

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА X БРОЈ 7 ЛАПОВО, 29. 10. 2004. год.

ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ. РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 1.000,00 ДИН.
279.

Скупштина општине Лапово, на основу члана 28. став 1. тач. 1. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02), а у вези члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије» бр. 9/02), на седници одржаној дана 25. 10. 2004. год., донела је

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Скупштине општине Лапово, начин остваривања права и дужности одборника, начин избора и рад органа Скупштине општине и друга питања од значаја за рад Скупштине општине.

Члан 2.

Скупштину општине Лапово представља председник Скупштине општине.

Члан 3.

У Скупштини општине Лапово у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо у складу са Уставом, законом и статутом општине.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Сазивање прве седнице Скупштине општине

Члан 4.

Прву седницу сазива председник скупштине из предходног сазива у року од 20 дана од дана избора одборника.

Првој седници Скупштине општине, до избора председника Скупштине општине, председава најстарији од присутних одборника (у даљем тексту: **председавајући**), коме у раду помаже најмлађи од присутних одборника и секретар Скупштине општине из предходног сазива.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут и Пословник.

Члан 5.

На првој седници Скупштине општине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и заменика председника Скупштине општине и постављање секретара Скупштине општине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

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

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

Скупштина општине, на првој седници, на предлог председавајућег, већином гласова присутних одборника, образује Верификациону комисију од три члана и то по један одборник из три политичке странке, политичке организације или групе грађана које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини општине Лапово.

Верификационој комисији председава најстарији члан.

Члан 7.

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

Извештај из става 1. овог члана садржи:

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

Члан 8.

Скупштина општине може одложити верификацију мандата појединог одборника и обавести Општинску изборну комисију да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину општине најкасније у року од 8 дана.

Одборник коме је потврђивање мандата одложено има право да, најдуже 30 дана, присуствује седницама и учествује у раду Скупштине општине без права одлучивања.

По извршеној провери из става 1. овог члана, одборнику коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом одборнику са листе у складу са законом.

Члан 9.

Председавајући, на основу извештаја из члана 8. овог Пословника, констатује да је Општинска изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и о томе која су уверења о избору за одборнике у сагласности са извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

Члан 10.

Након потврђивања мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, која гласи:

«Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Лапово придржавати Устава, Закона и Статута општине Лапово и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана».

III. Председник, заменик председника Скупштине општине и секретар Скупштине општине

а) Председник Скупштине општине

Члан 11.

Скупштина на првој седници, бира председника из састава одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине општине може да предложи најмање 1/4 од укупног броја одборника. Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 12.

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

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

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

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

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

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

Члан 13.

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

Избор председника Скупштине општине врши се тајним гласањем.

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

Члан 14.

По утврђивању листе кандидата из члана 13 овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: **Комисија**).

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

Члан 15.

Гласање се врши гласачким листићима.

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

Штампа се укупно 29 гласачких листића.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине општине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата, према редоследу утврђеном на листи кандидата и начин гласања.

Гласа се за једног кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Члан 16.

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

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

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Члан 17.

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

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

Члан 18.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића;

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 4

- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;

- неважећих гласачких листића;
- важећих гласачких листића;
- укупан број гласова које је добио кандидат, односно кандидати.

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

Члан 19.

Неважећим гласачким листићем, сматра се:

- неупотребљени гласачки листић;
- гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је предлог одборник гласао;
- гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира;
- гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

Члан 20.

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

Члан 21.

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

Ако је предложено више кандидата, а ни један није добио потребну већину поновиће се избор и то између кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран понавља се поступак избора.

Члан 22.

Председавајући објављује резултате гласања, на основу записника из члана 20. овог Пословника.

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

Члан 23.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Даном подношења оставке председнику Скупштине престаје функција.

О оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

Члан 24.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети најмање 1/4 одборника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

б) Заменик председника Скупштине

Члан 25.

