

Службени ГЛАСНИК општине Ћуприја



Година XXXIII - Број 14

Ћуприја, 07.07.2012.

www.cuprija.rs

На основу члана 32. став 1. тачка 1) и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", 129/07), Скупштина општине Ћуприја, на седници, одржаној 07.07.2012. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Ћуприја (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања од значаја за рад и обављање послова Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине је доступан јавности.

У случајевима предвиђеним Законом, другим прописима и овим Пословником јавност се искључује.

Члан 3.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва конститутивна седница

Члан 4.

Прву седницу Скупштине после завршених избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом председава најстарији одборник који је овлашћен и да сазове конститутивну седницу, ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива. До избора председника Скупштине прву седницу отвара и њоме руководи најстарији одборник који присуствује седници (у даљем тексту: председавајући), коме у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 5.

Дневни ред прве, конститутивне седнице, по правилу, садржи:

1. Разматрање извештаја Општинске изборне комисије
2. Избор Верификационог одбора
3. Извештај Верификационог одбора
4. Доношење одлуке о потврђивању мандата одборника
5. Полагање заклетве одборника
6. Избор председника Скупштине
7. Избор заменика председника Скупштине
8. Постављање секретара Скупштине
9. Доношење Пословника Скупштине
10. Избор председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

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

2. Потврђивање мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини потврђивањем мандата.

Потврђивање мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Верификационог одбора.

Одборници, на првој конститутивној седници Скупштине, бирају Верификациони одбор, који завршава са радом када Скупштина изврши потврђивање мандата одборника.

Члан 7.

Верификациони одбор чине три одборника.

Састав Верификационог одбора предлаже председавајући на седници Скупштине.

Верификациони одбор је изабран ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

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

Члан 8.

Извештај одбора садржи:

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

Члан 9.

О извештају одбора отвара се претрес.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем о извештају у целини. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом.

Ако Верификациони одбор у свом извештају предложи да се потврђивање мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не потврди, о сваком таквом предлогу се гласа посебно.

Одборник чија је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања и то најдуже 30 дана.

После тог рока његов мандат се верификује или се предузимају законом прописане радње у смислу доделе мандата другом одборнику.

Члан 10.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог одборника и закључити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину, најдаље у року од 10 дана.

О верификацији мандата из претходног става Скупштина ће одлучивати после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 11.

Одборници чији је мандат потврђен полагају заклетву која гласи:

“Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Ћуприја придржавати Устава, Закона и Статута општине Ћуприја, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана.”

По полагању заклетве присутни одборници потписују текст заклетве.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, као и нови одборници у мандатном периоду од четири године, полагају заклетву појединачно на првој седници Скупштине која се одржава после потврђивања њиховог мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине**Члан 12.**

Скупштина општине има председника.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и потписе одборника.

Члан 13.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

Председавајући упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине општине.

У име предлагача извештај може образложити предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Одборник може на седници изнети мишљење о предложеним кандидатима.

Након завршеног претреса Скупштина на предлог председавајућег утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 14.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Гласањем за избор председника руководи председавајући Скупштине и два одборника (најстарији и најмлађи), којима помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје и који су оверени печатом Скупштине. Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Утврђивању резултата гласања присуствује и представник предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

Члан 16.

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

Председавајући објављује резултате гласања.

Члан 17.

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

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

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

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

Члан 18.

Председник Скупштине:

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

Члан 19.

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

Председник Скупштине подноси оставку у писменој форми.

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

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

До избора новог председника, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 20.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање 1/3 одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

2. Заменик председника Скупштине**Члан 21.**

Председник Скупштине има заменика.

Заменик замењује председника у његовом одсуству, услед спречености председника да обавља дужност или на основу његовог посебног овлашћења.

Члан 22.

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

Члан 23.

Радноправни статус председника и заменика председника Скупштине регулисаће се посебном одлуком.

3. Секретар Скупштине**Члан 24.**

Скупштина има секретара.

Секретар се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад. Секретар Скупштине помаже председнику Скупштине у припреми и руковођењу седница Скупштине, у примени Пословника и у спровођењу одлука Скупштине.

Члан 25.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине, на период од четири године, у складу са условима који су утврђени законом и може бити поново постављен.

Гласање за постављење секретара је јавно.

Члан 26.

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине. Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

IV ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**Члан 27.**

Извршни органи општине су председник општине и општинско веће.

Члан 28.

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

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

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

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

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

Члан 29.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен Статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

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

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Радноправни статус чланова Општинског већа регулисаће се посебном одлуком.

Члан 30.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за закониост рада Општинског већа.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређује његовим пословником, у складу са законом и статутом.

Члан 31.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Члан 32.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

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

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 33.

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

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

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

Члан 34.

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

V ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**Члан 35.**

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничка група има најмање 5 одборника.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају истој или различитим политичким странкама и одборници који су изабрани на предлог група грађана.

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине, који о томе информисаће Скупштину. О промени састава одборничке групе председника Скупштине може обавестити и одборник који мења припадност одборничкој групи.

Члан 36.

