravo da govore imaju i njihovi članovi koji nisu odbornici, bez prava odlučivanja.

Skupština može odlučiti da po određenim pitanjima sasluša predstavnika pojedinih preduzeća, organa i organizacija, kao i pojedine građane.

Član 71.

Prijava za reč podnosi se predsedniku po otvaranju pretresa i može se podnositi sve do zaključenja pretresa.

Predsednik daje reč govornicima po redu prijave.

Predsednik može i preko reda dati reč predstavniku predlagača.

Član 72.

Kada predsednik oceni da će pretres pojedinih pitanja duže trajati ili kada je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakog učesnika u pretresu, osim govora predlagača i izvestioca i da svaki učesnik u pretresu po istom pitanju govori samo jedanput.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i predsednik odborničke grupe.

Član 73.

Kada je vreme govora ograničeno predsednik će, u slučaju prekoračenja određenog vremena, opomenuti govornika da je vreme proteklo, a ako ovaj za naredni minut ne završi govor, oduzima mu reč.

Ako je trajanje govora ograničeno, predsednici odborničkih grupa imaju pravo da govore dva puta duže od vremena određenog za izlaganje odbornika. Takođe imaju pravo da dobiju reč preko reda, ali samo još jedanput u okviru te tačke dnevnog reda, s tim da ne mogu govoriti duže od vremena određenog za izlaganje odbornika.

Predsedniku opštine, predsednik Skupštine, daje reč kada je zatraži i na njega se ne odnosi ograničenje u pogledu vremena izlaganja.

Ostalim članovima Opštinskog veća predsednik Skupštine daje reč kada je zatraže a njihovo izlaganje može trajati dva puta duže od vremena izlaganja odbornika.

Član 74.

Govornik može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Niko ne može prekidati govornika niti ga opominjati osim predsednika Skupštine u slučajevima predviđenim ovim Poslovníkom.

Za vreme govora odbornika ili drugih učesnika u pretresu nije dozvoljeno dobacivanje odnosno ometanje govornika na drugi način, kao i svaki drugi postupak koji ugrožava slobodu govora.

Član 75.

Odborniku koji želi da govori o povredi ovog Poslovníka, predsednik daje reč odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika.

Odbornik je dužan da navede koja je odredba Poslovníka po njegovom mišljenju povređena i obrazloži u čemu se sastoji povreda.

Predsednik Skupštine je dužan da nakon toga da objašnjenje. Ako i posle objašnjenja predsednika Skupštine odbornik ostane pri tome da je Poslovník povređen, predsednik poziva Skupštinu da bez pretresa odluči o tom pitanju.

Član 76.

Ukoliko se odbornik u svom izlaganju na sednici Skupštine uvredljivo izrazi o drugom odborniku ili pogrešno protumači njegovo izlaganje, odbornik na koga se izlaganje odnosi ima pravo da da objašnjenje - repliku.

Ukoliko se uvredljivi izrazi odnose na odborničku grupu, u ime odborničke grupe pravo na objašnjenje-repliku ima predsednik odborničke grupe.

Odluku u slučajevima iz stavova 1. i 2. ovog člana, donosi predsednik Skupštine.

Ukoliko predsednik Skupštine ne dozvoli traženo objašnjenje-repliku, odbornik koji je tražio objašnjenje-repliku može zatražiti da se o tome izjasni Skupština, bez pretresa.

Odbornik koji je tražio repliku ima pravo da replicira najviše dva puta, a odbornik koji je repliku izazvao ima pravo da replicira samo jedanput.

Replika ne može trajati više od tri minuta.

Odlučivanje

Član 77.

Skupština o svakom predlogu, koji je stavljen na dnevni red sednice odlučuje posle pretresa, osim u slučajevima u kojima je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez pretresa.

Pre i posle pretresa Skupština može da odluči da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda ili da se vrati odgovarajućem radnom telu ili organu na dalje proučavanje i dopunu.

Član 78.

Posle zaključenog pretresa prelazi se na glasanje o predlogu. O predlogu se glasa u celini. Ako je stavljen amandman, prvo se odlučuje o amandmanu a zatim o predlogu u celini.

Član 79.