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

Заменик председника Скупштине бира се по правилу на првој седници, из састава одборника, на време од четири године.

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

Члан 26.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине, бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

в) Секретар скупштине

Члан 27.

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

Члан 28.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине на четири године, јавним гласањем, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

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

Предлог из става 3. овог члана садржи: име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Секретар Скупштине је именован ако је добио већину гласова присутних одборника.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине општине ће у року од 15 дана предложити другог кандидата за секретара Скупштине општине.

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

Члан 29.

Секретар Скупштине помаже председнику Скупштине у припреми и руковођењу седницама Скупштине у примени пословника Скупштине, у спровођењу закључака Скупштине и стара се о обављању стручних и других послова за потребе Скупштине.

Члан 30.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

Скупштина може разрешити секретара и пре истека времена на које је именован.

Предлог за разрешење секретара и пре истека времена на које је именован подноси председник Скупштине.

IV ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 31.

Општинско веће чини 5 чланова, које, на предлог председника општине, бира Скупштина на период од четири године.

Предлог кандидата за члана Општинског већа председник општине доставља председнику Скупштине у писаном облику са образложењем.

Уз предлог се доставља и сагласност члана Општинског већа да прихвата кандидатуру у писаном облику.

О сваком предлогу кандидата за члана Општинског већа Скупштина се изјашњава појединачно, јавним гласањем.

Изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Уколико предлог председника за избор истог члана већа буде два пута одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору члана Општинског већа без тог предлога а на предлог 1/3 укупног броја одборника.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

Члан 32.

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

2. Одборничке групе

Члан 33.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци, или другој политичкој организацији, или групи грађана која има најмање 5 одборника.

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

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе. На списку се посебно назначује председник и заменик председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе, уз писмену сагласност одборника који мења припадност групе, обавештава председника Скупштине

О образовању нове одборничке групе и променама у постојећим обавештавају се одборници Скупштине општине на првој наредној седници..

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав

Члан 34.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, образују се стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Скупштина, по потреби, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Члан 35.

Стална радна тела су одбори и комисије.

Одбори имају 5 чланова.

Комисија има 5 чланова.

Укупан број чланова радног тела, као и број чланова радног тела из састава одборника и грађана утврђује се актом о образовању радног тела.

Број грађана који су чланови радног тела, по правилу, не може бити већи од броја одборника у радном телу.

Члан 36.

Председника и чланове радног тела Скупштине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини и Савета за развој и заштиту локалне самоуправе. Председник радног тела може бити само одборник.

Члан 37.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Радно тело изабрано је ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 38.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

Члан радног тела не може бити члан Општинског већа.

Члан 39.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети група од најмање 10 одборника.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

2. Седнице радних тела

Члан 40.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова радног тела а дужан је сазвати седницу на захтев председника Скупштине.

Председник Скупштине може сазвати седницу радног тела.

Члан 41.

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

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се члановима радног тела, по правилу, најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Члан 42.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

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

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан тог радног тела.

Члан 43.

По завршеној расправи радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлог радног тела.

Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

Члан 44.

На седници радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници радног тела, свако издвојено мишљење, као и извештај радног тела.

Члан 45.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врше надлежни органи Општинске управе.

Организационе и административне послове за потребе радних тела врше одгоарајуће стручне службе Скупштине.

3. Радна тела Скупштине

Члан 46.

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за буџет и финансије
2. Одбор за урбанизам, саобраћај, комунално-стамбене делатности
3. Одбор за заштиту животне средине
4. Одбор за привреду
5. Одбор за пољопривреду и шумарство;
6. Одбор за друштвене делатности;
7. Одбор за омладину и спорт

Члан 47.

Одбор за буџет и финансије – разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова општине, таксе, накнаде и друге дажбине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија општине.

Члан 48.

Одбор за урбанизам, саобраћај, комунално - стамбене делатности – разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређење, обављање и развој комуналних делатности, уређивање и коришћење земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе.

- Разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области урбанизма на територији општине.
- Разматра питања која се односе на јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних путева и улица и других јавних објеката од значаја за општину и друга питања из ове области.

Члан 49.

Одбор за заштиту животне средине Разматра питања везана за заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину.

Члан 50.

Одбор за привреду – прати и разматра питања која се односе на занатство, туризам, угоститељство, трговину, робне резерве, приватно предузетништво и уређење, обезбеђивање и коришћење пословног простора, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана.

Члан 51.

Одбор за пољопривреду и шумарство - прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и снабдевање општине пољопривредно-прехранбеним производима.

Члан 52.

Одбор за друштвене делатности – разматра предлоге одлука и других општих аката и иницијативе и предлоге за реализацију програма из области културе, као и друга питања из ове области и области заштите културних добара.

- Разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из образовања и физичке културе.
- Разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из области здравства, дечије и социјалне заштите.

Члан 53.

Одбор за омладину и спорт - бави се питањима младих и разматра предлоге општих аката који се односе на питања и проблеме младих и њихово решавање и на друга питања из ове области.

К о м и с и ј е

Члан 54.

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за Статут и нормативну делатност;
2. Административно-мандатна комисија
3. Комисија за представке и предлоге,
4. Комисија за информисање,
5. Комисија за доделу локације за постављање привремених објеката на јавној површини,
6. Комисија за одређивање назива улица и тргова,
7. Комисија за планове.

Члан 55.

Комисија за Статут и нормативну делатност - утврђује предлог Статута, разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката која усваја Скупштина са Уставом и законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија даје предлоге Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Члан 56.

Административно-мандатна комисија – припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника: доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини; припрема предлоге за избор и именовање директора, чланова управних и надзорних одбора у одређеним предузећима и установама, у складу са законом и прописима општине, када није предвиђен други предлагач.

Комисија разматра:

- разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, на начин прописан законом.
- извештај Општинске изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата;
- друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад комисије за потврђивање мандата одборника.

Члан 57.

Комисија за представке и предлоге - разматра представке и предлоге грађана упућене или уступљене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних и њима.

Члан 58.

Комисија за информисање – прати и разматра остваривање јавности рада Скупштине, њених органа и радних тела и начин обавештавања јавности о њиховом раду.

Члан 59.

Комисија за доделу локација за постављање привремених објеката на јавној површини - додељује локације за постављање привремених објеката на јавној површини на захтев грађана.

Члан 60.

Комисија за одређивање назива улица и тргова – врши послове утврђене прописом Скупштине о одређивању налива улица и тргова.

Члан 61.

Комисија за планове – делокруг послова, број чланова и права и дужности председника и друга питања од значаја за рад ове комисије прописане су одредбама Закона о планирању и изградњи.

Повремена радна тела

Члан 62.

Повремена радна тела Скупштина образује актом којим се одређује: задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за завршетак задатка тела.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник повремених радних тела може бити биран из састава одборника и грађана.

VI ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 63.

Скупштина општине може да образује **Савет за развој и заштиту локалне самоуправе општине Лапово** ради остваривања демократског утицаја грађана на унапређивање локалне самоуправе.

Савет има право да подноси предлоге Скупштини општине у вези унапређења обављања послова општине и заштите Уставом и Законом утврђених права и дужности општине.

Савет има право да предложи сазивање збора грађана и одржавање јавне расправе по питањима из надлежности органа Општине.

Члан 64.

Савет може имати највише 5 чланова.

Чланови савета бирају се из реда грађана и стручњака у областима од значаја за општину.

Председник Скупштине општине предлаже чланове савета након обављених консултација са представницима удружења грађана и одговарајућих организација и установа.

Предлог за чланове савета може поднети и најмање 7 одборника.

Одлука о образовању савета и решење о именовању чланова савета донети су ако је за њих гласала већина од присутног броја одборника.

