

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева

ГОДИНА XLVII

БРОЈ 5.

01. март 2024.

## АКТА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

1.

На основу чл. 68. и 69. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 14/22) и члана 36. Статута општине Коцељева ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 4/19), Скупштина општине Коцељева, на седници одржаној 01.03.2024. године, донела је

### ОДЛУКУ

#### О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА БРАНИСЛАВУ МИЛИСАВЉЕВИЋУ

1. КОНСТАТУЈЕ СЕ престанак мандата одборнику Браниславу Милисављевићу из Коцељеве, са листе "За спас Коцељеве", због поднете и образложене писмене оставке.

2. Одлуку о престанку мандата одборника, доставити Изборној комисији општине Коцељева, ради доделе мандата у складу са Законом.

3. Одлуку објавити у "Сл. листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева" и на веб – презентацији Републичке изборне комисије.

### Образложење

Одредбама члана 68. став 1. Закона о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 14/22) прописано је да одборнику престаје мандат пре истека времена на који је изабран подношењем оставке у писменој форми а чланом 69. став 1. да после подношења писмене оставке одборника, Скупштина општине на првој наредној седници ту оставку својим актом констатује.

Одборник Бранислав Милисављевић поднео је Скупштини општине Коцељева оставку заведену под бројем 013-3 од 13.02.2024. године, на одборнички мандат који му је додељен на конститутивној седници Скупштине општине Коцељева одржаној 07.02.2024. године, из личних разлога.

На основу наведеног донето је решење као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Против ове Одлуке може се изјавити жалба Вишем суду у Шапцу преко Скупштине општине Коцељева у року од 7 дана од дана доношења Одлуке.

ОДЛУКУ ДОСТАВИТИ:

- Браниславу Милисављевићу,
- Изборној комисији општине Коцељева и
- Архиви

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

Број: 06-7 од 01.03.2024. године.

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
КОЦЕЉЕВА  
Верољуб Матић

2.

На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/2007, 83/2014 -др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021- др. закон) и члана 36. став 1. тачка 1. Статута општине Коцељева ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број 4/19), Скупштина општине Коцељева, на седници одржаној 01.03.2024. године, донела је

ПОСЛОВНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

I

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Коцељева (у даљем тексту Пословник) уређује се начин рада, припремање и вођење седница Скупштине општине Коцељева (у даљем тексту Скупштина) и друга питања везана за њен рад.

Питања везана за послове из става 1. овог члана, а нису садржана у овом Пословнику, Скупштина ће уредити посебним актом.

Одредбе прописа везане за рад Скупштине, а нису садржане у овом Пословнику, примењиваће се директном применом тих прописа.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници,

које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

### Члан 3.

Рад Скупштине општине ( у даљем тексту: Скупштина) и њених радних тела је јаван.

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

### 2. Употреба језика и писма

#### Члан 4.

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

### 3. Печат Скупштине

#### Члан 5.

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу,

исписан је текст: "Скупштина општине Коцељева".

У дну печата исписано је седиште - Коцељева.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

## II

### КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

#### 1. Сазивање и председавање конститутивном седницом

#### Члан 6.

Прву седницу новог сазива Скупштине(удаљемтексту: конститутивна седница) сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 10 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији.

Конститутивном седницом председава најстарији одборник присутан на седници (у даљем тексту: председавајући седнице).

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивној седници скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат.

На конститутивној седници врши се: потврђивање (верификација)

мандата одборника Скупштине, избор председника и заменика председника Скупштине и постављање секретара Скупштине.

Скупштина може на конститутивној седници одлучивати и о другим питањима садржаним у дневном реду позива за седницу.

## 2. Потврђивање (верификација) мандата

### Члан 7.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања (верификације) мандата.

### Члан 8.

Скупштина о потврђивању (верификацији) мандата одборника у Скупштини одлучује, на основу Извештаја Верификационог одбора, својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника чији се мандат потврђује (верификује).

### Члан 9.

Скупштина, својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника на конститутивној седници, бира Верификациони одбор за израду писаног Извештаја из члана 13. овог Пословника.

Верификациони одбор из става 1. овог члана чине: председник и два члана из реда одборника присутних на седници.

Састав Верификационог одбора из става 2. овог члана предлаже председавајући седнице.

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

### Члан 10.

После избора Верификационог одбора, из члана 9. овог Пословника, одборници присутни на конститутивној седници предају му своја Уверења о избору за одборника Скупштине.

Одборници који нису присутни на конститутивној седници своја Уверења о избору за одборника Скупштине предају поштом или на други начин.

У току предавања и достављања Уверења 1. и 2. овог члана Општинска изборна комисија доставља Извештај о спроведеним изборима за одборнике Скупштине.

### Члан 11.

После пријема материјала из члана 10. овог Пословника председавајући конститутивне седнице, на предлог председника Верификационог одбора, предлаже и даје паузу у раду конститутивне седнице и одређује време (рок) Верификационом одбору за израду

и подношење писаног Извештаја из члана 13. овог Пословника.

#### Члан 12.

У паузи рада конститутивне седнице Верификациони одбор, на основу Извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике Скупштине, утврђује:

1. да ли су подаци из Уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије и
  2. да ли су Уверења одборницима издата од надлежног органа.
- На основу утврђених чињеница из тачке 1. и 2. овог члана Верификациони одбор о њима саставља писани Извештај и подноси га Скупштини.

#### Члан 13.

Писани Извештај Верификационог одбора садржи констатације о томе:

1. да ли су подаци из Уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије и
  2. да ли су Уверења о избору одборника Скупштине издата од надлежног органа.
- Поред констатација из става 1. овог члана писани Извештај Верификационог одбора садржи и предлоге:
1. за потврђивање ( верификацију) мандата одборника у Скупштини,

2. за не потврђивање (не верификацију) мандата појединих одборника у Скупштини са образложењем или

3. за одлагање потврђивања (верификације) мандата појединих одборника у Скупштини са образложењем.

Када председавајући конститутивне седнице прими писани Извештај Верификационог одбора конститутивна седница наставља са радом.

#### Члан 14.

Извештај Верификационог одбора из члана 13. овог Пословника председник Верификационог одбора чита на седници. Извештај Верификационог одбора, из члана 13. овог Пословника, Скупштина разматра у целини и заједно са Извештајем Општинске изборне комисије из члана 10. став 3. овог Пословника.

Извештај Верификационог одбора који садржи само предлог, из члана 13. став 2. тачка 1. овог Пословника, за потврђивање (верификацију) мандата одборника у Скупштини, Скупштина усваја у целини доношењем појединачног акта.

На основу Извештаја Верификационог одбора из става 2. овог члана Скупштина доноси посебан акт о потврђивању ( верификацији) мандата одборника у Скупштини.

Акти из става 2. и 3. овог члана доносе се на начин утврђен чланом 8. овог Пословника.

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Ако Извештај Верификационог одбора поред предлога из члана 13. став 2. тачка 1. садржи и предлоге из члана 13. став 2. тачка 2. и 3. да се потврђивање (верификација) мандата појединим одборнику одложи или да му се мандат не потврди, такав Извештај Скупштина усваја у целини доношењем појединачног акта.

На основу Извештаја Верификационог одбора, из члана 8. овог Пословника, Скупштина о сваком предлогу одлучује посебно доношењем посебних аката.

Акти из става 7. овог члана доносе се на начин утврђен чланом 8. овог Пословника.

Одборник коме је потврђивање (верификација) мандата одложено има право да присуствује седници Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, до добијања обавештења из члана 15. овог Пословника.

Одборник коме није потврђен (верификован) мандат има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања до достављања Одлуке надлежног суда по жалби, ако је иста изјављена.

#### Члан 15.

Скупштина може одложити

потврђивање (верификацију) мандата појединих одборника и обавезати Општинску изборну комисију да изврши проверу ваљаности Уверења о избору одборника Скупштине и да о томе Скупштини достави писани Извештај у року од 5 дана од дана одлагања потврђивања (верификације) мандата одборнику.

Послове Верификационог одбора из члана 12. и 13. овог Пословника, у поступку потврђивања (верификације) мандата одборника из става 1. овог члана врши Мандатно-имунитетска комисија Скупштине.

Извештај Мандатно-имунитетске комисије Скупштина разматра на начин утврђен чланом 14. овог Пословника, а усваја га, својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника на седници.

На основу Извештаја Мандатно-имунитетске комисије Скупштина о потврђивању (верификацији) мандата одборника, из става 1. овог члана, одлучује својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника на седници.

#### Члан 16.

После потврђивања (верификације) мандата одборника у Скупштини, одборници дају а затим потписују свечану изјаву која гласи:

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

Свечану изјаву из става 1. овог члана одборници дају на следећи начин: председавајући седнице чита део текста Свечане изјаве, а одборници за њим понављају прочитани део Свечане изјаве и тако редом до краја текста Свечане изјаве.

Одборници којима је мандат потврђен (верификован), а из објективних или субјективних разлога не буду присутни на конститутивној седници новог сазива Скупштине, дају и затим потписују свечану изјаву на првој наредној седници на којој су присутни.

Скупштина може одлучити да одборник поред свечане изјаве, из става 1. овог члана, потпише Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији.

3. Потврђивање (верификација) мандата одборника ради попуњавања упражњеног одборничког места.

#### Члан 17.

Потврђивање (верификација) мандата нових одборника у Скупштини,

који попуњавају упражњена места у Скупштини, врши се у складу са одредбама овог Пословника.

Послове Верификационог одбора из члана 12. и 13. овог Пословника, у поступку потврђивања (верификације) мандата одборника из става 1. овог члана врши Мандатно-имунитетска комисија Скупштине.

Извештај Мандатно-имунитетске комисије Скупштина разматра на начин утврђен чланом 14. овог Пословника, а усваја га својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника на седници.

На основу Извештаја Мандатно-имунитетске комисије Скупштина о потврђивању (верификацији) мандата одборника, из става 1. овог члана, одлучује, својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника на седници.

### III

#### ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

#### Члан 18.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

Председника Скупштине бира Скупштина, на конститутивној седници, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у



Скупштини.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 11 одборника Скупштине.

