



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ГОДИНА II - БРОЈ 55

ПРИЈЕПОЉЕ, 12. СЕПТЕМБАР 2008.

Цена овог броја 50 дина.  
Годишња претплата 300 дина са порезом  
на промет. Рок за рекламацију 10 дана.

На основу члана 6. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/2008), Привремени орган општине Пријепоље на 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

### ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припремања, заказивања, рада и одлучивања Привременог органа општине Пријепоље (у даљем тексту: Привремени орган) и друга питања везана за рад Привременог органа.

Питања која се односе на начин рада Привременог органа, а која нису уређена овим Пословником, могу се уредити посебним актом Привременог органа.

##### Члан 2.

Привремени орган користи печате Скупштине општине, Општинског већа и председника општине у зависности од органа из чије се надлежности доноси акт, а у складу са Законом и овлашћењима.

За акт којим се сазива седница Привременог органа, користи се печат Скупштине општине.

За акта које доносе стална радна тела и посебна радна тела Привременог органа, користи се печат Скупштине општине, а за акта привремених радних тела, користи се печат органа из чије су надлежности основана.

Виши референт на пословима писарнице стара се о чувању печата и одговоран је за њихову употребу.

##### Члан 3.

Рад Привременог органа је доступан јавности.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седници привременог органа ради обавештавања јавности о раду.

Јавност у раду може се ограничити и искључити у случајевима предвиђеним законом и овим Пословником.

##### Члан 4.

Привремени орган има председника и 4 члана, које именује Влада Републике Србије.

Привремени орган има председника који организује рад Привременог органа, председава његовим седницама, стара се о правилној примени одредаба овог Пословника и обавља друге послове које му Привремени орган повери.

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

Заменика председника Привременог органа именује Привремени орган из реда чланова Привременог органа.

Привремени орган именује секретара Привременог органа.

За секретара Привременог органа може бити именовано лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 3 године радног искуства.

##### Члан 5.

У вршењу својих права и дужности, Привремени орган ради и одлучује на седницама којима присуствује већина од укупног броја чланова Привременог органа.

#### II РАДНА ТЕЛА

##### Члан 6.

Ради ефикаснијег рада, у извршавању закона и других прописа и општих аката, као и обављање других послова из делокруга Привременог органа, могу се образовати комисије и друга радна тела.

Председника и чланове комисија и радних тела именује Привремени орган.

Председник комисије, односно другог радног тела, именује се из реда чланова Привременог органа.

Чланови комисија и других радних тела Привременог органа могу бити и грађани.



## Члан 7.

Комисије и радна тела оцењују подобност материјала за разматрање и одлучивање на седницама Привременог органа, оцењују целисходност предложених решења, закључака и мера, усклађују оцене и ставове обрађивача и других заинтересованих субјеката и утврђују закључке и предлоге за Привремени орган.

Састав и надлежност комисија и радних тела, утврђује се актом о њиховом образовању.

На начин рада комисија и других радних тела Привременог органа сходно се примњују одредбе овог Пословника.

## III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦЕ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

## Члан 8.

Припремање материјала за седницу Привременог органа врши јединица локалне самоуправе - Општинска управа.

Јединица локалне самоуправе - Општинска управа која у првом поступку решава о правима и обавезама из изворног делокруга општине у првом степену, благовремено привременом органу доставља жалбу на првостепено решење, односно закључак са свим списима који се налазе у предмету.

Предлози одлука и других аката које разматра привремени орган припремају се и достављају привременом органу у облику правних аката са образложењем.

Образложење садржи разлоге због којих су ти предлози из делокруга неодложних и текућих послова из надлежности Скупштине општине и извршних органа јединице локалне самоуправе.

Предлози одлука и других аката морају да садрже и рокове у којима се донети акти извршавају.

Предлог решења и других аката припрема јединица локалне самоуправе - Општинска управа и доставља привременом органу са изреком и образложењем на разматрање и одлучивање.

Предлози стратешких докумената морају да садрже објашњење свих потребних питања и анализе, извештаји, информације и слични материјали морају, поред објашњења, да садрже и закључак који се предлаже Привременом органу.

По поднетом захтеву јединица локалне самоуправе - Општинска управа уз захтев доставља Привременом органу предлог за доношење решења.