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 11

Савет расправља о предложеним кандидатима за директоре и председнике и чланове управних одбора комуналних јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Скупштина општине и доставља о томе мишљење Скупштини општине и јавности.

VII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 65.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Члан 66.

Председник Скупштине стара се о припремању седница уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 67.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, када то затражи најмање 1/3 одборника Скупштине или једно стално радно тело Скупштине.

Члан 68.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најмање 3 дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Члан 69.

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

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 70.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

Са предложеним дневним редом упознају се представници одборничких група.

У дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом Пословнику и тачке о којима се расправља и посебно гласање спроводи само ако то захтева одборник.

Члан 71.

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

3. Ток седнице

Члан 72.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

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

Ако председник на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 73.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 74.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни. Одборник је дужан да хитност разматрања образложи.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

Одборници се посебно изјашњавају, прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 75.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим питањима по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

Члан 76.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник.

Када се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говоре имају и њихои чланови који нису одборници.

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

Члан 77.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Пријава за реч подноси се писменим путем или дизањем руке.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или када је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (сем предлагача), најдуже 5 минута и да сваки учесник у расправи о том питању говори само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му се реч.

Члан 78.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљено.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, ако је то време ограничено, односно више од два пута о истом питању.

Члан 79.

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

Одлуку у случају из става 1. овог члана доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина.

Члан 80.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника или утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од 5 минута.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник позива одборнике да одлуче о изреченој примедби.

Члан 81.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ни ометање говорника добацавањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

4. Одлучивање

Члан 82.

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

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

Члан 83.

После закључене расправе 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 84.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није друкчије одређено.

Члан 85.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је кад се одлучује о:

1. доношењу и промени Статута општине;

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 14

2. доношењу и изменама програма развоја општине;
3. доношењу и измени Генералног урбанистичког плана, као и о питањима из члана 29. став 3. Статута и питањима из чланова 21., 24., 25., 31., 32. овог Пословника..

Члан 86.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник позива да се изјасне одборници који гласају «ЗА», затим они који гласају «ПРОТИВ» и најзад, одборници који су «УЗДРЖАНИ». При том пребројава само гласове мањине, осим ако већина гласова није очигледна.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају «за» или «против» или да су «уздржани». Поименично гласање врши се ако то одреди председник или ако се Скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 87.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог најмање 10 одборника.

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић. Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао «за» или «против».

Члан 88.

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

По завршеном гласању председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен. Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање реда на седници

Члан 89.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

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

Члан 90.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушавања реда на седници или на други начин поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 91.

Мере одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава рад на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ је на тој седници два пута упозораван на придржавање реда и одредби овог Пословника.

Члан 92.

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

Скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

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

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

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

Члан 93.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

6. Записник

Члан 94.

О раду седнице води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив одлука и закључака донетих на седници.

Председник формулише поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

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

Члан 95.

Рад и ток седнице Скупштине може да се снима на магнетофонској траци.

VIII ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 96.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина доноси и одлуке, пословнике, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке, планове, програме и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 97.

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

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

Правилником се разрађују поједине одредбе закона, одлука и других прописа општине ради њиховог извршавања.

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

Упутством се прописује начин рада и вршења послова органа општине, предузећа, установа или друге организације и грађана у извршавању појединих одредби одлука и других прописа.

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

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 16

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

2. Поступак за доношење одлука

Члан 98.

Право предлагања акта за доношење или промену Статута имају 1/3 од укупног броја одборника, председник Општине, надлежно радно тело и грађани путем грађанске

иницијативе. Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, одборничка група, сваки одборник Скупштине, 10% бирача и председник Општине.

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

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлука, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и председнику Општине, ако он није предлагач.

Скупштина ће, најкасније у року од 30 дана од дана подношења одлуке, утврдити дан када ће разматрати предлог одлуке.

Члан 99.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина доноси одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 100.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлагача. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључка, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Члан 101.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници Скупштине.