Предлог кандидата из става 2. овог члана подноси се у писменом облику.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата за председника Скупштине.

Предлог за председника Скупштине, у писменом облику, садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију кандидата, страначку припадност кандидата, име и презиме известиоца предлагача, образложење предлога и податак о томе да је кандидат дао своју сагласност на кандидатуру за председника Скупштине.

#### Члан 19.

Поступком избора председника Скупштине, из члана 18. овог Пословника, руководи Гласачки одбор којег чине председник и два члана из реда одборника Скупштине.

Гласачки одбор, из става 1. овог члана, бира Скупштина, на предлог одборника, својим актом, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника на седници.

Скупштина може одлучити да Гласачки одбор из става 2. овог члана руководи и поступком избора заменика председника Скупштине, ако се његов избор врши на истој седници када се врши избор председника Скупштине.

У раду Гласачког одбора, из става 2. овог члана, помаже му секретар Скупштине из претходног сазива.

#### Члан 20.

После избора Гласачког одбора, из става 2. члана 19. овог Пословника, врши се предлагање кандидата за председника Скупштине у складу са чланом 18. овог Пословника.

Предлагање кандидата за председника Скупштине врши се тако што известиоци предлагача читају своје предлоге у писменом облику а затим их предају председнику Гласачког одбора.

Када се заврши поступак предлагања кандидата из става 2. овог члана председавајући седнице предлаже и даје паузу у раду конститутивне седнице ради утврђивања и израде Кандидатске листе за избор председника Скупштине од стране Гласачког одбора.

#### Члан 21.

У паузи рада конститутивне седнице, из става 3. члана 20. овог Пословника, на основу писмених предлога, из става 2. члана 20. овог Пословника, Гласачки одбор утврђује Кандидатску листу за избор председника Скупштине према азбучном реду презимена кандидата, а редослед предложених кандидата одређује редним бројем испред имена и презимена



кандидата.

Кандидатску листу из става 1. овог члана председник Гласачког одбора предаје председавајућем седнице.

Када председавајући седнице прими Кандидатску листу, из става 1. овог члана, конститутивна седница Скупштине наставља са радом.

#### Члан 22.

Кандидатску листу за избор председника Скупштине, из става 1. члана 21. овог Пословника, Скупштина разматра, а затим усваја својим актом, јавним гласањем већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

После усвајања Кандидатске листе, из става 1. овог члана, председавајући предлаже и даје паузу у раду конститутивне седнице до завршетка поступка израде Гласачких листића из члана 23. и 24. овог Пословника.

#### Члан 23.

Гласање за председника Скупштине врши се на Гласачким листићима исте величине, облика и боје, који су оверени печатом Скупштине и чији је број једнак броју одборника у Скупштини.

На Гласачком листићу из става 1. овог члана кандидати за председника Скупштине наводе се редоследом утврђеним у Кандидатској листи из става

1. члана 22. овог Пословника. Испред имена и презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Ако Гласачки листић садржи предлог само једног кандидата за председника Скупштине, онда се иза имена и презимена кандидата стављају речи: "за"- "против".

За свако поновљено гласање за председника Скупштине Гласачки листићи штампају се поново на начин утврђен ставом 1. и 2. овог члана.

#### Члан 24.

У паузи рада конститутивне седнице, из става 2. члана 22. овог Пословника, Гласачки одбор приступа изради Гласачких листића за избор председника Скупштине на начин утврђен чланом 23. овог Пословника и на основу Кандидатске листе из става 1. члана 22. овог Пословника.

#### Члан 25.

Када се заврши рад на изради Гласачких листића, из члана 24. овог Пословника, Гласачки одбор саставља Записник о своме раду на изради Гласачких листића.

Записник из става 1. овог члана потписују председник и чланови Гласачког одбора.

Записник из става 1. овог члана председник Гласачког одбора предаје

председавајућем седнице.

Записник из става 1. овог члана саставни је део скупштинског материјала конститутивне седнице.

#### Члан 26.

Када председавајући од председника Гласачког одбора прими Записник, из става 1. члана 25. овог Пословника, конститутивна седница наставља са радом.

У наставку рада конститутивне седнице приступа се избору председника Скупштине.

Председавајући позива председника Гласачког одбора да објави почетак гласања и да заједно са осталим члановима Гласачког одбора руководи поступком гласања за избор председника Скупштине.

#### Члан 27.

Председник Гласачког одбора објављује почетак гласања за избор председника Скупштине.

Председник Гласачког одбора позива одборнике према Списку одборника Скупштине да приме Гласачке листиће.

О пријему Гласачких листића из става 2. овог члана Гласачки одбор води евиденцију.

На местима одређеним за гласање обезбеђује се тајност гласања.

Гласање за избор председника Скупштине врши се на Гласачком листићу заокруживањем редног броја испред имена и презимена за кога одборник гласа, ако се гласа на Гласачком листићу са више од једног предложеног кандидата. Ако Гласачки листић садржи предлог само једног кандидата за председника Скупштине, онда се гласање врши заокруживањем речи "за" или "против".

Гласачки одбор закључује поступак гласања, након констатације да је свим присутним одборницима омогућено да гласају.

#### Члан 28.

После спроведеног поступка гласања за избор председника Скупштине председавајући предлаже и даје паузу у раду конститутивне седнице ради утврђивања резултата гласања од стране Гласачког одбора и израде писаног Извештаја о спроведеном поступку гласања за избор председника Скупштине и о резултатима гласања.

У паузи рада конститутивне седнице из става 1. овог члана Гласачки одбор утврђује резултате гласања следећим редом:

1. утврђује се број одштампаних Гласачких листића,
2. утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. утврђује се број одборника који су примили Гласачки листић,
4. утврђује се број не употребљених

Гласачких листића, који ће се ставити у коверат и запечатити,

5. отвара се Гласачка кутија и пребројавањем утврђује број Гласачких листића у кутији и ако он буде већи од броја одборника који су их примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништавање и спроводи се поновно гласање, на начин утврђен овим Пословником,

6. Гласачки одбор утврђује важност односно неважност Гласачких листића сходном применом прописа који важе за избор одборника,

7. неважећи Гласачки листићи одвајају се у посебан коверат који се затим печати,

8. после обраде свих Гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки кандидат.

На основу утврђених резултата гласања из става 2. овог члана Гласачки одбор саставља писани Извештај о спроведеном поступку и резултатима гласања за избор председника Скупштине.

Извештај из става 3. овог члана председник Гласачког одбора доставља председавајућем седнице.

Када председавајући од председника Гласачког одбора прими Извештај, из става 2. овог члана, конститутивна седница наставља са радом.

#### Члан 29.

Извештај Гласачког одбора из става 2. члана 28. овог Пословника председник Гласачког одбора чита на

седници и доставља се одборницима у писаном облику на седници.

Извештај о спроведеном поступку и резултатима гласања за избор председника Скупштине, из члана 28. овог Пословника, Скупштина разматра, а затим уваја својим актом, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

На основу Извештаја из става 1. овог члана, председавајући констатује да је Скупштина донела акт о избору председника Скупштине, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

#### Члан 30.

Ако је за председника Скупштине предложено више кандидата и ниједан кандидат није добио потребну већину, избор ће се поновити између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу од кандидата из става 1. овог члана није изабран председник Скупштине, поступак избора се понавља у складу са овим Пословником.

Ако је за председника Скупштине предложен један кандидат и није добио потребну већину гласова, избор са истим кандидатом ће се поновити у складу са овим Пословником.

Ако ни у другом кругу предложени кандидат за председника Скупштине, из става 3. овог члана није изабран поступак

избора се понавља у складу са овим Пословником.

Ако се не изабере председник Скупштине, ни после поновљених поступака избора из става 2. и 4. овог члана, заказује се нова седница Скупштине у року који не може бити краћи од три дана ни дужи од осам дана, на којој ће се вршити избор председника Скупштине у складу са одредбама овог Пословника.

#### Члан 31.

Председник Скупштине ступа на дужност одмах после доношења акта о избору председника Скупштине из члана 29. став 3. овог Пословника.

Председник Скупштине: представља Скупштину, организује њен рад, сазива, председава и руководи радом њених седница и врши друге послове прописане законом, Статутом Општине, овим Пословником и другим прописима.

#### Члан 32.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан, на конститутивној седници, председавајући одборник наставиће са председавањем, вођењем и руковођењем конститутивном седницом до избора заменика председника Скупштине.

#### Члан 33.

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

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине у складу са одредбама овог Пословника.

#### Члан 34.

Председнику и заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које су изабрани разрешењем или оставком.

Предлог за разрешење председника и заменика председника Скупштине може поднети најмање 11 одборника Скупштине.

Предлог из става 2. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Разрешење дужности председника и заменика председника врши се на начин и по поступку њиховог избора утврђен одредбама овог Пословника.

Оставка се подноси у писменом облику.

У случајевима подношења оставке, председнику и заменику председника Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднета оставка, односно даном одржавања прве наредне седнице Скупштине, ако је оставка поднета између две седнице.

Седницом Скупштине на којој се одлучује о разрешењу не може председавати лице о чијем се разрешењу одлучује.

Уколико се на истој седници одлучује о разрешењу председника и заменика председника Скупштине седницом председава најстарији одборник присутан на седници.

#### IV

### СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

#### Члан 35.

Скупштина има секретара који 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.

Секретара поставља Скупштина на четири године, на предлог председника Скупштине и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на

факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године. Гласање за постављање секретара је јавно.

Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог за постављање гласала већина од присутног броја одборника.

#### Члан 36.

Секретар Скупштине може поднети оставку или бити разрешен пре истека мандата на предлог председника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његово постављање.

Оставка се подноси у писаном облику.

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

#### V

### ИЗВРШНИ ОРГАНИ

#### Члан 37.

Скупштина бира извршне органе

Општине.

Извршни органи Општине су:  
Председник Општине и Општинско веће.