## Члан 9.

Радне верзије аката из члана 7. овог Пословника достављају се Привременом органу од стране овлашћеног обрађивача преко основне

организационе јединице Општинске управе надлежне за скупштинске послове која по пријему истих благовремено информисе председника Привременог органа у циљу сачињавања предлога дневног реда седнице Привременог органа.

## IV САЗИВАЊЕ И ТОК СЕДНИЦЕ

## Члан 10.

Привремени орган ради и одлучује на седницама.

Седнице Привременог органа сазива председник, по потреби.

Седнице Привременог органа одржавају се по правилу радним даном.

Седницама Привременог органа, председава председник, а у случају његове спречености, седницама председава заменик председника Привременог органа.

## Члан 11.

Председник сазива седнице по својој иницијативи или на предлог 1. члана Привременог органа уз предложени дневни ред.

Председник је дужан да сазове седницу, на писмени захтев лица из претходног става, у року од 5 дана од дана подношења захтева, тако да одржавање седнице буде најкасније у року од 7 дана од дана подношења захтева.

Ако председник не сазове седницу, у случајевима из претходног става, седницу може сазвати првопотписани члан Привременог органа у предлогу за сазивање седнице.

## Члан 12.

Предлог дневног реда седнице Привременог органа утврђује председник, на основу припремљених предлога аката за седницу Привременог органа.

Предлоге аката могу дати и стална радна тела које именује Привремени орган.

Предлог дневног реда се сачињава у целинама у зависности од питања која су на дневном реду, односно у завиности од органа у чијој је надлежности решавање тог питања.

## Члан 13.

О припреми седница Привременог органа стара се председник Привременог органа уз помоћ секретара Привременог органа.

Председник писменим путем одређује дан и час одржавања седнице Привременог органа и



предлаже дневни ред.

Писмени позив за седницу, са предлогом дневног реда доставља се свим члановима Привременог органа најкасније 1 дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно кад постоје оправдани разлози који морају бити образложени, седница се може сазвати и телефоном.

Уз позив се доставља предлог дневног реда, извод из записника са претходне седнице и материјал за све тачке предложеног дневног реда, у форми коју је припремио обрађивач акта са образложењем.

Ако се седница сазива телефонским путем, материјал који се разматра на седници се доставља непосредно пре одржавања седнице.

#### Члан 14.

Председник Привременог органа, у зависности од предлога аката који се налазе на предложеном дневном реду, одлучује о томе која ће лица позвати да присуствују седници Привременог органа, што се наводи у позиву за седницу.

Позив за седницу доставља се и средствима јавног информисања заједно са материјалима уколико то допуштају техничке могућности умножавања и дистрибуције.

#### Члан 15.

Председник отвара седницу пре утврђивања дневног реда. Председник Привременог органа утврђује да ли седници присуствује кворум за рад Привременог органа.

Дневни ред се утврђује на почетку сваке седнице Привременог органа.

Чланови Привременог органа могу давати предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда, који морају бити образложени.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа (дискусија).

Привремени орган се изјашњава о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, као и о предлогу дневног реда у целини.

#### Члан 16.

Након усвајања дневног реда прелази се на рад по појединим тачкама дневног реда по утврђеном редоследу.

На седници се отвара претрес по свакој тачки дневног реда о којој се расправља и одлучује.

#### Члан 17.

Претрес закључује председник, кад утврди

да више нема пријављених за учешће у расправи (дискусији).

По завршеном претресу, Привремени орган одлучује, односно усваја одговарајући акт или материјал.

#### Члан 18.

Председник Привременог органа прекида рад Привременог органа када утврди недостатак кворума на седници док се кворум не обезбеди, с тим да прекид рада може трајати најдуже 30 минута. Председник Привременог органа прекида рад Привременог органа и у другим случајевима ако то Привремени орган одлучи.

У случају прекида седнице, председник Привременог органа, писменим путем ће у складу са овим Пословником, одредити час и датум одржавања наставка одложене седнице.

### V ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦИ

#### Члан 19.

Привремени орган одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Привремени орган одлучује, по правилу, јавним гласањем, уколико Пословником или посебном одлуком Привременог органа, о томе како ће се гласати по одређеном питању, није одређено да се гласа тајно.

Приликом одлучивања, гласа се најпре о предлозима за измену или допуну предложеног акта, а потом за предлог акта у целини.