3. Амандман

Члан 102.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник Општине, стално радно тело Скупштине, Скупштина општине и 10% бирача. Амандман се подноси у писменом облику са образложењем.

Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току расправе о том предлогу. О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и председник Општине, кад он није предлагач.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до закључења расправе о предлогу.

Члан 103.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, а затим амандманима председника Општине и амандманима надлежних сталних радних тела, на исте чланове предлога одлуке.

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 17

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

4. Хитан поступак

Члан 104.

Ако за подношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 105.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

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

5. Скраћени поступак

Члан 106.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 107.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима. Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда у посебном одељку и означени као **«предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку»**.

Члан 108.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

Члан 109.

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отарање расправе о предлозима из групе «предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку», уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по «предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку», председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи већина одборника. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник затим саопштава да се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе «предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку» и да се о њима расправља и

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 18

одлучује одвојено. Потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи «предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку».

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 110.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине. Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом, оверава секретар Скупштине.

Члан 111.

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

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

О изради изворника акта и њихових исправака, о чувању изворника акта и њиховој евиденцији, објављивању акта и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове

Члан 112.

Општи акти Скупштине објављују се у «Службеном гласнику општине Лапово», а појединачни се достављају субјектима на које се односе.

IX ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 113.

Скупштина може одлучивати да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум, а дужна је да га распише када то захтева најмање 10% бирача.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело – Комисија за Статут и нормативну делатност у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога позива се на седницу сталног радног тела. Предлог за расписивање референдума разматра и председник Општине, ако он није предлагач. Надлежно стално радно тело и председник Општине дају мишљење Скупштини о предлогу за расписивање референдума.

Члан 114.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина доноси одлуку о расписивању референдума у којој се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум. Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује Скупштину у погледу уређивања тог питања.

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

Члан 115.

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

Члан 116.

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

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 19

- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања, чувања и снимања записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

Члан 117.

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

О овим актима председник Општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 118.

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

XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 119.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 120.

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

Члан 121.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када се седница држи без присуства јавности.

Члан 122.

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

Члан 123.

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

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

Члан 124.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина друкчије не одлучи

Члан 125.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима које разматра Скупштина, може да одржи председник или заменик председника Скупштине и председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 126.

Право и дужност одборника је:

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 20

- да заступа интересе грађана,
- да бира и буде биран на функције у Скупштини општине, органе Општине, и радна тела Општине,
- да учествује у раду Скупштине и радних тела Скупштине,
- предлаже Скупштини претресање одређених питања,
- подноси предлоге за доношење одлука и других општих аката,
- подноси амандмане на предлог општег акта,
- учествује у другим активностима Скупштине општине.

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

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

Члан 127.

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

Одборничко питање поставља се на седници Скупштине усмено или у писменој форми.

Члан 128.

На постављено питање Председнику или Општинском већу од најмање 10 одборника, Председник, односно председник Општинског већа даје одговор на истој или следећој седници Скупштине општине. На захтев трећине присутних одборника, Скупштина општине о одговору отвара расправу.

Сваки одборник може поставити питање у писменој форми на које Председник, односно Општинско веће одговара писмено у року од осам дана.

Ако је одборник питање поставио у писаној форми, три дана пре седнице Скупштине, Председник, односно Општинско веће, на захтев одборника, даје усмени одговор на самој седници.

Члан 129.

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

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

Члан 130.

Одговор на одборничко питање даје се на седници на којој је постављено, а ако то није могуће надлежни органи, односно функционер, одговор ће дати на наредној седници Скупштине.

Члан 131.

Одборник има право да коментарише одговор на своје питање најдуже три минута, да постави допунско питање или да предложи отварање расправе по том питању на једној од

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 21

наредних седница Скупштине. Скупштина се изјашњава о овом предлогу без отварања расправе.

Члан 132.

Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају државну, војну или службену тајну, председник Скупштине може предложити да се одговор саслуша без присуства представника средстава информисања и других лица која нису одборници.