Председник Општине, као инокосни извршни орган Општине, има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Општинско веће, као колегијални извршни орган Општине, броји седам чланова и чине га:

- председник Општине,
- заменик председника Општине и
- пет чланова

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је заменик председника Општинског већа само у случајевима када га замењује, а у свим другим случајевима је члан Општинског већа по функцији.

#### Члан 38.

Скупштина бира председника Општине и заменика председника Општине из реда одборника.

Чланови Општинског већа могу бити бирани из реда одборника Скупштине и не могу истовремено бити одборници Скупштине.

Председнику Општине и заменику председника Општине даном избора на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје

одборнички мандат у Скупштини.

#### Члан 39.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Општине. Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлози предлагача из става 1. и 2. овог члана подносе се у писаном облику и садрже: име и презиме кандидата, кратку биографију кандидата, страначку припадност кандидата, образложење предлога и податак да је кандидат сагласан са предлогом предлагача.

#### Члан 40.

Председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа Скупштина бира на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине, истовремено, у једном изборном поступку.

#### Члан 41.

Поступком избора председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа руководи Гласачки одбор којег чине председник и

два члана из реда одборника Скупштине. Гласачки одбор, из става 1. овог члана Скупштина бира на предлог одборника, својим актом, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја присутних одборника на седници.

У раду Гласачког одбора, из става 2. овог члана, помаже секретар Скупштине.

#### Члан 42.

После избора Гласачког одбора, из става 2. члана 41. овог Пословника, врши се предлагање кандидата за: председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа.

Овлашћени предлагачи кандидата, из члана 39. овог Пословника, подносе своје предлоге Скупштини тако што читају своје предлоге у писменом облику, а затим их предају председнику Гласачког одбора.

Када се заврши поступак предлагања кандидата из става 2. овог члана, председавајући седнице предлаже и даје паузу у раду седнице, ради утврђивања и израде јединствене Кандидатске листе за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа од стране Гласачког одбора.

#### Члан 43.

У паузи рада седнице, из става 3.

члана 42. овог Пословника, на основу писмених предлога, из става 2. члана 42. овог Пословника, Гласачки одбор утврђује јединствену Кандидатску листу за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа према азбучном реду презимена кандидата, а редослед предложених кандидата одређује се редним бројем испред имена и презимена кандидата.

Јединствена Кандидатска листа из става 1. овог члана садржи:

- предлог кандидата за председника Општине
- предлог кандидата за заменика председника Општине и
- предлог кандидата за чланове Општинског већа (пет чланова).

Јединствену Кандидатску листу из става 1. овог члана председник Гласачког одбора предаје председавајућем седнице.

Када председавајући седнице прими јединствену Кандидатску листу, из става 1. овог члана, седница Скупштине наставља са радом.

#### Члан 44.

Јединствену Кандидатску листу за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа, из става 1. члана 43. овог Пословника, Скупштина разматра,



а затим усваја својим актом, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

После усвајања јединствене Кандидатске листе, из става 1. овог члана, председавајући седнице предлаже и даје паузу у раду седнице до завршетка поступка израде јединствених Гласачких листића аналогном применом одредби члана 23. овог Пословника.

#### Члан 45.

У паузи рада седнице, из става 2. члана 44. овог Пословника, Гласачки одбор приступа изради Гласачких листића за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа аналогном применом одредби члана 23. овог Пословника и на основу Кандидатске листе из става 1. члана 44. овог Пословника.

#### Члан 46.

Када се заврши рад на изради Гласачких листића, из члана 45. овог Пословника, Гласачки одбор поступа аналогно по одредбама члана 25. овог Пословника.

#### Члан 47.

Када председавајући седнице од председника Гласачког одбора прими

Записник, из става 1. члана 25. а у вези са чланом 46. овог Пословника, седница наставља са радом.

У наставку рада седнице приступа се избору председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Председавајући седнице позива председника Гласачког одбора да објави почетак гласања и да заједно са осталим члановима Гласачког одбора руководи поступком гласања за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

#### Члан 48.

Поступком избора председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа Гласачки одбор руководи аналогном применом члана 27. и 28. став 1. и 2. овог Пословника.

На основу резултата гласања за председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа, утврђених аналогном применом члана 28. став 2. овог Пословника, Гласачки одбор саставља писани Извештај о спроведеном поступку и резултатима гласања.

Извештај из става 2. овог члана председник Гласачког одбора доставља председавајућем седнице.

Када председавајући седнице од

председника Гласачког одбора прими Извештај, из става 2. овог члана, седница наставља са радом.

#### Члан 49.

Извештај о спроведеном поступку и резултатима гласања, из члана 48. овог Пословника, Скупштина разматра, а затим усваја својим актом, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Ако су кандидати за председника Општине, заменика председника Општине и чланови Општинског већа изабрани у првом поступку спроведеном аналогном применом одредби члана 24. и 25. став 1. и 2. овог Пословника, а у вези са чланом 48. овог Пословника, председавајући седнице, на основу Извештаја из става 1. овог члана, констатује да је Скупштина, у прописаном поступку, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини, донела:

- акт о избору председника Општине
- акт о избору заменика председника Општине и
- акт о избору чланова Општинског већа.

#### Члан 50.

Ако предложени кандидати за председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа у првом кругу, нису

изабрани поступак гласања се понавља. Ако кандидати из става 1. овог члана нису изабрани ни у другом кругу поступак избора се понавља.

Уколико и после поновљеног поступка, из става 2. овог члана, кандидати из става 1. овог члана нису изабрани заказује се нова седница Скупштине у року који не може бити краћи од три дана ни дужи од осам дана, на којој ће се поновити избор за председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

#### Члан 51.

Председник Општине, заменик председника Општине и чланови Општинског већа ступају на дужност даном избора.

#### Члан 52.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање 11 одборника, на исти начин на који је изабран.

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

Ако Скупштина општине не разреши председника Општине, одборници који су поднели предлог за

разређење не могу поново предложити разређење председника Општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

#### Члан 53.

Председнику општине престаје мандат престанком мандата Скупштине, разређењем и подношењем оставке. Престанком мандата Скупштине престаје мандат председнику Општине, заменику председника Општине и Општинског већа, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Општине, заменика председника Општине и Општинског већа, односно председника и чланова Привременог органа ако је Скупштини општине мандат престао због распуштања.

Разређењем председника Општине престаје мандат заменику председника Општине и Општинском већу.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника Општине или најмање 11 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разређење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника

Општине или Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разређењу и о избору.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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.

## VI

### ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 54.

У Скупштини се могу образовати Одборничке групе од одборника политичких странака, политичких организација или група грађана.

Одборничку групу чине одборници једне или више политичких странака, друге политичке организације или групе грађана, која има најмање 3 одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници који припадају различитим политичким странкама, другим политичким организацијама или групи грађана које имају мање од 3 одборника.

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси Списак чланова Одборничке

групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник Одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне Одборничке групе.

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

О образовању нове Одборничке групе и о променама у постојећим Одборничким групама председник Скупштине, на основу обавештења из става 6. овог члана, обавештава одборнике на првој наредној седници.

## VII

### РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

#### 1. образовање и састав радних тела

##### Члан 55.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником, образују се и именују се стална, повремена и анкетна радна тела. Надлежност, ближи делокруг послова и друга питања везана за радна тела Скупштине општине уређују се посебном одлуком.

##### Члан 56.

За чланове радних тела поред одборника, именује се и одређени број грађана.

Председник радног тела именује се из реда одборника.

##### Члан 57.

Чланови сталних радних тела именују се на мандатни период на који је Скупштина изабрана.

Повремена и анкетна радна тела образује Скупштина за извршавање посебних задатака и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

##### Члан 58.

Састав радних тела предлаже председник Скупштине уз консултацију одборничких група.

Одборник може бити члан више радних тела Скупштине.

##### Члан 59.

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.

## 2. Седнице радног тела

### Члан 60.

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 61.

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 три дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози.

### Члан 62.

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

У раду радног тела могу

учествовати и чланови Општинског већа, зависно од питања које је на дневног реду.

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

### Члан 63.

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

Након завршетка претреса, радна тела подносе Скупштини своје мишљење и предлоге. Радно тело одређује свог известиоца.

О предлозима и мишљењима из става 2. овог члана, радно тело одлучује својим актом.

На седници радног тела води се записник.

## VIII

### СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

### Члан 64.

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

Кад се заврши конститутивна седница на предлог председника Скупштине истог дана може се одржати прва радна седница Скупштине.

#### 1. Припремање и сазивање седнице

##### Члан 65.

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

У поступку припреме седница и утврђивању предлога дневног реда председник Скупштине може по потреби координирати са председницима Одборничких група.

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда предлоге које прими од овлашћених предлагача, као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана.

Овлашћени предлагачи аката и материјала за разматрање, доношење и усвајање на седницама Скупштине су: Општинско веће и радна тела Скупштине. Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге питања која нису из надлежности Скупштине или за која сматра да нису довољно припремљена да би се о њима могло на седници расправљати.

##### Члан 66.

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

Седницу Скупштине сазива заменик председника Скупштине у случајевима када је председник Скупштине одсутан или спречен да је сазове.

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове на захтев председника Општине, Општинског већа или најмање 11 одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји присуство довољног броја одборника за пуноважан рад и одлучивање, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина. Председник Скупштине општине може сазвати свечану седницу поводом Дана општине Коцељева – 19. августа.

Седница Скупштине општине сазвана поводом Дана општине Коцељева је свечаног и протоколарног карактера.

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

#### Члан 67.

Када се седница Скупштине сазове на предлог председника Општине, председник Општине предлаже дневни ред седнице.

Када се седница Скупштине сазове на предлог најмање 11 одборника, исти предлажу дневни ред седнице.

Када се седница Скупштине сазива на предлог Општинског већа, Општинско веће предлаже дневни ред седнице.

Захтев за сазивање седнице, уз позив са предложеним дневним редом за седницу, секретар Скупштине доставља одборницима.

примерака изазвало додатне финансијске трошкове и техничке проблеме, исти ће бити достављени одборницима у електронском облику, путем електронске поште или на ЦД-у.