По извршеном гласању, председник гласно констатује:

- да је одлука донета једногласно,
- да је одлука донета већином гласова, уз навођење броја гласова "за", броја гласова "против" и броја гласова "уздржани",
- да одлука није донета, уз навођење броја гласова "за", броја гласова "против" и броја гласова "уздржани".

Ако број гласова "за" и "против" буде подједнак а нема уздржаних, гласање се понавља.

Уколико се поновним гласањем не донесе одлука "за" и "против" предлог се скида са дневног реда и на истој седници се не може решавати о истом питању.

Уколико било који члан Привременог органа изрази сумњу у резултат гласања, гласање ће се поновити појединачним изјашњавањем.

Члан Привременог органа који је гласао "против" или се "уздржао" од гласања има право да захтева да се то констатује у записнику.



## Члан 20.

Ток седнице Привременог органа снима се коришћењем компјутерске технике, путем бележења тонског записа на хард диску.

Тонски запис мора да садржи све податке о раду на седници, учесницима у расправи и њиховим излагањима, као и резултате гласања по свим питањима о којима се Привремени орган изјашњава гласањем.

Оригинални записником сматра се тонски запис преснимљен са хард-диска на компакт диск који испуњава потребне техничке стандарде као и интегрални текст донетих одлука у виду прилога тонском запису.

Орган управе надлежан за скупштинске послове је у обавези да седнице Привременог органа, са позивом, дневним редом, записником, материјалом и донетим актима коричи ради трајног чувања.

## Члан 21.

Сваки учесник у расправи има право да оствари увид у оригинални записник путем преслушавања тонског записа у року од 10 дана од дана одржавања те седнице.

Сваки учесник у расправи може да ауторизује текст свог излагања на седници најкасније у року од 5 дана од дана одржавања те седнице, у ком случају се тонски запис односно дела седнице обликује у писани запис.

Тонски запис на компакт-диску чува се трајно.

За сваку седницу Привременог органа, сачињава се извод из записника, који се у писменој форми доставља члановима за наредну седницу.

Извод из записника садржи најосновније податке о раду на седници: редни број и датум седнице, име председавајућег, имена присутних и имена одсутних чланова Привременог органа, имена лица која присуствују седници, поред чланова Привременог органа, питања о којима се одлучивало на седници, имена и презимена учесника у расправи по појединим питањима, исход гласања о појединим питањима и усвојена акта.

Председавајући формулише одлуке, решења и закључке који се уносе у записник.

Извод из записника са претходне седнице усваја се пре преласка на дневни ред. О примедбама на извод из записника не води се расправа.

Приликом усвајања, Привремени орган констатује да ли је било примедби на записник, које постају саставни део записника.

Извод из записника потписује председник и секретар Привременог органа.

На захтев члана Привременог органа, који је на седници издвојио мишљење, битни делови његове дискусије се уносе у извод из записника.

## VI РЕД ГОВОРА

## Члан 22.

На седници Привременог органа сваки члан има право да говори.

Нико не може да говори на седници Привременог органа, пре него што добије реч од председника.

Председник даје реч члановима по реду пријављивања.

Време излагања у дискусији износи најдуже 4 минута, с тим да чланови Привременог органа могу добити реч по истој тачки дневног реда највише 2 пута.

Члану Привременог органа, који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи.

Ако и после објашњења председника, члан Привременог органа остаје при томе да су Пословник или дневни ред повређени, председник позива Привремени орган да без претреса одлучи о том питању.

Ако члан Привременог органа затражи реч да би исправио навод, који је по његовом мишљењу нетачан и увредљив и захтева лично објашњење, председник му може дати реч – реплику, чим говор заврши лице које је реплику изазвало. Реплика може трајати најдуже до 2 минута.

Говорник на чију изјаву или говор је дата реплика нема право одговора на реплику.

## VII ПОШТОВАЊЕ ДНЕВНОГ РЕДА

## Члан 23.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то опоменути и позвати га да се држи дневног реда. Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председавајући ће му одузети реч.

## VIII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

## Члан 24.

О реду на седници Привременог органа, стара се председник.

За повреду реда на седници, председник може изрећи меру упозорења и одузимања речи.

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

Председник у току седнице, по властитој процени одређује паузу ради одмора и консултација.