Члан 133.

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

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

Председник Скупштине односно председник органа или радног тела Скупштине може одборнику да одобри одсуство, о чему обавештава присутне на седници.

Члан 134.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини или радном телу.

Члан 135.

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

Скупштина прописује садржину, облик и начин издавања легитимација и вођење евиденције издатих легитимација.

Члан 136.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- 1) подношењем оставке;
- 2) доношењем одлуке о распуштању Скупштине општине;
- 3) ако је правоснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) ако је правоснажном одлуком лишен пословне способности;
- 5) преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
- 6) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;
- 7) губљењем држављанства,
- 8) ако наступи смрт одборника.

Одборнику престаје мандат даном наступања случаја из става 1. овог члана

Оставка се подноси у писменој форми председнику Скупштине општине.

Председник Скупштине општине на првој наредној седници обавештава Скупштину о поднетој оставци.

Скупштина општине на истој седници утврђује да је даном подношења оставке одборнику престао мандат.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине.

Скупштина општине на истој седници утврђује да је даном подношења оставке одборнику престао мандат.

Дан престанка мандата констатује Скупштина на првој наредној седници после пријема обавештења о разлозима за престанак мандата одборника.

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

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 22

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137.

За све што није регулисано овим Пословником примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и Статута општине.

Члан 138.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Лапово бр. 020-152/00-03, од 10. 11. 2000. год.

Члан 139.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 110-3/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

280.

На основу члана 25. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 25. 10. 2004. год. донела је

О Д Л У К У
О ВЕРИФИКАЦИЈИ МАНДАТА ОДБОРНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Члан 1.

Верификује се мандат одборницима Скупштине општине Лапово, изабраним на изборима одржаним 19. 09. 2004. год. и то:

1. Жугић Сузани ДС
2. Јеленковић Боривоју ДС
3. Радојичић Славољубу ДС
4. Мујковић Животију ДС
5. Стојановић Весни ДС
6. Павловић Бранку СРС
7. Радић Златку СРС
8. Марковић Тамари СРС
9. Солунац Драгану СРС
10. Радић Данијелу СРС
11. Поповић Мирјани СРС
12. Златковић Владети ДСС
13. Којанић Ратомиру ДСС
14. Цанковић Наташи ДСС
15. Гајић Ивану СПО
16. Миловановић Ивици СПО
17. Петковић Зорици СПО
18. Јончић Данијелу СПО
19. Стојановић Бојану СПО
20. Тошиновић Витомиру СПО
21. Крстић Љутици СПС

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 23

22. Петковић Драгану СПС
23. Мајски Драгици СПС
24. Прешић Радославу ЛС
25. Јовановић Мирославу ППСС
26. Недељковић Љубиши ППСС
27. Микић Драгану ГГ
28. Пешић Љубиши ГГ
29. Милановић Сузани ГГ

Члан 2.

Ову одлуку објавити у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО
Број: 020-284/04-03

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СЕДНИЦОМ
Ратомир Којанић,с.р.

281.

На основу члана 28. тачка 10 и чл. 39. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 25. 10. 2004. год. донела је

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Члан 1.

За председника Скупштине општине Лапово изабран је Животије Мујковић, одборник Демократске странке, за мандатни период од 4 године.

Члан 2.

Изабрани одборник је на сталном раду у Скупштини општине Лапово

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО
Број: 020-286/04-03

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СЕДНИЦОМ
Ратомир Којанић,с.р.

282.

На основу члана 28. тач. 10. и чл. 43. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 25. 10. 2004. год. донела је

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Члан 1.

За заменика председника Скупштине општине Лапово, изабран је Владета Златковић одборник Демократске странке Србије

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 24

Члан 2.

Изабрани одборник ће ову дужност обављати волонтерски.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО
Број: 020-287/04-03

ПРЕДСЕДНИК
Животије Мујковић,с.р.

288.

