

На основу члана 56. став 2. Статута општине Прибој (Службени лист општине Прибој бр.1/19) и члана 12. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Прибој (Сл. лист општине Прибој бр. 6/2019), Одбор за прописе Скупштине општине Прибој на седници одржаној 05.03.2020. године, утврдио је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Прибој.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Прибој обухвата:

1. Пословник Скупштине општине Прибој (Сл. лист општине Прибој бр. 5/2013 - основни текст)

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Прибој (Сл. лист општине Прибој бр. 6/2019), из које су изостављени члан 12. којим је овлашћен Одбор за прописе да утврди пречишћен текст и члан 13. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИБОЈ (пречишћен текст)

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Прибој (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика са грбом Републике Србије и текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом: “Република Србија, Општина Прибој, Скупштина општине Прибој”.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива.

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

Члан 5.

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

Скупштина се конституише најкасније у року од два месеца од објављивања резултата.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 7.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 8.

На конститутивној седници Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 9.

Одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 10.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године,

односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 12.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 13.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 15.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Гласачке листиће штампа Општинска управа у броју који је једнак броју одборника у Скупштини.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем речи „за“ или „против“ предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога.

Члан 16.

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

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника. Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 17.

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

Члан 18.

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Ако заменику председника скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника скупштине може бити на сталном раду у општини.

4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 19.

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине .

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

За секретара скупштине општине 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 трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима и радним искуством од најмање три године.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

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

Члан 20.

Заменик секретара Скупштине, када Скупштина одлучи да секретар Скупштине има заменика, поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 21.

Скупштина бира извршне органе, по правилу, на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Члан 22.

Председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 23.

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Члан 24.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Члан 25.

Скупштина бира 7 чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Члан 26.

Када одлучује о избору председника, скупштина општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника општине и чланова општинског већа.

Тајно гласање врши се заокруживањем речи „за“ или „против“ предлога у целини, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

Члан 27.

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

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

2. Разрешење и оставка

Члан 28.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Председник општине може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине 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, уз примену минималног рока за заказивање седнице из члана 71. став 2. и 3. овог Пословника..

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

О поднетој оставци председника општине, председник скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице.

Члан 29.

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

Члан 30.

Заменик председника општине односно члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

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

У случају да скупштина општине разреши заменика председника општине или члана општинског већа на предлог једне трећине одборника, председник општине је дужан да на првој наредној седници скупштине општине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине, односно члана општинског већа.

О поднетој оставци заменика председника општине или члана општинског већа, председник скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице скупштине општине.

У случају из става 5. овог члана, председник општине је дужан да на наредној седници скупштине поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана општинског већа.

Члан 31.

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.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине Прибој, с тим да

они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

2 Председник Скупштине

Члан 32.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, остварује сарадњу са председником општине и општинским већем, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине Прибој (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

Члан 33.

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

Ако је оставка усмено или у писаној форми поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без расправе констатује да је председнику Скупштине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без расправе констатује престанак функције председника Скупштине.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

Члан 34.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

2.Заменик председника Скупштине

Члан 35.

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

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине.

Члан 36.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар и заменик секретара Скупштине

Члан 37.

Секретар скупштине одговоран је за благовремено достављање података, списа и исправа када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Члан 38.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 19. овог пословника.

Члан 39.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

Члан 40.

Заменик секретара Скупштине, када Скупштина одлучи да секретар Скупштине има заменика, замењује секретара у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине, када Скупштина одлучи да секретар Скупштине има заменика, поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине и може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 41.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање 3 /три/ одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од 3 /три/ одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине, уз писану сагласност одборника који мења припадност одборничкој групи.

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

Члан 42.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Општинска управа.

5. Радна тела

Члан 43.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником и Статутом, оснивају се одбори, као стална радна тела.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене Статутом општине и пословником Скупштине општине.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Члан 43а

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 43б

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела и одборници скупштине.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

Одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања.

Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

Члан 44.

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу одборничке групе.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

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

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

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

Члан 45.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

Члан 46.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове спречености или одсутности.