## Члан 25.

Мера упозорења изриче се члану Привременог органа, који својим понашањем нарушава ред на седници (прекидањем говорника, узимањем речи када му није дата и сл.), или поступа супротно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану Привременог органа који нарушава ред на седници, а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Мера удаљења са седнице изриче се члану Привременог органа, који и поред изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници.

Ако председник изреченим мерама не може одржати ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници примењују се и на сва друга лица, која присуствују седници Привременог органа.

## IX АКТА КОЈЕ ДОНОСИ ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН

## Члан 26.

Привремени орган из оквира делокруга неодложних и текућих послова Скупштине општине и извршних органа, доноси: одлуке, решења, закључке, наредбе, упутства, препоруке и друга акта, даје аутентична тумачења аката које доноси.

Акте Привременог органа потписује председник.

Акти Привременог органа за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

О чувању и објављивању аката Привременог органа стара се секретар Привременог органа.

## X ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА

## Члан 27.

Право предлагања одлука, другог општег и појединачног акта (у даљем тексту: акта) има: председник, заменик председника и члан Привременог органа, стално радно тело, као и друга радна тела Привременог органа у складу са надлежностима утврђеним законом и посебним одлукама.

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

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење акта, циљ који се жели постићи доношењем акта.

Ако се предлогом акта стварају обавезе за

буџет, образложење садржи и процену износа финансијских средстава за његово спровођење.

## Члан 28.

Предлог акта, који је упућен Привременом органу, председник доставља свим члановима.

Ако предлог акта није припремљен у складу са Пословником, председник ће, пре достављања предлога акта члановима, затражити од предлагача да га усклади са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не поступи по налогу из претходног става овог члана, председник Привременог органа ће одбацити предлог и о томе известити Привремени орган.

## Члан 29.

О предлогу акта на седници Привременог органа се води јединствени претрес.

Када се заврши претрес, приступа се гласању о предлогу акта у целини.

## Члан 30.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку претреса да да допунско образложење предлога, чије излагање траје најдуже до 5 минута, с тим да Привремени орган може одлучити да се да дуже време за излагање, у зависности од обимности и сложености предлога.

Предлагач акта има право да учествује у претресу све до закључења претреса предлога акта, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Предлагач акта има право да повуче предлог акта све до завршетка претреса на седници.

## XI ПРЕДЛОЗИ ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ АКТА

## Члан 31.

Предлоге за измене и допуне аката могу поднети председник, заменик председника и чланови Привременог органа, најкасније 24 часа пре датума утврђеног за одржавање седнице, уколико је позив достављен најмање 2 дана пре рока за одржавање седнице.

Уколико се позив за седницу доставља у року краћем од рока наведеног у ставу 1. овог члана, рок за доставу предлога за измене и допуне аката који су на дневном реду је 1 час пре одржавања седнице.

Предлози за измене и допуне аката се подносе у писаном облику и садрже: назив предлога аката на који се предлог за измене и допуне односи, пун текст измена, односно допуна предлога, образложење са назначеним разлозима за подношење предлога за измене и допуне аката и име подносиоца.

Изузетно, предлози за измене и допуне аката



се могу предложити и усмено, са образложењем на седници, а до закључења претреса предлога аката, уколико се седница сазива телефонским путем или се акт доноси по хитном поступку.

#### Члан 32.

Предлози за измене и допуне аката који подноси предлагач акта, као и предлози за измене и допуне аката који је прихватио предлагач, постају саставни део предлога аката и о њима се одвојено не гласа.

Привремени орган одлучује о предлозима за измене и допуне аката по редоследу чланова предлога аката.

### XII ДОНОШЕЊЕ АКАТА ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

#### Члан 33.

Акт се може изузетно донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе акт, којим се уређују само питања и односи, настали услед околности које нису могле да се предвиде, а недоношење акта по хитном поступку, могло би да проузрокује штетне последице.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку мора бити образложен.

О предлогу да се акт донесе по хитном поступку, Привремени орган одлучује као о претходном питању, пре утврђивања дневног реда.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку, мора се доставити члановима Привременог органа најкасније до почетка седнице.

Председник Привременог органа, на почетку седнице, одређује време неопходно за упознавање са предлогом акта који се доноси по хитном поступку.