Skupština opštine odlučuje ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja odbornika. Odluke se donose većinom glasova prisutnih odbornika, ukoliko zakonom ili statutom nije drugačije određeno.

Skupština opštine odlučuje većinom glasova od ukupnog broja odbornika, i to:

1. O donošenju statuta,
2. O davanju mišljenja o teritorijalnoj promeni,
3. O Odluci o saradnji i udruživanju sa drugim jedinicama lokalne samouprave i Odluci o saradnji sa jedinicama lokalne samouprave u drugim državama,
4. O Odluci o utvrđivanju naziva ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta.
5. O Odluci o budžetu.
6. O Programu razvoja opštine i pojedinih delatnosti,
7. O Odluci o javnom zaduživanju opštine,
8. Raspisuje opštinski referendum i referendum na delu teritorije opštine, izjašnjava se o predlozima sadržanim u građanskoj inicijativi i utvrđuje Predlog odluke o samodoprinosu,

9. Bira predsednika Skupštine i zamenika predsednika Skupštine i na predlog predsednika opštine, bira Opštinsko veće.

10. Postavlja i razrešava sekretara Skupštine,

11. Postavlja i razrešava načelnika Opštinske uprave, odnosno načelnika uprave, na predlog predsednika opštine,

12. I u drugim slučajevima utvrđenim statutom.

Član 80.

Glasanje na sednici je javno.

Odbornici glasaju izjašnjavanjem za predlog ili protiv predloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Glasanje se vrši dizanjem ruke i poimenično.

Kada se glasa dizanjem ruke, predsednik prvo poziva da podignu ruke odbornici koji glasaju "za", zatim oni koji glasaju "protiv" i najzad odbornici koji se "uzdržavaju" od glasanja. Pri tom prebrojavaju se samo glasovi manjine, osim ako većina glasova nije očigledna.

Poimenično se glasa tako što odbornici po prozivci izjaljuju da glasaju "za" ili "protiv" ili da se "uzdržavaju" od glasanja.

Poimenično glasanje vrši se ako to odredi predsednik ili ako to Skupština opštine odluči na predlog odbornika, radi tačnog utvrđivanja rezultata glasanja.

Član 81.

Skupština može odlučiti da glasanje bude tajno na predlog jednog od odbornika.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima koji su iste veličine, oblika i boje i overeni pečatom Skupštine.

Svaki odbornik dobija glasački listić po prozivci.

Nevažećim glasačkim listićima smatraju se oni iz kojih se ne može tačno utvrditi da li je odbornik glasao "za" ili "protiv".

Član 82.

Tajnim glasanjem rukovodi predsednik Skupštine kome pomažu sekretar i dva odbornika koje odredi Skupština.

Po završenom glasanju predsednik utvrđuje rezultate glasanja i objavljuje da li je predlog prihvaćen ili odbijen.

Rezultat glasanja unosi se u zapisnik.

5. Održavanje reda na sednici

Član 83.

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine .

Za povredu reda na sednici, predsednik može da izrekne meru opomene ili oduzimanja reči.

Skupština, na predlog predsednika, može da izrekne meru udaljenja sa sednice.

Član 84.

Mera opomene izriče se odborniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem reči kada mu predsednik Skupštine nije dao, koji i pored upozorenja predsednika Skupštine govori o pitanju koje nije na dnevnom redu, ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno smeta govornika ili na drugi način ugrožava slobodu govora i ako drugim postupcima narušava red na sednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovanika.

Član 85.

Mera oduzimanja reči izriče se odborniku kome su prethodno izrečene dve mere opomene a koji i posle toga čini povredu Poslovanika iz čl.84.

Odbornik kome je izrečena mera oduzimanja reči dužan je da se bez odlaganja udalji sa govornice. U suprotnom predsednik Skupštine isključuje ozvučenje a po potrebi određuje pauzu.

Mera oduzimanja reči ne odnosi se na pravo odbornika na repliku u daljem toku sednice.

Član 86.

Mera udaljenja sa sednice izriče se odborniku koji i posle izrečene mere opomene, odnosno mere oduzimanja reči, ometa ili sprečava rad na sednici.

Odbornik može biti udaljen samo sa sednice na kojoj je povredio red.

Odbornik prema kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz prostorije u kojoj se sednica održava.