Одборничку групу представља председник групе.

Одборничка група може имати заменика председника одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да по одређеној тачки дневног реда представља групу и о томе председник одборничке групе обавештава председника скупштине пре почетка те тачке дневног реда.

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

Члан 37.

У Скупштини општине обезбеђују се услови за рад и функционисање одборничких група, и то коришћењем сала за састанке којима за те намене располаже Скупштина општине, као и коришћењем других просторија за рад, у складу са могућностима Општинске управе.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Служба за скупштинске послове у сарадњи са надлежним стручним службама Општинске управе.

VI РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав радних тела

Члан 38.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником, оснивају се стална, повремена и анкетна радна тела.

Радна тела дају мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обавља друге послове утврђене статутом општине

Члан 39.

Стална радна тела су Савети и Комисије.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је Скупштина изабрана, с тим да могу бити разрешени и пре истека тог рока.

За чланове радних тела, поред одборника именује се и одређени број грађана, по правилу стручних за области које покрива Савет, односно Комисија.

Члан 40.

Састав радних тела предлажу одборничке групе.

Одборник може бити члан једног или више сталних радних тела Скупштине.

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

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

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

Члан 41.

Број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела утврђују се посебном Одлуком.

2. Повремена и анкетна радна тела

Члан 42.

Повремена радна тела образује Скупштина за разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

Повремена радна тела могу се образовати као одбори или комисије.

Надлежност, састав, начин рада, рок за извршење задатака и број чланова повремених радних тела утврђује се актом о њиховом образовању.

Члан 43.

Анкетна радна тела образују се као одбори за вршење посебних задатака одређених одлуком о њиховом образовању.

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

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

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

Представници државних органа, предузећа, установа, као и грађани, дужни су да дају истините изјаве, податке, исправе и обавештења анкетном одбору.

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

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

3. Седнице радног тела

Члан 44.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 1/3 чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине. Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива председник скупштине.

У случају спречености председника седницу радног тела сазива председник Скупштине, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

Члан 45.

Радно тело ради у седници, којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у крајем року ако за то постоје разлози.

Члан 46.

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

На седницу радног тела може присуствовати и представник предлагача акта који се разматра на седници.

У раду радног тела могу учествовати и чланови Општинског већа, зависно од питања које је на дневном реду.

Седници радног тела присуствује и секретар Скупштине.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати и друга лица.

У извршавању послова из свог делокруга радно тело може, преко свог председника, тражити од Општинске управе податке и информације од значаја за његов рад.

Члан 47.

По завршеној расправи радно тело даје Скупштини мишљење са предлогом да Скупштина може прихватити акт у предложеном тексту у целини или предлогом да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту измењеном делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог не прихвати.

Мишљење радног тела да се предложени акт прихвати у измењеном тексту, ставља се на гласање после закљученог претреса тог акта, у оквиру гласања о амандманима.

Члан 48.

Радно тело одређује свог известиоца који на седници Скупштине образлаже мишљење радног тела о предлогу Акта који Скупштина доноси.

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

Члан 49.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе нарочито: време и место одржавања седнице, имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

Члан 50.

Стручну обраду аката, других материјала и административне послове за седнице радних тела врше одговарајуће организационе јединице Општинске управе.

VII ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА**1. Врсте аката****Члан 51.**

Скупштина општине у вршењу послова из своје надлежности доноси: пословник, одлуке, програме, планове, решења, закључке, препоруке, даје аутентично тумачење и доноси друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Члан 52.

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

Одлука је општи акт којим се уређују питања из одређених области које спадају у надлежност Скупштине.

Програмима и плановима се уређују питања из појединих области рада и надлежности општине за предстојећи период.

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

Закључком се прецизирају ставови, односно одређења, мишљења, констатације, задужења и овлашћења, поводом разматрања одређених питања.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

2. Поступак доношења аката**Члан 53.**

Право предлагања одлука и других аката за усвајање на седницама Скупштине имају Општинско веће, председник општине, одборник, одборничке групе, грађани подношењем грађанске иницијативе и други овлашћени предлагачи у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Стручну помоћ и израду предлога одлука и других аката за усвајање на Скупштини врши надлежно одељење Општинске управе и доставља их овлашћеном предлагачу.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен.

Образложење садржи: основ и разлоге доношења, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

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

Члан 54.

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

Члан 55.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Члан 56.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку претреса, да изложи уводно образложење предлога у трајању до 20 минута. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о предлогу, да даје објашњења и износи своје мишљење.

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

Предлагач има право да повуче предлог све до закључења претреса.

Члан 57.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, могу се доносити на седници, тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

Члан 58.

Предлог за доношење аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу да поднесу органи, предузећа и установе које акт примењују.

Предлог из става 1. овог члана садржи: назив одлуке, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

Предлог за доношење аутентичног тумачења подноси се председнику скупштине који га упућује надлежној Комисији.

Ако комисија оцени да је предлог за доношење аутентичног тумачења оправдан, задужиће одговарајућу службу Општинске управе да сачини предлог тумачења и доставиће га Скупштини на разматрање и усвајање.