### XIII ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

#### Члан 34.

Члан Привременог органа има права и дужности у Привременом органу, одређене законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан Привременог органа стиче права и дужности у Привременом органу именовањем од стране Владе Републике Србије, односно од ступања на снагу Одлуке о образовању Привременог органа

општине Пријепоље.

Члан Привременог органа је дужан да присуствује седницама Привременог органа и учествује у њиховом раду и одлучивању.

#### Члан 35.

Члан Привременог органа, који је спречен да присуствује седници или из одређених разлога треба да напусти седницу, дужан је да о томе обавести председника, о чему председник обавештава Привремени орган.

#### Члан 36.

Члан Привременог органа има право да буде редовно, благовремено и тачно обавештаван о питањима, која се разматрају и о којима се одлучује на седници Привременог органа и о другим питањима, чије му је познавање потребно ради вршења дужности.

#### Члан 37.

Председник и заменик председника Привременог органа су на сталном раду, а чланови Привременог органа обављају дужност волонтерски.

Председник и заменик председника Привременог органа имају право на плату, а чланови Привременог органа имају право на накнаду за рад и накнаду других трошкова.

Право председника, заменика председника и чланова Привременог органа на примања из става 2. овог члана, уредиће се посебном одлуком овог органа.

#### Члан 38.

Председник Привременог органа је одговоран за законитост рада Привременог органа.

Председник Привременог органа је дужан да обустави од примене одлуку Привременог органа за коју сматра да није сагласна закону.

### XIV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

#### Члан 39.

Стручне административне и друге послове за потребе Привременог органа и чланова врши јединица локалне самоуправе – Општинска управа надлежна за скупштинске послове.



## XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 40.

На све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, Статута општине Пријепоље и други прописи којима је уређен рад органа локалне самоуправе.

## Члн 41.

Измене и допуне овог Пословника се врше на начин на који је и донет и за то је надлежан Привремени орган општине Пријепоље.

## Члан 42.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-36/08,  
дана: 01.09.2008. године

#### ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА

Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 3. став 2. Одлуке о образовању Привременог органа Општине Пријепоље ("Службени гласник РС" бр. 77/08) и члана 26. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље, број 020-36/08, од 01.09.2008. године, Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године донео је

### ОДЛУКУ

**О поверавању послова председнику  
Привременог органа општине Пријепоље**

## Члан 1.

Одређује се председник Привременог органа општине Пријепоље, Добро Лазаревић за наредбодавца за извршење буџета Општине Пријепоље.

Председник Привременог органа одлучује о употреби средстава текуће буџетске резерве у складу са Законом о буџетском систему, у висини од 50.000,00 динара без сазивања седнице Привременог органа.

## Члан 2.

Овлашћује се председник Привременог органа да представља и заступа општину, закључује уговоре којима се реализују одлуке у циљу стицања прихода, као и да закључује уговоре о набавци добара, радова и услуга.

## Члан 3.

Председник Привременог органа се стара о извршавању одлука и других аката које доноси Привремени орган.

## Члан 4.

Председник Привременог органа ће обављати и друге послове које му повери привремени орган посебним актом.

## Члан 5.

Сва овлашћења из ове одлуке има и заменик председника Привременог органа када замењује председника.

## Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-35/08  
Дана: 01.09.2008. године

#### ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 5. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/08) и члана 6. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље број 020-36/08 од 01.09.2008. Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници, одржаној 01.09.2008. године, донео је

### ОДЛУКУ

**о образовању одбора и других радних тела  
Привременог органа  
општине Пријепоље**

## Члан 1.

Овом Одлуком уређује се образовање,



делокруг, организација и рад одбора као сталних радних тела Привременог органа општине Пријеполје, као и посебних и повремених радних тела Привременог органа (у даљем тексту: Привремени орган).

#### Члан 2.

Стална радна тела Привременог органа општине су:

1. Одбор за привреду,
2. Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора,
3. Одбор за безбедност саобраћаја,
4. Одбор за молбе и жалбе,
5. Административни одбор,
6. Одбор за односе са верским заједницама,
7. Мандатно-имунитетски одбор,
8. Одбор за уступање градског грађевинског земљишта,
9. Одбор за прописе,
10. Одбор за одликовања и награде,
11. Одбор за пољопривреду,
12. Одбор за друштвене делатности.