На основу члана 44. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 25. 10. 2004. год. донела је

О Д Л У К У

Члан 1.

Председника Скупштине општине Лапово је на сталном раду у Скупштини општине Лапово.

Члан 2.

Заменик председника Скупштине општине Лапово своју дужност обављаће волонтерски.

Члан 3.

У случају одсутности и спречености председника Скупштине општине Лапово, заменику председника Скупштине општине Лапово припада накнада у висини накнаде за рад одборника.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-288/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

284.

На основу члана 29. Закона о буџетском систему (“Службени гласник РС”, бр. 9/02 и 87/02) и члана 28. Статута општине Лапово (“Службени гласник општине Лапово”, бр. 4/2002), Скупштина општине Лапово на седници одржаној 25. 10. 2004.године донела је

О Д Л У К У

О ТРЕЋОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛАПОВО ЗА 2004.г.

I – ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

У члану 4. став 3. Одлуке о буџету општине Лапово за 2004.годину (“Службени гласник општине Лапово”, бр. 8/03, 3/04, и 5/04) “о коришћењу и враћању сталне буџетске резерве одлучује Извршни одбор”, замењује се новим ставом “о коришћењу и враћању сталне буџетске резерве одлучује Скупштина општине”.

II – ПОСЕБНИ ДЕО

Члан 2.

У члану 8. став 3. “о коришћењу текуће буџетске резерве по појединачним захтевима корисника до 10.000.00 динара одлучује, наредбодавац за извршење одлуке о буџету а по захтевима изнад овог износа одлучује Извршни одбор Скупштине општине”, замењује се

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 25

новим ставом: “о коришћењу средстава текуће буџетске резерве, по појединачним захтевима корисника до 10.000.00 динара, одлучује председник Општине, а по захтевима изнад овог износа одлучује Општинско веће”.

Став 5. чл.8. “средствима из члана 8. став 3. председник Извршног одбора може располагати до висине од 10% од укупних средстава текуће буџетске резерве”, замењује се новим ставом “средствима из члана 8. став 3. председник Општине може располагати до висине од 10% од укупних средстава текуће буџетске резерве”.

Члан 3.

Члан 9. “Извршни одбор може извршити измену распоређених средстава за поједине намене (апропријације) највише до 5% од вредности апропријације за расход чији се износ умањује”, замењује се новим текстом “Општинско веће може извршити измену распоређених средстава за поједине намене (апропријације) највише до 5% од вредности апропријације за расход чији се износ умањује”.

Члан 4.

У члану 10. став 1. “За извршење Одлуке о буџету одговоран је Извршни одбор”, замењује се новим ставом: “За извршење Одлуке о буџету одговоран је председник Општине”.

Став 2. "Наредбодавац за извршење Одлуке о буџету општине за 2004.годину је председник Извршног одбора", замењује се новим текстом: "Наредбодавац за извршење Одлуке о буџету је председник Општине".

Став 3. "Распоред остварених прихода врши се тромесечним плановима које доноси Извршни одбор", замењује се новим ставом: "Распоред остварених прихода врши се тромесечним плановима које доноси председник Општине на предлог руководиоца службе за финансије".

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, и објавиће се у "Службеном гласнику општине Лапово".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 400-8/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

285.

На основу члана 29. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02), Скупштина општине Лапово на седници одржаној 25. 10. 2004. год., донела је

О Д Л У К У

О ОВЛАШЋЕЊУ ЛИЦА ЗА РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТВИМА КРТ-а

Члан 1.

Новчаним средствима на консолидованом рачуну трезора општине Лапово располагаће и пуноважно потписивати новчана документа председник општине Лапово Драган Златковић из Лапова, ул. Кнеза Михајла бр. 8, лк.бр. 5685 издате у Лапову ЈМБГ 1208949721217.

Члан 2.

У одсуству председника Општине, средствима из тачке 1 ове Одлуке располагаће председник Скупштине општине Лапово Животије Мујковић из Лапова, ул. Карађорђева бр. 169, лк.бр. 1434, издате у Лапову, ЈМБГ 1710948721229.