Позив за седницу се мора доставити одборницима најкасније 4 дана пре дана одржавања седнице. Кад постоје оправдани разлози, овај рок може бити и краћи.

Када се прва радна седница сазива у истом дану када се одржава и конститутивна седница, позиви се достављају после завршетка рада конститутивне седнице или непосредно пред почетак рада прве радне седнице.

#### Члан 68.

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Седнице Скупштине по хитном поступку, у смислу члана 111. овог Пословника, сазивају се електронским путем (путем телефона, електронском поштом и др.) или усмено у непосредном контакту са одборником.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице са предлогом дневног реда.

Уз позив за седницу одборницима се достављају предлози аката и материјала за предложени дневни ред у позиву.

У случају да су предлози аката и материјала преобимни у толикој мери да би умножавање у потребном броју

#### Члан 69.

Уз позив за седницу одборницима се достављају предлози аката и материјала са образложењем, који су садржани у предлогу дневног реда позива за седницу.

Изузетно материјал из става 1. овог члана може се доставити одборницима накнадно поштом или пред почетак рада седнице.

#### Члан 70.

Позив са предлогом аката и материјала за седницу, поред одборника, доставља се и председнику Општине, заменику председника Општине и



начелнику Општинске управе.

Позив и материјал из става 1. овог члана може се достављати и члановима Општинског већа на предлог председника Скупштине.

Председник Скупштине може одлучити да се материјал достави и другим органима и службама у зависности од питања која се на тој седници разматрају. Позив за седницу доставља се и средствима јавног информисања.

#### Члан 71.

Седницама Скупштине председава председник Скупштине.

У случају одсутности председника из става 1. овог члана, седницама председава заменик председника Скупштине.

У случају одсутности заменика председника Скупштине из става 2. овог члана, седница се одлаже.

## 2. Ток седнице

#### Члан 72.

Скупштина пуноважно ради и одлучује у седницама којима присуствује већина одборника од укупног броја одборника у Скупштини ( у даљем тексту: кворум).

Одборници су дужни да до пре почетка заказане седнице обавесте председника Скупштине о евентуалној

одсутности са седнице.

Пре почетка рада седнице секретар Скупштине евидентира присуство одборника и осталих позваних учесника на седницу и о томе обавештава председавајућег седнице.

Ако се утврди да заказаној седници нема потребан кворум из става 1. овог члана, председавајући Скупштине обавештава присутне одборнике и остале позване учеснике на седницу да се одржавање седнице одложи за одређени дан или за одређени сат у истом дану за који је седница заказана.

О одлагању седнице обавештавају се одборници који нису били присутни на заказаној седници.

Ако председавајући пре гласања посумња да постоји кворум наредиће прозивку или пребројавање.

Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неки од одборника пре гласања у циљу утврђивања кворума.

Прозивку или пребројавање врши лице које одреди председник Скупштине.

#### Члан 73.

Када председавајући седнице утврди да је обезбеђен потребан кворум за пуноважан рад и одлучивање Скупштине, обавештава одборнике и остале присутне на седници да седница почиње са радом.

Јавним седницама могу присуствовати грађани у броју који неће ометати рад седнице и који је могућ

обзиром на расположиви простор, о чему одлучује председавајући седнице.

Пре почетка рада седнице сви заинтересовани грађани који желе да присуствују седници су обавезни да писменим путем најкасније сат и по пре сата одређеног за почетак седнице обавесте председавајућег о намери да присуствују седници.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани грађани присуствују седници Скупштине, Скупштина ће, јавним гласањем већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници, одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања заинтересованих грађана и њихових интереса за тачке на дневном реду.

Уколико услов из става 2. и 3. овог члана није испуњен а заинтересовани грађани су ушли у просторију у којој се одржава седница, председавајући је дужан да примени одредбе члана 88. овог Пословника које се односе на меру удаљавања са седнице.

Мера удаљавања са седнице примењује се за наредних 6 (шест) месеци заседања (рада) Скупштине од дана удаљавања. Уколико се мера удаљавања примењује други пут на исту особу период удаљавања је за наредних 12 (дванаест) месеци заседања (рада) Скупштине од дана удаљавања.

На почетку рада седнице председавајући саопштава број присутних одборника на седници а затим и присуство осталих учесника на седници

и да има потребан кворум за пуноважан рад и одлучивање Скупштине.

#### Члан 74.

Пре утврђивања дневног реда Скупштина усваја Записник са претходне седнице у складу чланом 113. и 114. овог Пословника.

Записник са конститутивне седнице Скупштине усваја се на другој радној седници Скупштине, ако је прва седница Скупштине одржана истог дана када је одржана и конститутивна седница.

Ако је наредна седница Скупштине заказана у року краћем од 30 дана од дана одржавања претходне седнице, записник са претходне седнице Скупштине усваја се на другој наредној седници.

#### Члан 75.

После усвајања Записника са претходне седнице Скупштине приступа се утврђивању дневног реда седнице.

По предлогу дневног реда у позиву за седницу отвара се претрес.

У поступку утврђивања дневног реда сваки одборник може предлагати измене и допуне предложеног дневног реда у позиву, на самој седници, усмено или писмено.

Дневни ред позива за седницу може се допунити предлозима аката, из члана 111. овог Пословника, о којима се одлучује по хитном поступку.

Предлог за скидање појединих тачака са предложеног дневног реда или промену редоследа тачака у предложеном дневном реду, дају се на самој седници, усмено.

О предлозима из става 3, 4. и 5. овог члана Скупштина одлучује појединачно, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Предлози из става 3, 4. и 5. овог члана који су усвојени у складу са ставом 6. овог члана саставни су део предложеног дневног реда у позиву за седницу.

О дневном реду у позиву за седницу или о дневном реду седнице из става 7. овог члана Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Утврђени дневни ред из става 8. овог члана не може се мењати у току рада седнице.

Изузетно, ако потребе захтевају председавајући седнице може, у току рада седнице, мењати редослед тачака утврђеног дневног реда из става 8. овог члана.

#### Члан 76.

На седници Скупштине, кроз дискусије учесника у њеном раду, дају се предлози, примедбе, мишљења и сугестије по питањима које Скупштина разматра и о којима одлучује и о повреди овог Пословника.

Право на дискусију из става 1. овог члана имају: одборници Скупштине; председник Општине; заменик председника Општине; начелник Општинске управе; представници Општинског већа и радних тела Скупштине, известиоци овлашћених предлагача аката и материјала који се разматрају на седници и руководиоци организационих јединица у Општинској управи Коцељева.

Право на дискусију из става 1. овог члана могу имати: представници јавних предузећа, установа и других организација.

#### Члан 77.

На седници Скупштине може се дискутовати по сваком питању које Скупштина разматра.

По једном питању које се разматра на седници може се дискутовати највише два пута.

Известиоци овлашћених предлагача аката и материјала који се разматрају на седници, по једном питању, могу подносити уводно излагање, уводне напомене и дискутовати по потреби.

Дискусије на седници пријављују се председавајућем седнице дизањем руке или на други начин.

О пријављеним дискусијама на седници председавајући седнице води евиденцију.

О редоследу дискусије на седници стара се председавајући седнице, на основу евиденције о њиховом пријављивању.

О дозвољавању дискусија ван редоследа дискусија из става 3. овог члана одлучује председавајући седнице.

#### Члан 78.

На седници Скупштине може се дискутовати тек онда када председавајући седнице дискусанту да реч.

Председнику Општине и известиоцима овлашћених предлагача аката и материјала, који се разматрају на седници, реч се даје чим се дискусија пријави председавајућем седнице.

Дискусант може добити реч по други пут, по једном питању, тек када се заврше пријављене и евидентирание дискусије осталих дискусаната.

#### Члан 79.

Време трајања дискусије на седници, по једном питању, је до пет минута.

У случајевима прекорачења времена из става 1. овог члана председавајући седнице опомиње дискусанта да је време за дискусију протекло и тражи од њега да заврши дискусију.

Ако је време за дискусију истекло а дискусант за наредни минут не заврши дискусију, председавајући му одузима реч.

#### Члан 80.

Одборнику који жели да дискутује о повреди овог Пословника председавајући седнице даје реч чим је овај затражи. Ова дискусија не може трајати дуже од 2 минута.

Одборник који дискутује о повреди овог Пословника обавезан је да наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен, да га цитира и образложи.

Председавајући је дужан да после излагања одборника да објашњење о повреди овог Пословника.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем из става 3. овог члана, о питању повреде Пословника решава Скупштина без претреса, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Ако Скупштина утврди да је овај Пословник повређен у складу са овим чланом, председавајући седнице предлаже Скупштини да се о питању код кога је дошло до повреде Пословника одлучи поново у складу са Пословником.

#### Члан 81.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на Одборничку групу односно политичку странку којој одборници припадају, у име Одборничке групе, односно политичке странке право на реплику има председник Одборничке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана доноси председавајући. Реплика не може трајати дуже од 2 минута.

Реплика на реплику дозвољена је само једном.

#### Члан 82.

Дискутант може дискутовати само о питању које се на седници разматра.

Ако се дискутант удаљи од питања које се разматра на седници, председавајући га на то опомиње и позива га да се држи питања које се на седници разматра. Ако се дискутант и после другог позива не буде придржавао питања које се разматра на седници, председавајући му одузима реч.

#### Члан 83.

Дискутанта на седници Скупштине може прекинути и опоменути само председавајући седнице.

### 3. Одржавање реда на седници

#### Члан 84.

О реду на седници Скупштине стара се председавајући седнице.

За повреду реда на седници Скупштине могу да се изрекну следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи и
- удаљавање са седнице.

Председавајући на седници Скупштине може ангажовати лица која ће се старати о одржавању реда на седницама Скупштине општине.

Опомену и одузимање речи изриче председавајући седнице.

Меру удаљавања са седнице изриче председавајући седнице на сопствену иницијативу или на предлог пет одборника Скупштине присутних на седници.

Забрањено је уношење оружја на седницу као и других уређаја, предмета или направа чијом употребом се омета или се може ометати рад на седницама Скупштине општине.