Поред радних тела утврђених у ставу 1. овог члана Привремени орган може у складу са законом формирати друга радна тела.

#### Члан 3.

Одбори имају председника, и 4 члана.

Председника и чланове одбора именује Привремени орган.

Председник одбора именује се из реда чланова Привременог органа

Заменик председника и чланови одбора Привременог органа могу бити и грађани.

#### Члан 4.

Привремени орган може разрешити председника и члана одбора, а председник и члан одбора могу дати оставку, у којим случајевима Привремени орган бира новог члана.

У случају престанка мандата члана одбора, његовом вољом или разрешењем до избора новог члана сматра се да преостали број чланова одбора чини његов пун састав, с тим што

тај број мора бити већи од половине чланова који је утврђен овом Одлуком.

#### Члан 5.

Одбори оцењују подобност материјала за разматрање и одлучивање на седницама Привременог органа, оцењују целисходност предложених решења, закључака и мера, усклађују оцене и ставове обрађивача и других заинтересованих субјеката и утврђују закључке и предлоге за привремени орган.

#### Члан 6.

Привремени орган може образовати посебна и повремена радна тела.

Посебна рада тела се образују када је то законом предвиђено, а повремена се образују за извршавање конкретних задатака.

Актом о образовању утврђује се назив радног тела, састав, област за коју се образује, задатци, број чланова и друга питања од значаја за рад радног тела.

#### Члан 7.

Седницу одбора и других радних тела сазива председник.

На начин рада одбора и посебних повремених радних тела Привременог органа сходно се примењују одредбе Пословника о раду Привременог органа општине Пријеполје.

#### Члан 8.

Одбор за привреду разматра: питања повезивања привредних субјеката, како међусобно тако и са другим ванпривредним субјектима на нивоу општине и другим нивоима, питања рада локалне самоуправе од интереса за развој привреде, као и друга питања од заједничког интереса за развој привреде општине Пријеполје.

#### Члан 9.

Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора разматра: питања од општег интереса из области урбанизма, грађевинарства, стамбено-комуналне послове и даје своје мишљење органима локалне



самоуправе, разматра питања заштите и очувања природе и човекове животне средине на територији општине Пријеполје и иницира предузимање мера и акција надлежних субјеката у том правцу, даје мишљење на сва предложена документа (урбанистичке и просторне планове) Привременом органу као и председнику Привременог органа пре њиховог усвајања у смислу њихове рационалности, економичности и целисходности предложених решења, према одредбама Закона о планирању и уређењу простора и просторном плану Републике Србије.

#### Члан 10.

Одбор за безбедност саобраћаја обавља послове: координације и сарадње на развоју и унапређењу саобраћајног васпитања и образовања, развоја саобраћајне културе и саобраћајног превентивног рада у области безбедности саобраћаја и регулисања саобраћаја, предвиђене законом о безбедности саобраћаја на путевима и Одлуком о безбедности и регулисању саобраћаја на територији општине Пријеполје.

#### Члан 11.

Одбор за молбе и жалбе разматра: молбе и жалбе које се упућују Привременом органу и предлаже надлежним органима и службама мере за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце молби и жалби.

#### Члан 12.

Административни одбор: припрема и предлаже прописе којима се уређују питања и остваривању права и дужности чланова Привременог органа, доноси појединачне акте о статусним питањима чланова Привременог органа, изабраних и именованих функционера општине и Привременог органа. Утврђује предлог за обезбеђење средстава буџета општине Пријеполје. Утврђује предлог одлуке о коефицијентима и накнадама за рад председника, заменика председника и члановима Привременог органа, и именованих, постављених лица коју доноси Привремени орган.

#### Члан 13.

Одбор за уступање грађевинског неизграђеног земљишта: обавља послове

уступања неизграђеног грађевинског земљишта ради изградње објеката физичких и правних лица у смислу одредаба Закона о планирању и изградњи и Одлуке о уступању грађевинског земљишта.

#### Члан 14.

Одбор за прописе разматра: предлоге одлука и других аката који су упућени Скупштини на разматрање са аспекта њихове усклађености са законом и предлогом за давање аутентичног тумачења одлуке, другог прописа или акта који је донео Привремени орган.

#### Члан 15.

Одбор за одликовања и награде: предлаже критеријуме за доношење одлуке о наградама и признањима, по усвојеним критеријумима, разматра иницијативе за додељивање награда и признања и предлаже Привременом органу доделу награда и признања.