Ако по мишљењу комисије предлог за аутентично тумачење није оправдан, комисија ће поднети о томе скупштини образложен извештај са предлогом, ради доношења коначне одлуке.

Аутентично тумачење се објављује у "Сл. гласнику општине Ћуприја".

3. Амандмани

Члан 59.

Предлог за измену и допуњу предлога и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман се подноси у писаном облику и садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и потпис подносиоца амандмана.

Амандман се подноси председнику Скупштине, најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Председник Скупштине ће обавестити одборнике о неблагоприятно поднетим амандманима и констатовати да се одбацују пошто не могу бити предмет расправе и одлучивања на седници.

Подносилац амандмана не може да поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 60.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Амандман који поднесе или прихвати предлагач, постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

Члан 61.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману.

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

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

О амандману се гласа према редоследу чланова акта на који се односе.

Ако је на исту одредбу поднето више амандмана, прво се гласа о амандману којим се предлаже брисање те одредбе, а затим се гласа о амандманима оним редом којим су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога акта.

По завршеном претресу предлога акта и гласању у појединостима о предложеним амандманима, ако их је било, прелази се на гласање о предлогу акта у целини.

4. Доношење аката Скупштине по хитном поступку

Члан 62.

На седници Скупштине акт се, изузетно, може донети и по хитном поступку.

Предлагач акта је дужан да у образложењу предлога акта наведе разлоге за доношења акта по хитном поступку.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, у облику у коме се акт доноси.

Члан 63.

Овлашћени предлагач може предложити да се одлука донесе по хитном поступку.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли предлог прихвата, пошто саслуша образложење предлагача.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог се уврштаје у дневни ред седнице, према редоследу који утврди скупштина.

Члан 64.

Предлог акта који је Скупштина прихватила да донесе по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

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

5. Пречишћени текст одлуке

Члан 65.

Пречишћени текст одлуке, када је утврђена обавеза утврђивања пречишћеног текста, утврђује радно тело које је за то посебно овлашћено тим актом.

Пречишћени текст припрема надлежна организациона јединица Општинске управе.

Пречишћени текст одлуке објављује се у “Сл. гласнику општине Ћуприја”.

6. Поступак у вези са јавном расправом

Члан 66.

Ако Скупштина одлучи да се по предлогу неке одлуке или другог акта организује јавна расправа, закључком се утврђује нацрт тог акта, одређује рок трајања јавне расправе који не може бити дужи од 30 дана, одређује радно тело, Општинско веће или организациона јединица Општинске управе која ће се старати о праћењу јавне расправе и утврђује начин прикупљања и сређивања мишљења и предлога месних заједница, јавних предузећа и установа.

7. Чување и објављивање аката

Члан 67.

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине, а израђен на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

Изворник акта донетог на Скупштини потписује председник Скупштине.

Изворник акта чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата на њих, њиховом чувању и евиденцији, стара се надлежна стручна Служба за скупштинске послове.

Члан 68.

Акта које доноси Скупштина објављују се у “Сл. гласнику општине Ћуприја”.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

VIII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 69.

Скупштина општине ради у седницама.

Седнице Скупштине општине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца,
- по хитном поступку и
- свечане седнице, које се одржавају поводом одређених јубилеја и у другим свечаним приликама.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине.

2. Редовна седница

Члан 70.

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

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 71.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Материјале који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети предлагачи аката из члана 53. овог Пословника, у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника.

Предлог акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 53. овог Пословника.

Члан 72.

Када председник скупштине заказује седницу на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника, писани захтев за сазивање седнице Скупштине мора садржати предлог дневног реда седнице у који морају бити предложене само тачке дневног реда из надлежности Скупштине општине, утврђене законом и Статутом.

Ако захтев за сазивање не испуњава услове утврђене претходним ставом председник Скупштине ће исти одбацити.

Члан 73.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, седницом ће председавати најстарији одборник који ту дужност прихвати или се бира председавајући за ту седницу.

Члан 74.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 70. став 2. и 3. и печат Скупштине.

Одборницима се са позивом доставља предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и записник са претходне седнице.

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

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине.

3. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 75.

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

Члан 76.

Позив за седницу, са одговарајућим материјалима обавезно се доставља одборницима, председнику општине, члановима Општинског већа, руководиоцима организационих јединица Општинске управе, овлашћеним предлагачима и средствима јавног информисања.

По потреби на седницу се могу позвати и представници органа и организација, као и појединци, стручњаци за одређена питања и друга лица.

У раду седнице од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда само лица којима председник Скупштине да реч, уколико скупштина не одлучи другачије.

Члан 77.

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

Члан 78.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Члан 79.

Скупштина општине заседа, расправља и одлучује уколико постоји кворум.

Кворум се, по правилу, утврђује на почетку седнице.

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

4. Утврђивање дневног реда

Члан 80.

Утврђивање дневног реда врши се на почетку седнице већином гласова присутних одборника.

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предложити одборници, одборничке групе и председник општине.

Члан 81.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу, следећим редоследом:

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

Члан 82.