Забрањено је коришћење мобилних телефона или других посебних уређаја у сврху прислушкивања или снимања разговора, односно у сврху чињења фотографског, филмског, видео,

аудио или другог снимка неког лица без његовог знања или пристанка у складу са законом који уређује ову област.

#### Члан 85.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и дискусијом на седници нарушава ред или одредбе овог Пословника, односно вређа правила пристојности а нарочито одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председавајућег Скупштине,
- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који и поред упозорења председавајућег говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника или на други начин омета слободу говора,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица и
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе.

#### Члан 86.

Одборнику се одузима реч на седници ако и после две изречене опомене повреди ред на седници, повреди одредбе овог Пословника и вређа правила пристојности.

#### Члан 87.

Одборник који у својој дискусији тешко вређа друге одборнике или друга лица или на други начин руши углед одборника или изазива неред, омета и спречава рад на седници, удаљава се са седнице.

#### Члан 88.

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

Ако се одборник противи да напусти седницу председавајући ће наредити службеном лицу овлашћеном за одржавање реда у згради да се одборник удаљи из просторије у којој се седница одржава.

Ако председавајући седнице Скупштине мерама утврђеним у члану 84. овог Пословника не може да одржи ред на седници, предложиће паузу у раду седнице док се потребан ред на седници не успостави.

Мера удаљавања са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера у случају физичког напада на друго лице у просторији у којој се седница одржава.

#### Члан 89.

Мере из члана 84. овог Пословника

изричу се и осталим учесницима у њеном раду, у складу са овим Пословником, у случају да повреде ред на седници.

#### 4. Одлучивање на седници

##### Члан 90.

Скупштина пуноважно ради у седницама којима присуствује већина од укупног броја у Скупштини.

Скупштина на седницама, у складу са законом, Статутом Општине и овим Пословником, пуноважно одлучује:

- већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини и
- већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници

##### Члан 91.

На седницама Скупштина одлучује:

- о питањима по којима се не води претрес, по овом Пословнику, одмах, у току седнице, када се о том питању одлучује и

- о питањима по којима се води претрес, по овом Пословнику, после завршеног претреса по том питању.

##### Члан 92.

У поступку одлучивања о питањима

из члана 91. овог Пословника, Скупштина може одлучити да се одређено питање скине са дневног реда седнице и врати овлашћеном предлагачу на поновни поступак за утврђивање другог предлога акта или материјала (анализе, оцене, информације, извештаји и др.)

О скидању предлога акта или материјала (питања) са дневног реда седнице, из става 1. овог члана, Скупштина одлучује, својим актом, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Акт Скупштине из става 2. овог члана садржи образложене разлоге зашто је предлог акта или материјала (питања) скинут са дневног реда седнице и доставља се овлашћеном предлагачу (Општинском већу или радном телу Скупштине).

##### Члан 93.

Скупштина о питањима из члана 91. овог Пословника одлучује: јавним или тајним гласањем, у складу са овим Пословником.

Одборник се може уздржати од јавног гласања из члана 95. и 96. овог Пословника.

##### Члан 94.

Одлучивање јавним гласањем на седници Скупштине врши се: дизањем руке или поименичном прозивком сваког



одборника да се о питању о коме се гласа лично изјасни речима: “за” или “против” или “уздржан од гласања”.

#### Члан 95.

Јавно гласање дизањем руке, из члана 94. овог Пословника, врши се на следећи начин:

- председавајући седнице прво позива одборнике који су “за” предлог питања о којим се одлучује, да дигну руку, затим броји гласове “за” и евидентира их,

- после тога председавајући седнице позива одборнике, који су “против” питања о којим се одлучује, да дигну руку, затим броји гласове “против” и

- после тога председавајући седнице позива одборнике који су “уздржани од гласања” по питању о којим се одлучује, да дигну руку, затим броји гласове одборника који су “уздржани од гласања” и евидентира их.

Код утврђивања резултата гласања – пребројавања гласова одборника, као укупан број одборника увек се узима онај број одборника који је констатован приликом последње прозивке.

На основу резултата јавног гласања, дизањем руке, из става 1. овог члана, председавајући седнице констатује да је Скупштина донела акт по предлогу питања и саопштава како је о гласаном предлогу питања одлучено.

#### Члан 96.

Јавно гласање поименичном прозивком одборника, из члана 94. овог Пословника, врши се на следећи начин:

- председавајући седнице позива одборнике, према Списку одборника присутних на седници, да се лично изјасне, о питању о којем се одлучује, речима: “за” или “против” или “уздржан од гласања”.

- када се одборник, после прозивке из тачке 1. овог става, лично изјасни, председавајући седнице у Списак одборника присутних на седници поред имена и презимена одборника бележи реч “за” или “против” или “уздржан од гласања”, у зависности од речи којом се одборник лично изјаснио.

Одборнику који у време гласања из става 1. овог члана није био присутан на седници или у време прозивке није гласао, а присутан је на седници пре утврђивања резултата гласања из става 3. овог члана, председавајући седнице омогућиће им да гласају на начин утврђен ставом 1. овог члана.

Резултате јавног гласања из става 1. и 2. овог члана утврђује председавајући седнице уз помоћ секретара Скупштине.

На основу резултата гласања из става 3. овог члана председавајући седнице констатује да је Скупштина донела акт по предлогу питања и саопштава како је о гласаном предлогу питања одлучено.

#### Члан 97.

Одлучивање тајним гласањем на седници Скупштине врши се на Гласачком листићу заокруживањем речи “за” или “против”.

После гласања из става 1. овог члана одборник убацује Гласачки листић у Гласачку кутију, чиме је поступак завршен.

#### Члан 98.

Гласачки листић из члана 97. овог Пословника исте је величине, облика и боје, оверен је печатом Скупштине и израђен је у броју одборника који гласају у складу са овим Пословником.

Гласачки листић из става 1. овог члана садржи: предлог питања о којим се одлучује тајним гласањем и речи “за” – “против”, испод предлога питања.

Израду Гласачких листића, у складу са ставом 1. и 2. овог члана, врши секретар Скупштине.

#### Члан 99.

Поступком тајног гласања, из члана 97. овог Пословника, руководи Комисија од три члана, из реда одборника, коју чине председник и два члана.

Комисију из става 1. овог члана именује Скупштина, својим актом, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Комисија из става 1. овог члана утврђује резултате тајног гласања о предлогу питања у складу са чланом 102. овог Пословника.

После именована Комисије из става 1. овог члана председавајући седнице предлаже и даје паузу у раду седнице ради израде Гласачких листића из члана 98. овог Пословника.

#### Члан 100.

Када се заврши израда Гласачких листића, из члана 98. овог Пословника, секретар Скупштине предаје их председнику Комисије, из члана 99. овог Пословника, а затим обавештава председавајућег седнице да седница може да настави са радом.

У наставку рада седнице приступа се спровођењу поступка тајног гласања о предлогу питања, на начин утврђен чланом 97. и 101. овог Пословника.

Председавајући седнице позива председника Комисије, из члана 99. овог Пословника, да објави почетак гласања и да заједно са осталим члановима Комисије руководи поступком тајног гласања, на начин утврђен чланом 97. овог Пословника.

### Члан 101.

Председник Комисије из члана 100. овог Пословника, објављује почетак гласања о предлогу питања садржаном у Гласачком листићу.

Председник Комисије позива одборнике према Списку одборника Скупштине да приме Гласачке листиће и гласају.

О пријему Гласачких листића из става 2. овог члана Комисија води евиденцију.

После поделе Гласачких листића одборницима председник Комисије констатује да је свим одборницима присутним на седници уручен Гласачки листић и да им је тиме омогућено да гласају.

Када се заврши поступак гласања и када сви одборници убаце Гласачке листиће у Гласачку кутију, председник Комисије закључује поступак гласања.

После спроведеног поступка гласања по овом члану Пословника, председавајући седнице предлаже и даје паузу у раду седнице ради утврђивања резултата гласања и израде писаног Извештаја о резултатима гласања из члана 102. овог Пословника.

### Члан 102.

У паузи рада седнице, из члана 101. став 6. овог Пословника, Комисија из члана 99. овог Пословника утврђује

резултате тајног гласања о предлогу питања у Гласачком листићу, на следећи начин:

- један члан Комисије, по договору Комисије као први, узима један по један Гласачки листић из Гласачке кутије и чита заокружену реч "за" или "против" на Гласачком листићу, а затим Гласачки листић предаје другом члану Комисије,

- други члан Комисије, као и први члан Комисије, чита заокружену реч на Гласачком листићу, а затим Гласачки листић предаје председнику Комисије,

- председник Комисије прегледа Гласачке листиће, а затим заокружене речи "за" или "против" на Гласачким листићима бележи на папир. Заокружене речи на Гласачким листићима бележи и лице које води Записник на седници Скупштине.

Неважећим Гласачим листићем сматра се непопуњени Гласачки листић и Гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник за предлог питања гласао "за" или "против".

На основу утврђених резултата гласања из става 1. овог члана Комисија саставља писани Извештај о спроведеном поступку и резултатима гласања из члана 101. овог Пословника.

Извештај из става 3. овог члана председник Комисије доставља (предаје) председавајућем седнице.

Када председавајући седнице прими Извештај из става 4. овог члана седница Скупштине наставља са радом.

### Члан 103.

Извештај из члана 102. став 3. овог Пословника председник Комисије чита на седници и доставља се одборницима у писаном облику на седници.

Извештај из члана 102. став 3. овог Пословника Скупштина разматра, а затим усваја својим актом, јавним гласањем, дизањем руке, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

На основу усвојеног Извештаја из става 1. овог члана, председавајући седнице констатује да је Скупштина донела акт по предлогу питања и саопштава како је о гласаном прелогу питања одлучено.

#### 5. Поступак за доношење аката Скупштине

##### а/ Акти које доноси Скупштина

### Члан 104.

Скупштина доноси акте прописане законом, Статутом Општине, овим Пословником и другим прописима.

Акте из става 1. овог члана Скупштина доноси у поступку и на начин прописан законом, Статутом Општине, овим Пословником и другим прописима.

Скупштина даје аутентична тумачења аката које доноси.