Ako predsednik Skupštine redovnim merama ne može da održi red na sednici, određiće kratak prekid sednice.

Član 87.

Odredbe o održavanju reda na sednici Skupštine primenjuju se i na sve druge učesnike na sednici Skupštine.

Zapisnik

Član 88.

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik. O vođenju zapisnika stara se sekretar Skupštine .

U zapisnik se obavezno unosi vreme i mesto održavanja sednice, imena odsutnih odbornika, kratak tok sednice sa naznakom pitanja o kojima se raspravljalo, sa imenima učesnika u raspravi, zaključcima koji su na sednici prihvaćeni i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima, o izrečenim merama i imenima predsedavajućeg i zapisničara.

Član 89.

Ceo tok sednice Skupštine se snima. Govornik na sednici ima pravo da presluša deo svog govora.

Originali zapisnika čuvaju se u dokumentaciji Skupštine opštine a prepis zapisnika dostavlja se odbornicima uz poziv za narednu sednicu.

VII POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA SKUPŠTINE

Akta koja donosi Skupština

Član 90.

Skupština donosi odluke, rešenja, zaključke, preporuke, pravilnike, naredbe, uputstva i daje autentična tumačenja akata koja donosi.

Postupak za donošenje odluke i drugih akata

Član 91.

Predlog odluke i drugih akata može da podnese Opštinsko veće za Odluku o budžetu, stalno radno telo, svaki odbornik, predsednik opštine u skladu sa Statutom.

Predlog odluke i drugih akata podnosi se u obliku u kome se donosi i mora biti obrazložen.

Obrazloženje mora da sadrži pravni osnov i razloge donošenja odluke i drugih akata objašnjenje cilja koji se želi postići, procenu iznosa finansijskih sredstava potrebnih za sprovođenje odluke i drugih akata.

Član 92.

Predlog odluke i drugih akata koji je upućen Skupštini, predsednik dostavlja odbornicima, nadležnom radnom telu i Opštinskom veću kada je u pitanju Predlog odluke o budžetu.

Ako predlog odluke i drugih akata nije pripremljen u skladu sa ovim poslovníkom, predsednik Skupštine zatražiće od predlagača da predlog odluke i drugih akata uskladi sa odredbama ovog poslovníka, pri čemu će precizno navesti u čemu se sastoji ta neusklađenost.

Član 93.

Predlog odluke i drugih akata pre razmatranja na sednici Skupštine, razmatraju nadležna stalna radna tela i Opštinsko veće kada je u pitanju Predlog Odluke o budžetu.

Predsednik Skupštine dostavlja primljene predloge odluka i drugih akata pre razmatranja na sednici Skupštine odgovarajućem radnom telu i predsedniku Opštine, odnosno Opštinskom veću kada je u pitanju izmena i dopuna Odluke o budžetu opštine.

Član 94.

Predlagač odluke i drugih akata odnosno njegov predstavnik, može na početku pretresa da izloži dopunska obrazloženja.

Predlagač odluke i drugih akata ima pravo da povuče predlog odluke i drugih akata sve do završetka pretresa predloga odluke i drugih akata na sednici Skupštine.

Amandman

Član 95.

Predlog za imenu i dopunu predloga odluke u obliku amandmana podnosi se predsedniku Skupštine u pisanom obliku, počev od dana dostavljanja predloga odluke, a najkasnije 48 sati pre početka sednice na kojoj se razmatra predlog odluke.

Izuzetno na akta koja se razmatraju po hitnom postupku ili je materijal odborniku podeljen pred početak sednice, amandman može biti podnet i na samoj sednici Skupštine.

Amandman podnet na samoj sednici Skupštine može biti dat usmeno.

Član 96.

Amandmane na predlog odluke mogu da podnose predlagači odluka iz člana 91 . ovog Poslovnika.

Podnete amandmane predsednik Skupštine upućuje predlagaču odluke, Opštinskom veću za Predlog odluke o budžetu nadležnom stalnom radnom telu i odbornicima.

Član 97.

O amandmanu se obavezno izjašnjava predlagač odluke, Opštinsko veće za Predlog odluke o budžetu i nadležno stalno radno telo i obaveštavaju Skupštinu za koje amandmane predlažu da ih Skupština prihvati a za koje da ih odbije.