О предложеним изменама и допунама дневног реда, отвара се претрес у коме могу учествовати само предлагач промене дневног реда и предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник предлагача акта. Учешће у претресу може трајати највише 10 минута.

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

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

Дневни ред се утврђује у целости са изменама и допунама уваженим код појединачних предлога, без претреса, већином гласова присутних одборника.

Члан 83.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

У дневни ред се уврћују одговори на одборничка питања, а која ће то тачка дневног реда бити одлучује се при утврђивању дневног реда.

**Члан 84.**

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за измену и допуну предложеног дневног реда вршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на Скупштини, као последње тачке дневног реда, осим када се ради о предлогу акта за чије се доношење предлаже хитан поступак, у складу са одредбама овог Пословника.

5. Ток седнице**Члан 85.**

Прва тачка дневног реда је усвајање записника са претходне седнице. О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Члан 86.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

О овоме се не отвара претрес.

Члан 87.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Скупштина може у току седнице, ако се то покаже целисходним, без расправе, спојити претрес по појединим тачкама дневног реда и извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Члан 88.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање.

После подношења уводног излагања, отвара се претрес о конкретном питању.

Члан 89.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

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

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

Члан 90.

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

Председник Скупштине даје реч одборницима, по реду пријављивања, све док има говорника. Говорник који жели да говори по други пут, може да добије реч, тек пошто се исцрпи листа говорника, који говоре први пут.

Председнику општине, председницима одборничких група, секретару и члановима Општинског већа даје се реч када је затраже.

Начелник управе, руководиоци унутрашњих организационих јединица управе и директори јавних предузећа и установа могу добити реч и учествовати у расправи по тачкама дневног реда из области која је у њиховој надлежности.

Члан 91.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, по правилу не дуже од **5 минута**.

Председник ће у случају прекорачења излагања опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

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.

Уколико се одборник увредљиво обраћа другим одборницима или износи чињенице које се односе на приватни живот других лица, председник ће га опоменути, а ако он настави да чини повреде из овог става, председник ће му одузети реч.

Уколико говорника одборник или друго позвано лице омета, председник Скупштине му изриче опомену.

Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председника Скупштине, и то само у случајевима предвиђеним овим пословником.

Члан 92.

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

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

Члан 93.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

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

5.1. Повреда Пословника**Члан 94.**

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине представља повреду Пословника.

Члан 95.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим затражи, односно одмах по завршетку излагања претходног говорника.

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

Председник Скупштине прекида расправу о предметном питању и даје објашњења о повреди Пословника. Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине, о повреди Пословника Скупштина одлучује без претреса.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

5.2. Право на реплику**Члан 96.**

Одборник има право на реплику, ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку или групу грађана која има одборнике у Скупштини општине, право на реплику има шеф одборничке групе, односно овлашћени представник.

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

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

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

Одборник може говорити највише 2 минута, само о предмету реплике.

6. Одлагање, прекид, паузе у току седнице и закључење седнице

Члан 97.

Председник скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује скупштина.

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

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 2. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже почетак седнице за одговарајући дан и час.

Члан 98.

Када због потребе да се изврше неопходне припреме, прибаве мишљења, као и због обимности дневног реда не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказан дан, Скупштина може одлучити да се седница одложи и закаже наставак у одређени дан и час.

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

О дану и часу наставак прекинуте седнице, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно писаним путем.

Члан 99.

Председник Скупштине може одредити паузу за ручак и паузу у другим оправданим случајевима, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 100.

Седницу закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

7. Одржавање реда на седници

Члан 101.

О реду на седници Скупштине стара се председник.

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

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

Члан 102.

Мера опомене се изриче одборнику:

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

Члан 103.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који чини повреду Пословника из члана 102. овог Пословника, а пре тога му је већ два пута изречена опомена.

Члан 104.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге повреде реда на седници.

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

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Мера удаљења изриче се без претреса.

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

Ако председник утврђеним мерама не може одржати ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Члан 105.

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

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна седници Скупштине.

Члан 106.

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

8. Одлучивање на седници

Члан 107.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Када је то утврђено Законом или Статутом општине, Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 108.

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

Скупштина одлучује гласањем одборника, у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Члан 109.

О предлогу акта најпре се води начелна расправа.

По завршеној начелној расправи, Скупштина прелази на расправу у појединостима.

Расправа у појединостима, односно по амандманима, обавља се по члановима на који су поднети амандмани.

Након одлучивања по амандманима, Скупштина приступа гласању о предлогу акта у целини.

Члан 110.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује.

Сваки одборник у случају сумње у постојање кворума, има право да тражи проверу присутности одборника, пре гласања.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је Статутом, Пословником или одлуком Скупштине одређено да се гласа тајно.

Јавно гласање се врши дизањем руке.

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

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

Пребројавање гласова врши стручна служба Скупштине и податке о томе предаје председнику Скупштине који објављује резултате гласања, тако што констатује колико је одборника гласало “за”, колико “против” и колико је било “уздржано” и саопштава да ли је предлог усвојен или не, имајући у виду потребну већину за доношење одлуке.