Члан 47.

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

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

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

Седнице сталних радних тела

Члан 48.

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 49.

Стално радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим пословником другачије одређено.

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице сталног радног тела доставља се члановима сталног радног тела најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Члан 50.

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

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

Члан 51.

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге сталног радног тела.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

Члан 52.

На седници сталног радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе: имена

присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Члан 53.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши Општинска управа.

Одбори

Члан 54.

Стална радна тела Скупштине општине су:

- 1. Одбор за привреду, буџет и финансије;**
- 2. Одбор за просвету, културу и информисање;**
- 3. Одбор за урбанизам и комунално-стамбене делатности;**
- 4. Одбор за пољопривреду;**
- 5. Одбор за прописе;**
- 6. Одбор за заштиту животне средине;**
- 7. Одбор за представке и предлоге;**
- 8. Одбор за равноправност полова;**
- 9. Одбор за омладину и спорт;**
- 10. Одбор за административно-мандатна питања;**

Члан 55.

Одбор за привреду, буџет и финансије даје иницијативе везане за економски развој, разматра стратегије и планове економског развоја и прати спровођење планова и програма локалног економског развоја, прати и разматра питања из области буџета и финансија из надлежности Скупштине општине, разматра предлоге одлука о буџету и Завршном рачуну буџета, таксама и другим накнадама, као и друга питања из области буџета и финансија.

Одбор има 5 чланова.

Члан 56.

Одбор за просвету, културу и информисање, прати и разматра питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, и предлаже мере унапређење њиховог рада. Даје мишљење на предлоге одлука и других општих аката из ових области.

Одбор има 5 чланова.

Члан 57.

Одбор за урбанизам и комунално-стамбене делатности разматра питања из области стамбено комуналне делатности, урбанизма, просторног планирања, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, прати рад јавних предузећа чије је оснивач Скупштина општине и предлаже мере за унапређење њиховог рада. Даје мишљење на предлоге одлука и других општих аката из ових области.

Одбор има 5 чланова.

Члан 58.

Одбор за пољопривреду разматра питања развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде, уређење сеоских подручја и развој села. Даје мишљење на предлоге одлука из области пољопривреде, шумарства, прехранбене индустрије, водопривреде, ветеринарства, пољопривредног задругарства и развоја села.

Одбор има 5 чланова.

Члан 59.

Одбор за прописе разматра предлоге одлука и других аката који су упућени Скупштини општине на разматрање са аспекта њихове усклађености са законом, утврђује предлог одлуке о аутентичном тумачењу одлука, других прописа и аката које је донела Скупштина општине, утврђује пречишћен текст одлука и других аката Скупштине општине.

Одбор има 5 чланова.

Члан 60.

Одбор за заштиту животне средине даје мишљење на предлоге одлука и других општих аката из области система заштите и унапређивања животне средине, очувања и развоја природних и радом створених вредности, рационалног коришћења, спречавања и отклањања загађивања природних ресурса.

Одбор има 5 чланова.

Члан 61.

Одбор за представке и предлоге разматра представке и предлоге који су упућени скупштини и предлаже скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце уколико су то захтевали.

Одбор има 5 чланова.

Члан 62.

Одбор за равноправност полова даје мишљење на предлог одлука са становишта унапређивања и постизања равноправности (родне једнакости) полова. Одбор сагледава стање вођења политике, извршавање закона, других прописа и општих аката од стране органа општине и функционера одговорних скупштини општине, са становишта поштовања равноправности полова.

Одбор има 5 чланова.

Члан 63.

Одбор за омладину и спорт разматра питања из области спорта и физичке културе, као и друга питања са становишта положаја младих, иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе; учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање; даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина општине у областима значајним за младе; даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Општине.

Одбор има 5 чланова.

Члан 64.

Одбор за административно-мандатна питања одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно-правног статуса у складу са Законом, овим Статутом и одлукама органа Општине, предлаже Скупштини општине доношење одлука о избору, именовању и разрешењу из надлежности Скупштине општине у свим случајевима где се избор, именовање и разрешење не врши по посебном поступку прописаном Статутом и Пословником.