Називи аката које доноси Скупштина одређују се према материји која се актом уређује и прописује и у складу са правном теоријом.

Поједина акта Скупштине израђују се на основу изворног Записника о раду седнице, на којој су и донета.

Акти Скупштине, по правилу, објављују се у "Службеном листу Општине", ако тим актима није другачије одређено.

О објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Акти Скупштине, заједно са досијеима Скупштинских материјала чувају се у архиви Општинске управе Коцељева.

Секретар Скупштине врши и објављује исправке грешака у објављеним актима Скупштине, на основу изворног текста акта и објављеног текста акта.

Овлашћени органи за израду нацрта аката које доноси Скупштина су: Општинска управа и радна тела Скупштине којима у раду помаже секретар Скупштине.

Овлашћени органи за разматрање нацрта аката и утврђивање предлога аката које доноси Скупштина су: Општинско веће и надлежна радна тела Скупштине.

## б/ Материјали које усваја Скупштина

## Члан 105.

Скупштина може по одређеним питањима, из одређених области, разматрати и усвајати: Анализе, Оцене, Информације и Извештаје, као писане материјале.

Писане материјале из става 1. овог члана Скупштина усваја својим актом, јавним гласањем, дизањем руке, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Овлашћени органи за израду нацрта писаних материјала из става 1. овог члана су: Општинска управа, Јавна предузећа и Установе чији је оснивач Општина у координацији са ресорним одељењима Општинске управе и радна тела Скупштине којима у раду помаже секретар Скупштине.

Овлашћени органи за утврђивање предлога материјала из става 1. овог члана су: Општинско веће и надлежна радна тела Скупштине.

## в/ Иницијатива за доношење или усвајање аката и материјала

## Члан 106.

На седници Скупштине иницијативу за израду, утврђивање предлога и доношење аката или усвајање материјала из надлежности Скупштине могу покренути:

- одборници Скупштине,
- извршни органи Општине (председник Општине и Општинско веће),
- Општинска управа,
- Одељења Општинске управе, као њене организационе јединице,
- радна тела Скупштине,
- јавна предузећа и установе чији је оснивач Општина у координацији са ресорним Одељењима Општинске управе и
- заинтересовани грађани у складу са законом, Статутом Општине и овим Пословником.

Иницијативе из става 1. овог члана, на седници Скупштине, могу се покренути усмено или у писаном облику.

Усмене иницијативе из става 2. овог члана, на седници Скупштине саопштавају се јавно као предлог.

Иницијативе у писаном облику се предају председавајућем седнице.

Иницијативе из става 1. овог члана, а покренуте на начин утврђен ставом 3. и 4. овог члана Скупштина разматра, а затим о њима одлучује својим актом, јавним гласањем, дизањем руке, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

Ако се актом Скупштине из става 5. овог члана иницијатива из става 1. овог члана прихвати, такав акт Скупштине доставља се овлашћеним органима за израду нацрта аката или писаних материјала утврђеним чланом 104. став 10. и чланом 105. став 3. овог Пословника.

Овлашћени органи за израду нацрта аката и писаних материјала

нацрте аката и материјала достављају: Општинском већу и надлежним радним телима Скупштине, као овлашћеним органима за утврђивање предлога аката и материјала које разматра, доноси и усваја Скупштина.

г/ Претрес предлога аката и материјала на седници

#### Члан 107.

По предлогу акта и материјала на дневном реду седнице, пре отварања претреса, по потреби, могу се подносити уводна излагања или уводне напомене од стране предлагача.

#### Члан 108.

По сваком предлогу акта и материјала, у оквиру дневног реда седнице, отвара се претрес, ако овим Пословником није другачије утврђено.

Претрес из става 1. овог члана води се у начелу и у појединостима истовремено (јединствено по целокупном предлогу акта или материјала).

Претрес из става 1. овог члана води се на седници док се не исцрпе све пријављене дискусије по одређеном предлогу акта или материјала.

#### Члан 109.

У претресу из члана 108. овог Пословника могу се давати предлози за измену и допуну предлога аката или материјала, односно могу се предлагати амандмани.

Амандмани из става 1. овог члана, на седници Скупштине, подносе се усмено или у писменом облику.

Усмени амандмани из става 2. овог члана, на седници саопштавају се јавно као предлог.

Амандмани у писменом облику, из става 2. овог члана, на седници Скупштине, јавно се читају као предлог а затим се, предају председавајућем седнице.

#### Члан 110.

После завршеног претреса, из члана 108. овог Пословника, Скупштина одлучује прво о амандманима, из члана 109. овог Пословника, по предлогу аката или материјала, по редоследу њиховог подношења, јавним гласањем, дизањем руке, већином гласова од укупног броја одборника присутних на седници.

На основу јавног гласања из става 1. овог члана председавајући седнице констатује да је амандман усвојен или да није усвојен.

Усвојени амандмани из става 2. овог члана постају саставни део основног предлога акта или материјала по којем је завршен претрес.

Када се заврши одлучивање по амандманима, из става 1. овог члана прелази се на одлучивање у целини о основном прелогу акта или материјала са усвојеним амандманима.

О предлогу акта или материјала у целини из става 4. овог члана Скупштина одлучује на начин и већином гласова одборника утврђеним овим Пословником.

д/ Доношење аката по хитном поступку

#### Члан 111.

Скупштина може, изузетно, одређена акта из члана 104. став 1. овог Пословника донети по хитном поступку.

Скупштина по хитном поступку, из става 1. овог члана, доноси:

- акте којима се уређују питања у насталим околностима, а чије би не доношење проузроковало штетне последице и  
- акте чији су нацрти израђени и предлози утврђени после времена заказивања Скупштине и достављања позива одборницима за седницу.

Предлози аката из става 2. тачка 1. и 2. овог члана достављају се одборницима пред почетак рада седнице.

Предлози аката из става 2. тачка 1. и 2. овог члана уносе се у предлог дневног реда у позиву за седницу у поступку и на начин утврђен чланом 75. овог Пословника.

6. Време трајања и одржавања седнице

#### Члан 112.

Седница Скупштине траје док се не исцрпе дискусије по тачкама дневног реда на седници.

По правилу, седница Скупштине одржава се и завшава у једном дану, односно у дану за који је заказана.

Скупштина може, изузетно, прекинути рад седнице у једном дану и наставити њен рад у одређеном дану у случајевима:

- ако је обиман дневни ред седнице,  
- ако на седници нема потребан кворум за пуноважан рад и одлучивање и  
- ако председавајући прописаним мерама не може да одржи ред на седници.

О прекиду рада седнице из става 3. овог члана и о одређивању дана и места за наставак рада седнице, одлучује председавајући седнице.

7. Записник о раду седнице

#### Члан 113.

О раду и току седнице Скупштине води се Записник у писменом и електронском облику.

Записник у писменом облику садржи:

- време и место одржавања седнице,  
- учеснике присутне у раду седнице,



- утврђени дневни ред седнице,
- име и презиме учесника у претресу (дискусијама) по појединим тачкама дневног реда,
- предлоге (амандмане) одборника по тачкама дневног реда које усвоји Скупштина,
- резултате гласања “за” или “против” или “уздржан од гласања” по појединим тачкама дневног реда и
- назив донетих одлука и других аката.

Записник у електронском облику садржи податке о раду и току седнице у форми електронског тонског записа и налази се на ЦД-у који је саставни део Записника у писменом облику из става 2. овог члана.

Одборници Скупштине могу извршити увид у Записник у електронском облику, после седнице на којој се усваја Записник из става 2. овог члана, у просторијама Скупштине општине Коцељева у канцеларији секретара Скупштине која је технички опремљена за тонску репродукцију.

#### Члан 114.

Одборници могу на Записник, давати примедбе само на део текста Записника који садржи податке о његовом личном учешћу у раду седнице Скупштине.

О примедбама и предлозима одборника из става 1. овог члана Скупштина не расправља.

Примедбе и предлози одборника из става 1. овог члана саставни су део основног текста Записника о раду седнице Скупштине.

#### Члан 115.

Скупштина о усвајању Записника одлучује јавно, дизањем руке, већином гласова одборника присутних на седници.

#### Члан 116.

Записник о раду седнице Скупштине води лице, из реда запослених у Општинској управи, које одреди секретар Скупштине у координацији са начелником Општинске управе.

Записник из става 1. овог члана потписују: лице које води Записник и председавајући седнице.

Записник о раду седнице Скупштине чува се у досијеу седничког материјала, који се чува у архиви Општинске управе.

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

#### Члан 117.

Скупштина у миру, у складу са законом, Статутом Општине и овим Пословником доноси План одбране

општине Коцељева за време непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања.

У време непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања Скупштина ради и одлучује у складу са Планом одбране из става 1. овог члана и овим Пословником.

#### Члан 118.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у

насталим околностима.

## X ЈАВНОСТ РАДА

### Члан 119.

Скупштина је дужна:

- да обавештава јавност о своме раду преко средстава јавног информисања или на други прикладан начин и
- да објављује донете акте из њене надлежности у "Службеном листу Општине" као и на званичној интернет презентацији општине складу са овим Пословником.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Општине објављује се Информатор о раду Скупштине.

## XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

### Члан 120.

Одборник у Скупштини и радном телу Скупштине има право и дужност:

- да присуствује седницама,
  - да учествује у раду седница слободним изражавањем свог мишљења и
  - одлучује на седницама гласањем у складу са овим Пословником.
- Одборник у Скупштини има право:
- да предлаже, бира и буде биран у

складу са овим Пословником,

- да тражи потребне податке и обавештења од надлежних органа Општине и других органа и организација ради вршења функције одборника,

- да покреће иницијативе за покретање поступка за израду нацрта, утврђивање предлога и доношење аката или усвајање материјала из надлежности Скупштине,

- да даје примедбе, предлоге, мишљења, сугестије и поставља питања у вези са радом општинских органа и органа јавних предузећа и установа чији је оснивач Општина,

- да прима новчану накнаду на име дневница и путних трошкова за присуство седницама Скупштине и њених радних тела,

- да буде незадовољан одговором из члана 121. став 3. и 4. овог Пословника и

- одборницима припадају и друга права у складу са овим Пословником.