Član 98.

U toku pretresa predloga, amandmane u pisanom obliku mogu da podnose predlagač i Opštinsko veće za Predlog odluke o budžetu, ali samo ako je potreba za amandmanom nastala usled prethodnog prihvatanja nekog drugog amandmana.

Član 99.

Skupština odlučuje o podnetim amandmanima po redosledu članova predloga odluke.

Ako je podneto više amandmana na isti član odluke, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje odredaba toga člana a zatim o amandmanu kojim se predlaže izmena celog člana.

Amandmani koji su prihvaćeni od predlagača, odnosno Opštinskog veća za Predlog odluke o budžetu, postaju sastavni deo odluke i o njima Skupština posebno ne odlučuje.

Skupština posebno odlučuje o svakom amandmanu koji predlagač odluke, Opštinsko veće, predsednik opštine i stalno radno telo nisu prihvatili.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavni deo predloga odluke.

Hitan postupak

Član 100.

Odluka se može izuzetno doneti i po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može da se donese samo odluka kojom se uređuju pitanja i odnosi nastali usled okolnosti koje nisu mogle da se predvide, a ne donošenje odluke po hitnom postupku moglo bi da prouzrokuje štetne posledice.

Predlagač mora da obrazloži razloge za donošenje akta po hitnom postupku.

Član 101.

Ukoliko su odbornici, prihvatanjem dopune dnevnog reda, utvrdili potrebu da se pojedini predlozi razmatraju po hitnom postupku, Skupština može odlučivati bez prethodnog razmatranja u odgovarajućim radnim telima i Opštinskom veću.

Skupština može u toku sednice zatražiti hitno mišljenje odgovarajućeg radnog tela Skupštine.

Predlog akta koji se donosi po hitnom postupku mora se dostaviti odbornicima najkasnije do početka sednice.

Član 102.

O predlogu za donošenje akta po hitnom postupku odlučuje se bez pretresa.

Pre glasanja o tom pitanju Skupština će saslušati obrazloženje predlagača.

Ako Skupština usvoji predlog da se akt donese po hitnom postupku, predlog akta unosi se u dnevni red sednice.

Skraćeni postupak

Član 103.

U skraćenom postupku odlučuje se bez prethodne rasprave.

Član 104.

Po skraćenom postupku Skupština može odlučivati kada su na dnevnom redu pitanja koja se odnose na izbor, imenovanja i razrešenja, pojedinačna akta u vezi sa upravljanjem i korišćenjem imovine, kao i druga konkretna akta.

Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 105.

Akta doneta na sednici Skupštine potpisuje predsednik Skupštine.

Član 106.

Izvornik akta potpisan od strane predsednika Skupštine i overen pečatom Skupštine čuva se u dokumentaciji Skupštine opštine .

Pod izvornikom akta podrazumeva se tekst akta koji je usvojen na sednici Skupštine.

O izradi izvornika akta i njegovih otpravaka, čuvanja izvornika akta i njihovoj evidenciji, objavljivanju akata i dostavljanju zainteresovanim organima i organizacijama stara se Odeljenje za skupštinske poslove.

Član 107.

Akta iz čl.90. ovog Poslovnika objavljuju se u "Službenom glasniku opštine Gornji Milanovac".

O objavljivanju akata koje je donela Skupština stara se sekretar Skupštine.

Sekretar Skupštine, na osnovu izvornog teksta odluke ili drugog propisa ili opšteg akta ili autentičnog tumačenja daje ispravke grešaka u objavljenim tekstovima ovih akata.

VIII PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 108.

Odbornik je dužan da prisustvuje sednici Skupštine .

Predsednik Skupštine može da odobri odborniku odsustvo sa sednice iz opravdanih razloga o čemu obaveštava Skupštinu.

Član 109

Odbornik ima pravo da bude obavešten o svakom pitanju, čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije odbornika.

Član 110

Odbornik ima pravo da traži obaveštenja i objašnjenja od Opštinskog veća, rukovodioca organizacionih jedinica organa uprave, iz njihove nadležnosti, odnosno da postavi pitanje u vezi poslova opštine.

Odborničko pitanje mora biti jasno formulisano.

Odborničko pitanje postavlja se u pisanom obliku ili usmeno.