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 26

Члан 3.

Потписивање новчаних докумената вршиће се самостално и неограничено.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-289/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

286.

На основу члана 29. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02), Скупштина општине Лапово на седници одржаној 25. 10. 2004. год., донела је

О Д Л У К У

О РАСПОЛАГАЊУ СРЕДСТВИМА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Члан 1.

Новчаним средствима на рачуну буџета општине Лапово код Управе за јавна плаћања располагаће и пуноважно потписивати новчана документа председник општине Лапово

Драган Златковић из Лапова, ул. Кнеза Михајла бр. 8, лк.бр. 5685 издате у Лапову ЈМБГ 1208949721217.

Члан 2.

У одсуству председника Општине, средствима из тачке 1 ове Одлуке располагаће начелник Одељења за општу управу, привреду, финансије и друштвене делатности Општинске управе Лапово Слободан Златковић из Лапова, ул. Стевана Дечанског бр. 6, лк.бр. 5538, издате у Лапову, ЈМБГ 1612943721210.

Члан 3.

Потписивање новчаних докумената вршиће се самостално и неограничено.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-290/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

287.

На основу члана 29. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02), Скупштина општине Лапово на седници одржаној 25. 10. 2004. год., донела је

О Д Л У К У

О ОВЛАШЋЕЊУ ЛИЦА ЗА РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТВИМА ДЕВИЗНОГ РАЧУНА

Члан 1.

За располагање средствима на девизном рачуну општине Лапово код CREDY BANKE АД КРАГУЈЕВАЦ, овлашћује се:

1. ДРАГАН ЗЛАТКОВИЋ, председник општине Лапово из Лапова, ул. Кнеза Михајла бр. 8, лк.бр. 5685 издате у Лапову ЈМБГ 1208949721217

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 27

2. ЖИВОТИЈЕ МУЈКОВИЋ, председник Скупштине општине Лапово, из Лапова, ул. Карађорђева бр. 169, лк.бр. 1434, издате у Лапову, ЈМБГ 1710948721229.

Члан 2.

Потписивање новчаних докумената вршиће се самостално и неограничено.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, и објавиће се у «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-291/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

288.

На основу члана 28. тач. 11. и чл. 45. Статута општине Лапово («Службени гласник општине Лапово» бр. 4/02) Скупштина општине Лапово, на седници одржаној 25. 10. 2004. год. донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Поставља се Милановић Снежана за секретара Скупштине општине Лапово, на одређено време.
2. Лице из тачке 1. овог решења послове секретара Скупштине обављаће до постављења

новог секретара Скупштине општине Лапово.

3. Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се «Службеном гласнику општине Лапово».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број: 020-285/04-03

ПРЕДСЕДНИК

Животије Мујковић,с.р.

29. октобар 2004.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 7 - Страна 28

С А Д Р Ж А Ј

Ред. број	НАЗИВ АКТА	стр. број
1.	Пословник о раду СО Лапово	1
2.	Одлука о верификацији мандата одборника СО Лапово	22
3.	Одлука о избору председника СО Лапово	23
4.	Одлука о избору заменика председника СО Лапово	23
5.	Одлука о уређењу радноправног статуса председника СО и заменика председника СО	24
6.	Одлука о трећој измени и допуни Одлуке о буџету општине Лапово за 2004. год.	24
7.	Одлука о овлашћењу лица за располагање средствима КРТ-а	25

8.	Одлука о располагању средствима буџета општине Лапово	26
9.	Одлука о овлашћењу лица за располагање средствима девизног рачуна	26
10.	Решење о постављењу секретара СО на одређено време	27

Службени гласник издаје и штампа Скупштине општине Лапово, ул. Његошева бр. 18
Главни и одговорни уредник - Марина Спасојевић, телефон: 851-363
Гласник је регистрован код Министарства за информисање Србије бр. 1800