Ако најмање 1/3 одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању.

Члан 111.

Скупштина може одлучити на захтев 1/3 одборника или одборничке групе да гласање буде тајно.

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

Поступак гласања спроводи Комисија од 3 одборника, која се бира за свако појединачно гласање и којој у раду помажу стручне службе Скупштине.

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

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

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

Члан 112.

На захтев 1/3 одборника или одборничке групе, Скупштина може одлучити, без расправе, да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч “за”, “против” или “уздржан”.

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

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

9. Записник са седнице

Члан 113.

О раду на седници Скупштине води се записник.

На седници Скупштине врши се тонско снимање тока седнице.

Члан 114.

Записник садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег и секретара, број присутних одборника, имена одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало, имена говорника, податке о резултатима гласања, називе донетих аката, изречене мере и одборничка питања постављена на седници.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Члан 115.

Записник и тонски снимак седнице Скупштине у електронском облику, чувају се трајно у документацији седнице.

Говорник и одборници имају право увида у тонски снимак у делу који се односи на њихово излагање.

Стручна служба Скупштине је обавезна да достави одборничкој групи и председнику општине, на њихов писмени захтев, копију тонског снимка седнице.

Члан 116.

Записник потписују председник, односно председавајући и секретар.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

IX СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 117.

Седницу по хитном поступку сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи или на захтев председника општине, 1/3 одборника и Општинског већа.

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

Уз захтев се доставља и предлог дневног реда, са предлозима аката у писаној форми, у складу са одредбама овог пословника.

Дневни ред седнице по хитном поступку не може се мењати без сагласности подносиоца захтева за сазивање седнице по хитном поступку.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове и одреди дан и час њеног одржавања, најкасније у року од 3 дана од пријема захтева.

У случају из претходног става овог члана одборници се могу позивати телефоном или на други погодан начин, а материјал се може уручити на самој седници.

Члан 118.

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

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

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

Члан 119.

Предлог акта, односно материјала или мера које се усмено излажу, а које су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку, не разматрају надлежни одбори.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку, може се поднети на самој седници, у писаној форми, најкасније до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

X СВЕЧАНЕ СЕДНИЦЕ

Члан 120.

Свечану седницу сазива председник Скупштине, поводом дана општине Ћуприја и у другим пригодним приликама.

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

Свечана седница се одржава на прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 121.

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

На свечаној седници уручују се признања и награде општине Ћуприја.

Члан 122.

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

На свечаној седници не отвара се расправа.

На свечаној седници, поред председника Скупштине и председника општине, могу говорити добитници признања и награда за годину у којој им се признања и награде додељују, као и истакнути гости који желе да се обрате.

**XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ
РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ
СТАЊА****Члан 131.**

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани.

Грађанин који жели да присуствује седници Скупштине у обавези је да на улазу у салу за седнице Скупштине, овлашћеном раднику покаже своју личну карту, ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

Члан 123.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 124.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим Пословником или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 125.

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

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

- одређује време и место одржавања седнице на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазивања исте,

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

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

- у сарадњи са председником општине успоставља сарадњу и контакте са одговарајућим државним и војним органима и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа.

Када седници скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних одборника.

Члан 126.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштини поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 127.

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

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 128.**

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

За јавност рада скупштине, одговоран је председник скупштине.

Члан 129.

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

Члан 130.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску картицу средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Акредитованом новинару стављају се на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Члан 132.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у сали Скупштине може да држи председник општине, председник Скупштине или лице које он овласти, као и председници одборничких група.

Члан 133.

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

XIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 134.**

Права и дужности одборника су:

- да бира и да буде биран на функције у Скупштини општине и њена радна тела,
- да присуствује и учествује у раду скупштине и њених радних тела,
- да подноси скупштини предлоге аката и предлаже претресање одређених питања,
- да подноси амандмане на предлоге акта,
- да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера скупштине и општинске управе,
- да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење одборничке дужности и
- да учествује у другим активностима скупштине.

Члан 135.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у просторијама Скупштине.

Одборник има право да користи просторије које су му одређене за састанак са грађанима и за обављање своје одборничке дужности.

Члан 136.

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

Одборник може да присуствује седницама других радних тела Скупштине, иако није њихов члан и да учествује у њиховом раду, без права одлучивања.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство председнику скупштине или Служби за скупштинске послове.

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

Члан 137.

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

Стручна Служба за скупштинске послове, у сарадњи са другим организационим јединицама Општинске управе, обезбеђује услове за вршење дужности одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради предлога за подношење предлога аката скупштини, њеним органима и телима.

Члан 138.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности. Висину накнаде утврђује Скупштина.

Члан 139.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, да се једни другима обраћају са уважавањем, не користећи увредљиве изразе, нити износити чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица.

1. Одборничка питања**Члан 140.**

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Општинске управе, секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе има обавезу да, преко организационих јединица општинске управе, обезбеди благовремено давање одговора на постављено питање.

Члан 141.

Одборничко питање поставља се у писменом или усменом облику, као последња тачка дневног реда.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном, такво питање се не узима у даљи поступак.