Član 111.

Odbornička pitanja postavljaju se na kraju sednice Skupštine pošto Skupština okonča rad po svim tačkama dnevnog reda.

Odborničko pitanje može se postaviti i između dve sednice Skupštine u pisanom obliku, preko predsednika Skupštine, koji ga dostavlja nadležnom organu ili stalnom radnom telu.

Predsednik Skupštine upozoriće odbornika, koji postavlja odborničko pitanje, ako pitanje nije postavljeno u skladu sa odredbama ovog poslovnika, odnosno ako nije upućeno nadležnom organu.

Član 112

Na usmeno postavljeno odborničko pitanje, nadležni organ može usmeno odgovoriti. Ako je za davanje odgovora potrebna određena priprema, odgovor odborniku će se dostaviti u pisanom obliku.

Pismeni odgovor dostavlja se svim odbornicima.

Član 113.

Posle datog odgovora na odborničko pitanje, odbornik koji je postavio pitanje ima pravo, da u trajanju od najviše tri minuta komentariše odgovor na svoje pitanje ili da postavi dopunsko pitanje, čiji odgovor, takođe, može da prokomentariše u vremenu od najviše tri minuta.

Član 114.

Odeljenje za skupštinske poslove obezbeđuje, u okviru svojih zadataka, uslove za vršenje funkcije odbornika i na njihovo traženje:

- pruža stručnu pomoć u izradi predloga koje oni podnose Skupštini i radnim telima,
- obezbeđuje im korišćenje službenih listova i glasnika, kao i dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine i njenih radnih tela,
- stara se o obezbeđenju tehničkih uslova.

Član 115.

Odbornik ima pravo na naknadu materijalnih i drugih troškova u vezi obavljanja dužnosti odbornika u skladu sa Odlukom Skupštine.

Član 116.

Odborniku se posle izvršenog potvrđivanja mandata izdaje posebna legitimacija. Komisija za kadrovska, administrativna i mandatno-imunitetska pitanja utvrđuje sadržinu, oblik i način izdavanja legitimacije i vođenje evidencije izdatih legitimacija.

IX RAD SKUPŠTINE OPŠTINE U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI, RATNOG STANJA ILI VANREDNOG STANJA

Član 117.

Odredbe ovog poslovnika primenjuju se u radu Skupštine u slučaju neposredne ratne opasnosti, u ratu i u slučaju drugog vanrednog stanja, ako odredbama ovog poglavlja ili drugim opštim aktima Skupštine nije drugačije određeno.

Član 118.

Predsednik Skupštine, u slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog ili vanrednog stanja:

- određuje vreme i mesto održavanja sednice Skupštine,
- odlučuje o načinu pozivanja odbornika na sednice i načinu i rokovima dostavljanja materijala te sednice,
- može, po potrebi, odrediti poseban način vođenja zapisnika sa sednice Skupštine i njenih stalnih radnih tela,
- može odrediti da se predlozi odluka i drugi opšti akti i drugi materijali ne stavljaju na raspolaganje sredstvima javnog informisanja, dok Skupština drugačije ne odluči,
- odlučuje o načinu rada i izvršavanju zadataka stručnih službi Skupštine.

Član 119.

U slučaju neposredne ratne opasnosti, za vreme ratnog ili vanrednog stanja, predlozi odluka, drugih propisa i opštih akata, koje razmatra Skupština, mogu se izneti na razmatranje i odlučivanje bez prethodnog razmatranja u nadležnim radnim telima, ukoliko to Skupština odluči.

Član 120.

Odbornici su dužni da u slučajevima neposredne ratne opasnosti ratnog ili vanrednog stanja, izveštavaju sekretara Skupštine o svakoj promeni adrese prebivalita ili boravišta.

Član 121.

U slučaju ratnog stanja, predsednik Opštine donosi akta iz nadležnosti Skupštine opštine s tim što je dužan da ih podnese na potvrdu Skupštini opštine čim ona bude u mogućnosti da se sastane.

X JAVNOST RADA SKUPŠTINE OPŠTINE

Član 122.

Rad Skupštine dostupan je javnosti.

Član 123.

Predstavnici sredstava javnog informisanja, akreditovanih za praćenje rada Skupštine, imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine i njenih radnih tela, radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu.