#### Члан 121.

Одборник може на седници Скупштине постављати питање, из члана 120. став 2. тачка 4. овог Пословника.

Одборничка питања се постављају усмено пошто скупштина оконча одлучивање по свим тачкама дневног реда. Једна одборничка група може постављати питања у трајању од најдуже три минута по једној седници Скупштине општине. У име одборничке групе питања

може поставити један одборник.

Одговор на постављено питање одборника даје се по правилу усмено, на седници на којој је то питање постављено. Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се даје усмено на првој наредној седници Скупштине општине или у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 4. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити. Одборничко питање као и одговор на одборничко питање треба да буде кратак, јасан и директан.

На питања одборника постављена супротно одредби члана 120. став 2. тачка 4. овог Пословника неће се давати одговор.

#### Члан 122.

Одборнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на који је изабран:

- 1) када скупштина на конститутивној седници потврди мандате одборника из наредног сазива;
- 2) ако умре;
- 3) ако је правноснажном судском одлуком потпуно лишен пословне способности, односно ако је правноснажном судском

одлуком којом је делимично лишен пословне способности утврђено да је неспособан да врши изборно право;

4) ако је изгубио држављанство Републике Србије;

5) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;

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

7) доношењем одлуке о распуштању скупштине;

8) ако је преузео функцију која је по Уставу и закону неспојива с функцијом одборника;

9) ако поднесе оставку.

Одборник може поднети оставку из става 1. тачка 9. овог члана: усмено или у писаном облику.

Усмена оставка одборника из става 2. овог члана подноси се на седници Скупштине.

Оставка одборника у писменом облику подноси се између две седнице Скупштине.

О усменим оставкама одборника Скупштина одлучује, без одлагања, на истој седници.

О оставци одборника из става 5. овог члана, Скупштина одлучује на првој наредној седници.

Ако наступе случајеви прописани одредбама из става 1. тачка 2. до 8. овог члана Скупштина, после обавештења да су такви случајеви наступили, о престанку мандата одборнику одлучује на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све до доношења акта Скупштине из става 9. овог члана.

#### Члан 123.

Одборник Скупштине не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за јавно исказану реч, изнето лично мишљење или давање гласа на седници Скупштине или њених радних тела.

#### XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 124.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца и општина, Богатић, Владимирци и Коцељева".

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Коцељева ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева" број 14/20).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

Број: 06-7 од 01.03.2024. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
КОЦЕЉЕВА  
Верољуб Матић

3.

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07, 83/14 -др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111//21 – др. закон), члана 36. став 1. тачка 16. Статута Општине Коцељева ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 4/19) и члана 37. Пословника Скупштине општине Коцељева број 06-7 од 01.03.2024. године, Скупштина општине Коцељева на седници одржаној дана 01.03.2024. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

1. Душан Илинчић Др вет. мед. из Коцељеве изабран је за ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ Коцељева, на мандатни период од четири године почев од 01.03.2024. године.

2. Утврђује се да даном избора за председника општине Коцељева престаје мандат одборника Скупштине општине Коцељева због преузимања функције која је у складу са законом неспојива с функцијом одборника.

3. Решење доставити: изабраном, Одсеку за финансије Општинске управе Коцељева, у досије седничког материјала и архиви.

4. Ово Решење ступа на снагу

даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

### Образложење

Правни основ за доношење Решења о избору председника општине Коцељева садржан је у одредбама члана 43. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07, 83/14 -др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111//21 – др. закон) којима је утврђено да председника општине бира скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

Разлог за доношење овог решења садржан је у потреби да се у складу са Законом о локалној самоуправи изабере извршни органи општине Коцељева, односно председник општине, заменик председника општине и Општинско веће.

Председник Скупштине општине Коцељева је у складу са чланом 43. став 3. Закона о локалној самоуправи Скупштини општине Коцељева, предложио кандидата за председника општине Душана Илинчића Др вет. мед. из Коцељеве изабраног за одборника са изборне листе Александар Вучић – Коцељева не сме да стане.

Кандидат за председника општине

је дао писану сагласност да прихвата кандидатуру за председника општине.

Поступак тајног гласања за председника општине Коцељева спровео је Гласачки одбор за руковођење поступком избора председника општине Коцељева, заменика председника општине Коцељева и чланова Општинског већа Коцељева, изабран на седници Скупштине општине Коцељева, у следећем саставу: Бранко Бабовић и Слађана Мандић са изборне листе Александар Вучић – Коцељева не сме да стане и Милутин Мијаиловић са изборне листе Ивица Дачић – Премијер Србије.

Након спроведеног поступка тајног гласања, за избор Душана Илинчића за председника општине Коцељева, гласало је 22 одборника, од укупно 31 одборника, што представља већину од укупног броја одборника.

На основу утврђених резултата гласања Гласачки одбор за руковођење поступком избора председника општине Коцељева, заменика председника општине Коцељева и чланова Општинског већа Коцељева, дана 01.03.2024. године на седници Скупштине општине Коцељева, утврђује да је Душан Илинчић, Др вет. мед. из Коцељеве изабран за председника општине Коцељева.

Чланом 43. став 5. Закона о локалној самоуправи утврђено је да председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у

скупштини општине Коцељева.

На основу наведеног, донето је Решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се поднети тужба надлежном Управном суду у року од тридесет (30) дана.

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

Број: 06-7 од 01.03.2024. године.

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Верољуб Матић

4.

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07, 83/14 -др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111//21), члана 36. став 1. тачка 16. Статута Општине Коцељева ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 4/19) и члана 37. Пословника Скупштине општине Коцељева број 06-7 од 01.03.2024. године, Скупштина општине Коцељева на седници одржаној дана 01.03.2024. године, донела је

РЕШЕЊЕ

1. Немања Протић мастер историчар из Коцељеве изабран је за ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ Коцељева, на мандатни период од четири године почев од 01.03.2024. године.

2. Утврђује се да даном избора за заменика председника општине Коцељева престаје мандат одборника Скупштине општине Коцељева.

3. Решење доставити: изабраној, Одсеку за финансије Општинске управе Коцељева, у досије седничког материјала и архиви.

4. Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

#### О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Решења о избору заменика председника општине садржан је у одредбама члана 43. став 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. Закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) у вези члана 43. став 1. којима је утврђено да кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника, кога бира скупштина општине на исти начин као председника општине, односно бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

Разлог за доношење овог Решења садржан је у потреби да се у складу са Законом о локалној самоуправи изаберу извршни органи општине, односно председник општине, заменик председника општине и Општинско веће.

Кандидат за Председника општине је у складу са чланом 43. став 4. Закона о локалној самоуправи Скупштини општине Коцељева, предложио кандидата за заменика председника општине Немању Протића мастер историчара из Коцељеве, изабраног за одборника са Изборне листе Александар Вучић – Коцељева не сме да стане.

Кандидат за заменика председника општине Немања Протић дао је писану сагласност да прихвата кандидатуру за заменика председника општине.

Поступак тајног гласања за заменикапредседникаопштинеКоцељева спровео је Гласачки одбор за руковођење поступком избора председника општине Коцељева, заменика председника општине Коцељева и чланова Општинског већа Коцељева, изабран на седници Скупштине општине Коцељева, у следећем саставу: Бранко Бабовић и Слађана Мандић са изборне листе Александар Вучић – Коцељева не сме да стане и Милутин Мијаиловић са изборне листе Ивица Дачић – Премијер Србије. Након спроведеног поступка тајног гласања за избор Немање Протића за заменика председника општине Коцељева гласало је 22 одборника, од укупно 31 одборника, што представља већину од укупног броја одборника.



На основу утврђених резултата гласања Гласачки одбор за руковођење поступком избора председника општине Коцељева, заменика председника општине Коцељева и чланова Општинског већа Коцељева, дана 01.03.2024. године, на седници Скупштине општине Коцељева, утврђује да је Немања Протић мастер историчар из Коцељеве изабран за заменика председника општине Коцељева.

Чланом 43. став 5. Закона о локалној самоуправи утврђено је да председнику и заменику председника општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини општине.

На основу наведеног, донето је Решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се поднети тужба надлежном Управном суду у року од тридесет (30) дана.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

Број: 06-7 од 01.03.2024. године.

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Верољуб Матић

5.

На основу члана 32. став 1. тачка 12. и члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/07, 83/14 -др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111//21 – др. закон), члана 36. став 1. тачка 16. Статута Општине Коцељева ("Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 4/19) и члана 37. Пословника Скупштине општине Коцељева број 06-7 од 01.03.2024. године, Скупштина општине Коцељева на седници одржаној дана 01.03.2024. године, донела је

РЕШЕ  
ЊЕ

I ЗА ЧЛАНОВЕ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА КОЦЕЉЕВА, на период од четири године, односно до истека мандата Скупштине општине Коцељева, изабрани су:

1. Зоран Живановић, дипл. инж. пољопривреде из Коцељеве,
2. Зоран Павловић, радник из Малог Бошњака,
3. Марија Белензада, специјалиста струковни инж. архитектуре из Коцељеве,
4. Милош Тодоровић, пољопривредник из Коцељеве и
5. Видоје Томић, пензионер из Коцељеве.

II Ово Решење ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца

и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”.

III Решење доставити: изабраним, Председнику Општине, Општинском већу, архиви и у досије седничког материјала.

### О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Решења о избору чланова Општинског већа Коцељева садржан је у одредбама члана 45. став 1. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон) којим је утврђено да “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,” Такође, чланом 61. Статута Општине Коцељева (“Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”, бр. 4/19) и чланом 37. Пословника Скупштине општине Коцељева број 06-7 од 01.03.2024. године утврђено је да Општинско веће чине Председник општине, Заменик председника општине и 5 чланова Општинског већа које бира Скупштина, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Разлог за доношење овог Решења садржан је у потреби да се у складу са Законом о локалној самоуправи

изаберу извршни органи Општине, односно Председник општине, заменик председника општине и Општинско веће.