#### Члан 16.

Одбор за пољопривреду разматра: питања везана за стање у пољопривреди и њено унапређење на подручју општине Пријеполје. Разматра информације као и предлог одлука, закључака и других аката и иницира предузимање мера и акција из ове области.

#### Члан 17.

Одбор за друштвене делатности разматра: предлоге одлука, других аката и друга питања из надлежности Привременог органа у области предшколског, основног и средњег образовања, социјалне и дечије заштите, здравства, културе и физичке културе, информисања и друга питања из делокруга друштвених делатности.

#### Члан 18.

Одбор за односе са верским заједницама: прати, разматра и одлучује о питањима сарадње Привременог органа са верским заједницама у општини и по тим питањима даје мишљење и препоруке надлежним субјектима.

#### Члан 19.

Мандатно-имунитетски одбор разматра: Разматра питања у вези са мандатно-имунитетским правима Привременог органа.



## Члан 20.

Одбор и друга радна тела могу:

- предложити председнику Привременог органа да у предлог дневног реда Привременог органа унесе нека питања из њихове надлежности,
- иницирати и предлагати доношење општих аката,
- давати мишљења о актима других предлагача,
- поднети амандмане на предлоге општих аката и давати мишљења о амандманима других предлагача,
- разматрати предлог општег акта који се доноси по хитном поступку ако то привремени орган од њих затражи.

## Члан 21.

Вршење стручних и административних послова за потребе сталних радних тела Привременог органа обезбеђује секретар Привременог органа.

Стручне, организационе и административне послове везане за рад радних тела у складу са њиховим надлежностима, врши Општинска управа.

## Члан 22.

Стална и посебна радна тела Привременог органа у свом раду користе печат Скупштине општине Пријепоље а повремена радна тела користе печат органа из чије надлежности су образовани.

## Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ  
ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-34/08,  
дана 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 4. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/08) и члана 4. став 4. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље, бр. 020-36/08, од 01.09.2008. године Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА  
ПРЕДСЕДНИКА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

## I

Турковић Нецад, др хемијских наука из Пријепоља, именује се за заменика председника Привременог органа општине Пријепоље.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ  
ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-37/08,  
дана: 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 3. став 3. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/08) и члана 4. став 5. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље, бр. 020-36/08, од 01.09.2008. године Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

РЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ СЕКРЕТАРА  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

## I

Стојана Планић, дипломирани правник из Пријепоља, именује се за секретара



Привременог органа општине Пријепоље.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-39/08,  
дана: 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 5. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/08) и члана 6. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље, бр. 020-36/08, од 01.09.2008. године Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

## О Д Л У К У

о образовању Административног одбора  
Привременог органа Општине Пријепоље

## I

Образује се Административни одбор Привременог органа Општине Пријепоље у саставу:

- Азиз Хацифејзовић, дипл. економиста – професор, председник
- Сретко Радуловић, наставник, члан
- Радојка Вујичић, текстилни инжењер, члан
- Зихнија Бегановић, пензионер, члан
- Ана Пејовић, дипломирани правник, члан

## II

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

### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-38/08,  
дана: 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 5. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/08) и члана 6. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље, бр. 020-36/08, од 01.09.2008. године Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

## О Д Л У К У

о образовању Одбора за безбедност  
саобраћаја Привременог органа Општине  
Пријепоље

## I

Образује се Одбор за безбедност саобраћаја Привременог органа Општине Пријепоље у саставу:

- Зоран Деспотовић, ветеринарски техничар, председник
- Станко Кијановић, дипл. просторни планер, члан
- Ђамил Хаџалић, дипл. саоб. инжењер, члан
- Крсто Деспотовић дипл. маш. инжењер, члан
- Халид Хацијакуповић дипл. инж. електротехнике, члан

## II

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

### ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-42 /08,  
дана: 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Добро Лазаревић, с.р.