Član 124.

Skupština i njena radna tela, u slučaju razmatranja određenih pitanja, izuzetno mogu ograničiti ili isključiti javnost iz svog rada.

Član 125.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja stavljaju se na raspolaganje predlozi odluka, drugih propisa i opštih akata, kao i informativni materijali o pitanjima iz rada Skupštine i njenih radnih tela.

Radi stvaranja uslova za rad predstavnicima sredstava javnog informisanja obezbeđuju se potrebni uslovi za praćenje rada na sednicama Skupštine i njenih radnih tela.

Član 126.

Skupština može da izda službeno saopštenje za sredstva javnog informisanja. Tekst službenog saopštenja sastavlja Odeljenje za skupštinske poslove a odobrava predsednik Skupštine.

Konferenciju za štampu u Skupštini opštine može da održi predsednik opštine, predsednik Skupštine, njihovi zamenici.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 127.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine G.Milanovac - prečišćen tekst ("Službeni glasnik opštine G.Milanovac", br.4/02.)

Član 128.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja a biće objavljen u "Službenom glansiku opštine Gornji Milanovac".

Broj: 3-01-06-582/2004.

SLUPŠTINA OPŠTINE GORNJI MILANOVAC

PRESEDAVAJUĆI
Prof. dr Boško Stojanović, sr.

Na osnovu člana 30. stav 1. tačka 1. i člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.glasnik RS",br.9/02 i 33/02) i člana 44. Statuta opštine G.Milanovac (Sl.glasnik opštine G.M",br.4/02). Skupština opštine Gornji Milanovac, na sednici održanoj 29. novembra 2004.godine, donela je

IZMENE I DOPUNE POSLOVNIKA SKUPŠTINE OPŠTINE GORNJI MILANOVAC

Član 1.

U članu 27. Poslovnika Skupštine opštine ("Sl.gl.opštine G.Milanovac", br. 10/04) dodaje se stav 1. koji glasi:

"Predsednik Skupštine ima tri zamenika."

Stav 1. koji postaje stav 2. menja se i glasi:

"Zamenici predsednika Skupštine biraju se i razrešavaju pojedinačno, na isti način i po istom postupku kao predsednik Skupštine".

Član 2.

U članu 28. u stavu 1. reč "zamenik" zamenjuje se sa reči "zamenici", a reč "pomaže" zamenjuje se sa reči "pomažu".

U stavu 2. istog člana reč "zamenik" zamenjuje se sa reči "zamenici", a reč "zamenjuje" zamenjuje se sa reči "zamenjuju".

Član 3.

U ostalom delu Poslovnika Skupštine opštine Gornji Milanovac ostaje nepromenjen.

Član 4.

Ove izmene i dopune Poslovnika Skupštine opštine Gornji Milanovac stupaju na snagu danom donošenja a biće objavljene u Službenom glasniku opštine Gornji Milanovac.

Broj: 3-01-06-596/04

SKUPŠTINA OPŠTINE GORNJI MILANOVAC

PREDSEDNIK
Dr Zoran Koprivica,s.r.

Na osnovu člana 30. stav 1. tačka 1. i člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.glasnik RS",br.9/02 i 33/02) i člana 26. Statuta opštine G.Milanovac (Sl.glasnik opštine G.M",br.4/02 i 12/04), Skupština opštine Gornji Milanovac, na sednici održanoj 17. decembra 2004.godine, donela je

**IZMENU POSLOVNIKA
SKUPŠTINE OPŠTINE GORNJI MILANOVAC**

Član 1.

U članu 34. Poslovnika Skupštine opštine Gornji Milanovac ("Sl.gl.opštine G.Milanovac", br. 10/04 i 12/04) stav 2. briše se "Odbornik može biti član u najviše dva stalna radna tela".

Član 2.

U ostalom delu Poslovnika Skupštine opštine Gornji Milanovac ostaje nepromenjen.

Član 3.

Ova izmena Poslovnika stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku opštine Gornji Milanovac.

Broj: 3-01-06-606/2004

SKUPŠTINA OPŠTINE GORNJI MILANOVAC

PREDSEDNIK
Dr Zoran Koprivica s.r.