У времену између две седнице, питања се могу доставити писмено.

Члан 142.

Председник Скупштине може да упозори одборника, који поставља одборничко питање да питање није постављено у складу са одредбама Пословника.

Члан 143.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима, и то, по правилу на првој седници после постављеног питања.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање, може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 144.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање претреса на седници Скупштине, у вези са одговором.

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање, скупштина се изјашњава без претреса.

2. Мандатно-имунитетска права одборника**Члан 145.**

Одборник ужива имунитет.

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

Члан 146.

Ако се поводом израженог мишљења или давања гласа у Скупштини стекну услови да се одборнику одреди притвор или позове на кривичну одговорност, а он се позвао на имунитет, надлежни орган је дужан да од Скупштине тражи одобрење за одређивање притвора или покретање кривичног поступка.

Захтев из претходног става разматра надлежна комисија и доставља свој предлог Скупштини, која га разматра на првој седници. Ако Скупштина не да одобрење, притвор се укида, а кривични поступак обуставља.

XIV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ**Члан 147.**

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врше одговарајуће унутрашње организационе јединице Општинске управе, што се посебно утврђује Одлуком о општинској управи.

XV ОПШТИНСКА УПРАВА**Члан 148.**

Општинска управа обавља послове општине, у складу са Законом и Статутом општине.

Општинском управом руководи начелник.

За начелника Општинске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци.

Члан 149.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на 5 година.

Начелник за свој рад и рад управе одговара Скупштини општине и Општинском већу, у складу са Статутом општине и актом о организацији Општинске управе.

Члан 150.

Акт о организацији Општинске управе доноси Скупштина општине на предлог Општинског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Општинске управе доноси начелник уз сагласност Општинског већа.

XVI САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**Члан 151.**

Скупштина сарађује са Скупштинама, односно представничким телима других општина и градова у земљи и иностранству.

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

Сарадња се остварује узајамним посетама делегацијама Скупштине или појединих функционера, односно одборника других скупштина и градова, разменом информација, других материјала и публикација.

Члан 152.

Одлуку о успостављању сарадње, односно о закључењу споразума о сарадњи са јединицом локалне самоуправе друге државе, доноси Скупштина општине, уз сагласност Владе.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 153.**

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Ћуприја ("Сл. гласник општине Ћуприја", бр. 12/08).

Одредбе овог пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела.

Члан 154.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања у "Сл. гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
Бр 06-49/2012-02 од 07.07.2012. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић, дипл.правник

На основу чл. 32. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07) и чл. 6. Пословника Скупштине општине Ћуприја ("Сл.гласник општине Ћуприја" бр.12/08), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 22.06.2012.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ВЕРИФИКАЦИОНОГ ОДБОРА

ИМЕНУЈЕ СЕ Верификациони одбор ради утврђивања сагласности уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије у саставу:

1. Аника Ристић
2. Бранко Величковић
3. Зоран Миливојевић

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 од 22.06.2012.год.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгослав Ђукановић, дипл.прав.

На основу члана 56. става 2. и 5. Закона о локалним изборима („Сл.гласник РС“ бр 129/07), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 22.06.2012.године, донела је

ОДЛУКУ О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА

Потврђују се мандати одборника Скупштине општине Ћуприја изабраних на изборима одржаних дана 06.маја 2012.године, и то:

1	Анђелковић Синиша	28.12.1963	Проф.разредне наставе	Драгоша Илића 29	СИНИША АНЂЕЛКОВИЋ – УЈЕДИЊЕНИ РЕГИОНИ СРБИЈЕ
2	Васиљевић Владимир	24.12.1978	инжењер информатике	Јастребачка 30	МОРАВА ГРАД - Нинослав Ерић
3	Величковић Бранко	20.11.1965	Наставник	Милице Ценић 42	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА СРБИЈЕ
4	Вијоровић Весна	6.12.1969	Професор	С.Томића 3	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
5	Дејковић Љубиша	25.9.1972	Мастер електротех.	Филипа Вишњића 2/а	СИНИША АНЂЕЛКОВИЋ – УЈЕДИЊЕНИ РЕГИОНИ СРБИЈЕ
6	Ђорђевић Радосав	7.1.1959	Директор ДП „Раваница“	Босанска 16	ГРУПА ГРАЂАНА "РАВЕНИЦА" - РАДОСАВ ЂОРЂЕВИЋ ЋУПРИЈА
7	Ђукановић Драгослав	18.5.1943	пензионер	Омладинских бригада 11	Партија уједињених пензионера Србије ПУПС Ћуприја - Др Мирослав Стојановић "Мића брица"
8	Ђурић Марко	3.8.1979	Проф.енглес.језика	Сремска 37	СИНИША АНЂЕЛКОВИЋ – УЈЕДИЊЕНИ РЕГИОНИ СРБИЈЕ
9	Ерић Нинослав	18.2.1976	дипломирани економиста	Сење	МОРАВА ГРАД - Нинослав Ерић
10	Златановић Јелена	8.4.1978	професор српског језика и књижевности	Бошка Ђурчића 9	МОРАВА ГРАД - Нинослав Ерић
11	Јовановић Драгана	15.10.1963	Дипл.правник	Раваничка 5	ГРУПА ГРАЂАНА "РАВЕНИЦА" - РАДОСАВ ЂОРЂЕВИЋ ЋУПРИЈА
12	Јовановић Миодраг	13.10.1960	Референт продаје	Радничка 17	ГРУПА ГРАЂАНА "РАВЕНИЦА" - РАДОСАВ ЂОРЂЕВИЋ ЋУПРИЈА
13	Јоксимовић Зоран	30.1.1958	лекар	Млинска бб	Партија уједињених пензионера Србије ПУПС Ћуприја - Др Мирослав Стојановић "Мића брица"
14	Калаба Боривоје	17.1.1944	Електроинжењер	Васе Чарапића 7/А	ИВИЦА ДАЧИЋ - СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) СПС - ИВИЦА ДАЧИЋ - ЈС - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА
15	Лазић Слободан	4.5.1955	Доктор медицине	Мутапова 22	ИВИЦА ДАЧИЋ - СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) СПС - ИВИЦА ДАЧИЋ - ЈС - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА
16	Марић Мр Момчило	6.12.1953	Лекар ортопед	Сење	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
17	Миливојевић Зоран	19.11.1959	Дипл.правник	Сење	ИВИЦА ДАЧИЋ - СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) СПС - ИВИЦА ДАЧИЋ - ЈС - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА

18	Милошевић Ксенија	06.02.1969.	Дипл.инж.пољ.	Иванковачка 49	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – БОРИС ТАДИЋ
19	Митровић Драгана	10.1.1968	Инж.технологије	Банатска 5	ГРУПА ГРАЂАНА "РАВЕНИЦА" - РАДОСАВ ЂОРЂЕВИЋ ЋУПРИЈА
20	Николић Драган	14.10.1956	Дипл.правник	С.Мокрањца 31	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
21	Николић Павловић Др Светлана	10.10.1955	Лекар кардиолог	Д.Туцовића 23	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
22	Пауновић Илија	02.11.1980.	Дипл.инж.маш.	Кнеза Михајла 63	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – БОРИС ТАДИЋ
23	Петровић Владан	7.3.1976	Економиста	Војводе Степе 6	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – БОРИС ТАДИЋ
24	Петровић Горан	21.12.1963.	Др.вет.мед.	Ћуприја, Бул.ВЈ	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – БОРИС ТАДИЋ
25	Петровић Милоје	4.2.1962	Др.спец.орал. хирургије	Устаничка 40	ГРУПА ГРАЂАНА "РАВЕНИЦА" - РАДОСАВ ЂОРЂЕВИЋ ЋУПРИЈА
26	Радивојевић Јелена	25.9.1974	Дипл.економиста	Миодрага Новаковића 43	СИНИША АНЂЕЛКОВИЋ – УЈЕДИЊЕНИ РЕГИОНИ СРБИЈЕ
27	Радосављевић Рипањац Др Драган	16.12.1965	Лекар гинеколог	Првомајска 20	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
28	Ристић Аника	16.2.1946	пензионер	К.Петра 46	Партија уједињених пензионера Србије ПУПС Ћуприја - Др Мирослав Стојановић "Мића брица"
29	Ристић Дејан	6.6.1975	дипломирани инжењер електротехнике	Станоја Томића 16	МОРАВА ГРАД - Нинослав Ерић
30	Сацаковић Небојша	5.10.1954	Наставник	Синђелићева 8	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
31	Стаменковић Добрила	7.2.1951	Радник	Косанчићева 87	ИВИЦА ДАЧИЋ - СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРБИЈЕ (СПС), ЈЕДИНСТВЕНА СРБИЈА (ЈС) СПС - ИВИЦА ДАЧИЋ - ЈС - ДРАГАН МАРКОВИЋ ПАЛМА
32	Стојановић Мирослав	13.6.1949	лекар	Лоле Рибара 30/1	Партија уједињених пензионера Србије ПУПС Ћуприја - Др Мирослав Стојановић "Мића брица"
33	Стојиљковић Атанасије	21.8.1968	Комерцијалиста	Космајска 2/а	ГРУПА ГРАЂАНА "РАВЕНИЦА" - РАДОСАВ ЂОРЂЕВИЋ ЋУПРИЈА
34	Тазић Бранимир	12.6.1975	дипломирани инжењер ЗНР	Др Воје Суботића 36	МОРАВА ГРАД - Нинослав Ерић
35	Траиловић Зоран	16.8.1967	Дипломирани економиста	Млинска бб/7	ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА СРБИЈЕ
36	Урошевић Драган	13.9.1973	Дипл.инж.пољ. спец	К.Милоша Б2/11	ПОКРЕНИМО ЋУПРИЈУ-ТОМИСЛАВ НИКОЛИЋ (СРПСКА НАПРЕДНА СТРАНКА)
37	Цветковић Славко	30.8.1948	пензионер	4 јули 54	Партија уједињених пензионера Србије ПУПС Ћуприја - Др Мирослав Стојановић "Мића брица"

Одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Ћуприја“ .

УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Против ове Одлуке може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од доношења ове одлуке.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ. 06-49/2012-02 од 22.06.2012.године**

**Председавајући Скупштине
Драгослав Ђукановић**

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 38. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
ЋУПРИЈА**

БИРА СЕ Драгана Јовановић за председника Скупштине општине Ћуприја.

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 од 07.07.2012.год.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгослав Ћукановић,дипл.прав.

На основу члана 32. став 1. тачка 10. и члана 39. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

БИРА СЕ Славко Цветковић за заменика председника Скупштине општине Ћуприја.

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 од 07.07.2012.год.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгослав Ћукановић,дипл.прав.

На основу члана 32. став 1. тачка 11) и члана 40. став 2. и 3. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА**

ПОСТАВЉА СЕ Далиборка Ковачевић за секретара Скупштине општине Ћуприја.

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 од 07.07.2012.год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић,дипл.правник

На основу члана 38. Статута општине Ћуприја ("Сл.гласник општине Ћуприја",бр.14/08), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

РЕШЕЊЕ

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија ради спровођења поступка тајног гласања за избор председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског Већа у саставу:

1. Боривоје Калаба
2. Јелена Радивојевић
3. Добрила Стаменковић

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 ОД 07.07.2012.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић, дипл.правник

На основу члана 32. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07) и члана 38. став 1. тачка 13) Статута општине Ћуприја ("Сл.гласник општине Ћуприја",бр.14/08,22/08 и 28/08), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА
ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ЧЛАНОВА
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

БИРА СЕ Слободан Лазић за председника општине Ћуприја.

БИРА СЕ Радосав Ђорђевић за заменика председника општине Ћуприја.

БИРАЈУ СЕ чланови Општинског већа:

1. Виолета Стојановић
2. Микица Спасић
3. Радмила Кокаљ
4. Јосиф Миладиновић
5. Синиша Јанковић
6. Јасмина Илић

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 ОД 07.07.2012.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић,дипл.правник

На основу члана 51. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС", бр. 129/07) и члана 68 Статута општине Ћуприја ("Сл.гласник општине Ћуприја", бр. 14/08, 22/08 и 28/08), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012. године, донела је

РЕШЕЊЕ**О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

Боривоју Калаби престаје функција председника општине Ћуприја, са 07.07.2012.године, избором нових извршних органа општине Ћуприја.

Слободану Лазићу престаје функција заменика председника општине Ћуприја, са 07.07.2012.године, избором нових извршних органа општине Ћуприја.

Решење објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ:06-49/2012-02 од 07.07.2012.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић,дипл.правник

На основу члана 46. став 1. тачка 5. Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС",бр.129/07 и 54/11) и чл.43. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС",бр.129/07), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

ОДЛУКУ**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СЛОБОДАНА
ЛАЗИЋА**

Одборнику Слободану Лазићу из Ћуприје престаје мандат одборника у Скупштини општине Ћуприја са 07.07.2012.године због избора на функцију председника општине Ћуприја.

Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 од 07.07.2012.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић, дипл.правник

На основу члана 46. ст. 1. тач. 5) Закона о локалним изборима ("Сл.гласник РС", бр.129/07 и 54/2011), и чл.43. став 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" бр.129/07), Скупштина општине Ћуприја на конститутивној седници одржаној дана 07.07.2012.године, донела је

О Д Л У К У
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА РАДОСАВА
ЂОРЂЕВИЋА

Одборнику Радосаву Ђорђевићу из Ћуприје престаје мандат одборника у Скупштини општини Ћуприја са 07.07.2012.године због избора на функцију заменика председника општине Ћуприја.

Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Ћуприја".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА
БРОЈ: 06-49/2012-02 од 07.07.2012.године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Драгана Јовановић, дипл.правник

С А Д Р Ж А Ј

Пословник Скупштине општине Ћуприја.....	1
Решење о именовању верификационог одбора	13
Одлука о потврђивању мандата	13
Решење о избору председника Скупштине општине Ћуприја.....	15
Решење о избору заменика председника Скупштине општине Ћуприја	15
Решење о постављењу секретара Скупштине општине Ћуприја.....	15
Решење	15
Решење о избору председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа.....	15
Решење о престанку функције председника општине и заменика председника општине.....	15
Одлука о престанку мандата одборника Слободана Лазића.....	15
Одлука о престанку мандата одборника Радосава Ђорђевића	16

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЋУПРИЈА

Главни и одговорни уредник: Далиборка Ковачевић-Илић, секретар Скупштине општине Ћуприја
 телефон: 035/8470-248, 470-631, факс: 035/476-530

Штампа: Општинска управа општине Ћуприја

Тех. припрема: Одељење за пројектовање и развој, Служба за информатичку подршку

Годишња претплата 640,00 дин, полугодишња 360,00 а појединачни примерак 25,00 дин.

уплата на жиро рачун 840-742351-843-94 позив на број: 96-033 орган управе општине Ћуприја

Не подлеже порезу на промет.

info@cuprija.rs

www.cuprija.rs