На основу члана 5. Одлуке о образовању Привременог органа општине Пријепоље ("Службени гласник РС", бр. 77/08) и члана 6. Пословника о раду Привременог органа општине Пријепоље, бр. 020-36/08, од 01.09.2008. године Привремени орган општине Пријепоље на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

### О Д Л У К У

о образовању Одбора за пољопривреду  
Привременог органа Општине Пријепоље

#### I

Образује се Одбор за пољопривреду Привременог органа Општине Пријепоље у саставу:

- Зоран Деспотовић, ветеринарски техничар, председник
- Амел Курбеговић, професор разредне наставе, члан
- Десимир Глушчевић, дипл. инж. пољопривреде, члан
- Сејфо Гојак, пољопривредник, члан
- Сафет Планић, економиста за туризам, члан

#### II

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

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ  
ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020- 44/08,  
дана: 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА  
Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 127/07), члана 4. Одлуке о образовању Привременог органа Општине Пријепоље ("Службени гласник РС", број 77/08) и члана 26. Пословника о раду Привременог органа Општине Пријепоље, број 020-36/08 од 01.09.2008. године, решавајући о текућим и неодложним пословима из надлежности Скупштине општине, Привремени орган Општине Пријепоље, на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

### Р Е Ш Е Њ Е

о разрешењу директора Јавног предузећа  
Дирекција за изградњу "Пријепоље" из  
Пријепоља

#### I

Разрешава се **Сабахудин Козица**, дипломирани грађевински инжењер из Пријепоља, дужности директора Јавног предузећа Дирекција за изградњу "Пријепоље" из Пријепоља.

#### II

Ово објавити у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ  
ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-41/08,  
дана 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА,  
Добро Лазаревић, с.р.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 127/07), члана 4. Одлуке о образовању Привременог органа Општине Пријепоље ("Службени гласник РС", број 77/08) и члана 26. Пословника о раду Привременог органа Општине Пријепоље, број 020-36/08 од 01.09.2008. године, решавајући о текућим и неодложним пословима из надлежности Скупштине општине, Привремени орган Општине Пријепоље, на својој 1. седници одржаној 01.09.2008. године, донео је

### Р Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности директора  
Јавног предузећа Дирекција за изградњу  
"Пријепоље" из Пријепоља

#### I

**Радивоје Мрдаковић**, дипломирани економиста из Пријепоља именује се за вршиоца дужности директора Јавног предузећа Дирекција за изградњу "Пријепоље" из Пријепоља.



## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ  
ПРИЈЕПОЉЕ

Број: 020-40/08,  
дана 01.09.2008. године

ПРЕДСЕДНИК  
ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА,  
Добро Лазаревић, с.р.

Општинска изборна комисија је на седници одржаној 10.09.2008. године донела

**ЗАКЉУЧАК**  
**О ДОПУНИ ОБРАСЦА БРОЈ ООСОП-**  
**1/08**

Изборна листа кандидата за избор одборника Скупштине општине Пријепоље број ООСОП-1/08 допуњава се тако што се додаје тачка 9. и гласи: "уверење о држављанству РС за сваког кандидата"

Закључак о допуни обрасца ООСП-1/08 објавити у Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 013-135/08  
Пријепоље

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

ПРЕДСЕДНИК  
Ханка Хајдаревић, с.р.



	Страна	Страна
Пословник о раду Привременог органа општине Пријепоље .....	1	Одлука о образовању Административног одбора Привременог органа општине Пријепоље ..... 11
Одлука о поверавању послова председнику Привременог органа општине Пријепоље .....	7	Одлука о образовању Одбора за безбедност саобраћаја Привременог органа општине Пријепоље. 11
Одлука о образовању одбора и других радних тела Привременог органа општине Пријепоље .....	7	Одлука о образовању Одбора за пољопривреду Привременог органа општине Пријепоље ..... 12
Решење о именовању заменика председника Привременог органа општине Пријепоље .....	10	Решење о разрешењу директора Јавног предузећа Дирекција за изградњу "Пријепоље" у Пријепољу.. 12
Решење о именовању секретара Привременог органа општине Пријепоље .....	10	Решење о именовању вршиоца дужности директора ЈП Дирекција за изградњу ..... 12
		Закључак о допуни обрасца број ООСОП-1/08..... 13

Издавач: Општинска управа Скупштине општине Пријепоље  
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК, општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 3.

Одговорни уредник: Стојана Планић

Уредник: Љиљана Дробњак,

Технички уредник: Есад Мушкић

Телефон: 033/712-881

Жиро рачун: 840-6640-93

Штампа: Графокартон - Пријепоље, тел: 033/710-009