Кандидат за Председника општине је у складу са чланом 45. став 2. Закона о локалној самоуправи, чланом 61. Статута општине Коцељева и чланом 39. Пословника Скупштине општине Коцељева, Скупштини општине Коцељева, предложио кандидата за чланове Општинског већа Коцељева. Кандидати за чланове Општинског већа Коцељева, дали су писану сагласност да прихватају кандидатуру за чланове Општинског већа Коцељева.

Поступак тајног гласања за чланове Општинског већа спровео је Гласачки одбор за руковођење поступком избора председника општине Коцељева, заменика председника општине Коцељева и чланова Општинског већа Коцељева, изабран на седници Скупштине општине, у следећем саставу: Бранко Бабовић и Слађана Мандић, са изборне листе Александар Вучић – Коцељева не сме да стане и Милутин Мијаиловић са изборне листе Ивица Дачић – Премијер Србије.

Након спроведеног поступка тајног гласања, за избор Зорана Живановића, Зорана Павловића, Марије Белензаде, Милоша Тодоровића и Видоја Томића за чланове Општинског већа Коцељева гласало је 22 одборника, од укупно 31 одборника, што представља већину од

укупног броја одборника.

На основу резултата гласања, дана 01.03.2024. године на седници Скупштине општине Коцељева Гласачки одбор за руковођење поступком избора председника општине Коцељева, заменика председника општине Коцељева и чланова Општинског већа Коцељева, утврдио је да су Зоран Живановић, Зоран Павловић, Марија Белензада, Милош Тодоровић и Видоје Томић изабрани за чланове Општинског већа Коцељева.

На основу наведеног, донето је Решење као у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења може се поднети тужба надлежном Управном суду у року од 30 (тридесет) дана.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА

Број: 06-7 од 01.03.2024. године.

ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
КОЦЕЉЕВА  
Верољуб Матић

АКТА ГРАДА ШАПЦА

6.  
Градоначелник града Шапца, дана 19.02.2024. године, на основу чл. 186. и 189. Закона о основама система образовања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), чл. 50. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017-др. закон, 95/2018-др. закон, 10/2019, 86/2019-др. уакон, 15/2020-др. закон, 123/2021-др. закон и 129/2021), чл. 11, 12. и 13. Правилника о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама („Сл. гласник РС“, бр. 87/2021) и чл. 57. и 131. Статута града Шапца („Сл. лист града Шапца“, бр. 5/2019), доноси

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ  
ПРОГРАМА ВАСПИТАЊА И  
ОБРАЗОВАЊА  
У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „НАШЕ  
ДЕТЕ“ У ШАПЦУ

I

Овим решењем утврђује се економска цена програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Наше дете“ у Шапцу, чији је оснивач град Шабац.

## II

Економска цена програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Наше дете“ у Шапцу, утврђује се у износу од 29.640,00 динара месечно по детету.

Дневна економска цена по детету утврђује се дељењем месечне економске цене по детету из става 1. овог члана са бројем радних дана у месецу.

## III

Учешће корисника услуга у економској цени по детету износи 15%, односно за целодневне облике рада у трајању од 11 часова, утврђује се у износу од 4.446,00 динара месечно по детету.

Економска цена боравка другог детета у васпитним групама целодневног облика рада у Предшколској установи „Наше дете“ у Шапцу, умањује се за износ од 20% од утврђеног износа учешћа корисника услуга у економској цени и износи 3.557,00 динара.

## IV

Учешће корисника услуга у економској цени по детету износи 15%, односно за полудневне облике рада у трајању од 4 часа, утврђује се у износу од 1.968,00 динара месечно по детету.

## V

Учешће корисника услуга у економској цени по детету за целодневне облике рада у трајању од 11 часова - програм припреме за школу, утврђује се у износу од 4.041,00 динар месечно по детету.

Економска цена боравка другог детета у васпитним групама целодневног облика рада-програм припреме за школу у Предшколској установи „Наше дете“ у Шапцу, умањује се за износ од 20% од утврђеног износа учешћа корисника услуга у економској цени и износи 3.233,00 динара.

## VI

Даном почетка примене овог решења престаје да важи Решење о привременом утврђивању економске цене програма васпитања и образовања у Предшколској установи „Наше дете“ у Шапцу, број 489521 2023 од 26.12.2023. године.

## VII

Ово решење објавити у „Сл. листу града Шапца“, а примењиваће се од дана доношења решења.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

БРОЈ: 576672 2024

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Др Александар Пајић

2. Ценовник услуга управљања комуналним отпадом примењиваће се од 01.03.2024. године и саставни је део овог решења.

3. Ово решење и Одлуку Надзорног одбора са ценовником објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

7.

На основу члана 69. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима, („Сл. гласник РС“ број 15/16 и 88/19) и на основу члана 61. став 1. тачка 13. Статута града Шапца („Сл. лист града Шапца“, број 5/19), Градско веће града Шапца, на седници од 28.02.2024. године, донело је:

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈКП „СТАРИ**  
**ГРАД“ НА**  
**ЦЕНОВНИК УСЛУГА УПРАВЉАЊА**  
**КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ**  
**ЗА 2024. ГОДИНУ**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о ценама услуга управљања комуналним отпадом за 2024. годину, број 1048 коју је донео Надзорни одбор ЈКП „Стари град“ Шабац на својој седници дана 21.02.2024. године.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА

БРОЈ: 000803045 2024

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
др Александар Пајић

8.

На основу члана 69. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима, („Сл. гласник РС“ број 15/16 и 88/19) и на основу члана 61. став 1. тачка 13. Статута града Шапца („Сл. лист града Шапца“, број 5/19), Градско веће града Шапца, на седници од 28.02.2024. године, донело је:

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈКП „СТАРИ**  
**ГРАД“ НА**  
**ЦЕНОВНИК УСЛУГА УНОШЕЊА**  
**И УДЕПОНОВАЊА КОМУНАЛНОГ**  
**ОТПАДА НА СЕОСКОМ ПОДРУЧЈУ ЗА**  
**2024. ГОДИНУ**

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о ценама услуга уношења и удепоновања комуналног отпада на сеоском подручју за 2024. годину, број 1049 коју је донео Надзорни одбор ЈКП „Стари град“ Шабац на својој седници дана 21.02.2024. године.

2. Ценовник услуга уношења и удепоновања комуналног отпада на сеоском подручју примењиваће се од 01.03.2024. године и саставни је део овог решења.

3. Ово решење и Одлуку Надзорног одбора са ценовником објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

#### ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА

БРОЈ: 000803080 2024

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
др Александар Пајић

9.

На основу члана 69. став 1. тачка 3. Закона о јавним предузећима, („Сл. гласник РС“ број 15/16 и 88/19) и на основу члана 61. став 1. тачка 13. Статута града Шапца („Сл. лист града Шапца“, број 5/19), Градско веће града Шапца, на седници од 28.02.2024. године, донело је:

#### РЕШЕЊЕ

#### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈКП „ВОДОВОД- ШАБАЦ“ НА ПОВЕЋАЊЕ ЦЕНА УСЛУГА

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Одлуку о ценама воде, канализације, пречишћавање отпадних вода, паушалне накнаде за канализацију и паушалне накнаде за пречишћавање отпадних вода, број 5559/2 коју је донео Надзорни одбор ЈКП „ВОДОВОД-ШАБАЦ“ Шабац на својој седници дана 31.10.2023. године.

2. Ценовник услуга управљања комуналним отпадом примењиваће се од 01.03.2024. године и саставни је део овог решења.

3. Ово решење и Одлуку Надзорног одбора са ценовником објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ШАПЦА

БРОЈ: 000808729 2024

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
др Александар Пајић

АКТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

10.

На основу члана 66. став 1. тачка 6) Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 6/19 и 12/21), Председник општине Владимирци, доноси

## РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и задатака у Библиотеци „Диша Атић“ Владимирци.

II

Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и задатака

у Библиотеци „Диша Атић“ Владимирци чини саставни део овог Решења.

III

Решење доставити: Библиотеци „Диша Атић“ Владимирци и архиви.

IV

Решење објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
ВЛАДИМИРЦИ

Број: 110-1/2024-III  
од 19.02.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ  
Др Горан Зарић



## САДРЖАЈ

Број акта	Назив акта	Страна	Број акта	Назив акта	Страна
ОПШТИНА КОЦЕЉЕВА			ГРАД ШАБАЦ		
1	1. ОДЛУКА О КОНСТАТАЦИЈИ ОСТАВКЕ БРАНИСЛАВА МИЛИСАВЉЕВИЋА НА ДУЖНОСТ ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА.	1	6	РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ЕКОНОМСКЕ ЦЕНЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „НАШЕ ДЕТЕ“ У ШАПЦУ.	46
2	ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА.	2	7	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈКП „СТАРИ ГРАД“ У ШАПЦУ, НА ЦЕНЕ УСЛУГА УПРАВЉАЊА КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ.	48
3	РЕШЕЊА О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА.	41	8	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈКП „СТАРИ ГРАД“ У ШАПЦУ, НА ЦЕНЕ УСЛУГА УНОШЕЊА И УДЕПОНОВАЊА КОМУНАЛНОГ ОТПАДА НА СЕОСКОМ ПОДРУЧЈУ.	48
4	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ КОЦЕЉЕВА	42	9	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЈКП „ВОДОВОД -ШАБАЦ“ НА ЦЕНЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА	49
5	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА КОЦЕЉЕВА.	44			

**САДРЖАЈ**

Број акта	Назив акта	Страна	Број акта	Назив акта	Страна
-----------	------------	--------	-----------	------------	--------

АКТА

**ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ**

10	РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА У БИБЛИОТЕЦИ „ДИША АТИЋ“ У ВЛАДИМИРЦИМА.	50
----	---	----

Издавач: Скупштина града Шапца и Скупштине општине: Богатић, Владимирци и Коцељева.  
Уређује и експедује Градска управа града Шапца, Господар Јевремова број 6.

Претплата: телефон 015/347-770, текући рачун 840-10640-24  
Скупштински лист излази према потреби.  
Штампа: Штампарија КОЛОР ПРИНТ, Лаћарак