Одбор има 5 чланова.

Посебна радна тела

Члан 65.

Одлуком Скупштине општине могу се образовати и други одбори као посебна стална радна тела.

Повремена радна тела

Члан 66.

Скупштина, по потреби, а на предлог одборника, председника општине или Општинског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 67.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују: назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из састава одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о раду сталних радних тела.

V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 68.

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

Свечана седница Скупштине одржава се поводом Дана Општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 69.

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

Члан 70.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев председника општине, Општинског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице скупштине, председник може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

3.

Захтев за заказивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

4.

Минималан рок за сазивање седнице скупштине, из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу, без права да је одложи.

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

Члан 71.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 5 /пет/ дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице.

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник општине, начелник Општинске управе, а по потреби чланови Општинског већа општине Прибој, руководиоци организационих јединица Општинске управе, директори јавних предузећа и установа, народни посланици Народне Скупштине Републике Србије, који имају пребивалиште на територији општине Прибој и друга лица које председник Скупштине позове или им присуствовање на седници одобри на њихов захтев.

Позив за седницу Скупштине и предлог дневног реда обавезно се достављају средствима јавног информисања.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 72.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику .

Код утврђивања предлога дневног реда, председник Скупштине може консултовати председнике одборничких група.

Члан 73.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине.

3. Ток седнице

Члан 74.

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

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Када услед обимности дневног реда, потребе да се изврше неопходне припреме и прибаве мишљења или из других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан о чему се писмено или телефоном обавештавају само одсутни одборници.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду седнице да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника.

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 75.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Уколико записник са претходне седнице Скупштине одборницима, из оправданих разлога, које образлаже председник Скупштине, није уручен до почетка седнице или им је уручен непосредно пре почетка седнице, као и у случају да записник не буде усвојен, о усвајању записника одборници ће се изјаснити на наредној седници Скупштине.

Примедбе на записник достављају се секретару Скупштине у писаном облику најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице на којој се записник усваја, уколико је записник достављен одборницима у складу са чланом 71. став 4. овог пословника.

Пре одлучивања о записнику секретар Скупштине обавештава Скупштину о достављеним примедбама са мишљењем о њиховој основаности.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 76.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Сваки одборник, Општинско веће и председник општине могу предложити измену односно допуну предложеног дневног реда и то: да се предложени дневни ред допуни предлогом акта односно разматрањем одређеног питања, да се поједине тачке повуку из предложеног дневног реда или да се промени редослед тачака у предложеном дневном реду

Приликом утврђивања дневног реда сваки предлагач измене или допуне предложеног дневног реда може усмено да образложи свој предлог. Укупно време за образлагање свих предлога за измену или допуну предложеног дневног реда за одборничку групу износи до 15 минута, а за одборника који није члан одборничке групе, председника општине и овлашћеног представника Општинског већа, када су они предлагачи измене или допуне предложеног дневног реда, три минута.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда подnose се председнику Скупштине у писаној форми и морају бити образложени.

Предлог акта за допуну дневног реда мора бити сачињен у складу са Пословником.

Предлози којима се вређа морал, достојанство Скупштине, достојанство и интегритет одборника или других лица неће бити узети у разматрање, о чему председник Скупштине обавештава одборнике.

Предлози за допуну предложеног дневног реда, подnose се најкасније 48 часова пре часа одређеног за почетак седнице Скупштине. Изузетно, предлози који се односе на избор, именовања и разрешења и престанак функције подnose се најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице. Предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда и за промену редоследа тачака достављају се најкасније 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице."

Одредба става 7. овог члана не односи се на предлог за доношење акта по хитном поступку.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, као и предлози аката чије доношење се предлаже по хитном поступку достављају се одборницима до часа одређеног за почетак седнице.

Члан 76а

Приликом утврђивања дневног реда Скупштина, без расправе и по редоследу достављања

предлога, следећим редом одлучује о предлогу:

- за разматрање акта по хитном поступку;
- да се предложени дневни ред допуни;
- да се поједине тачке повуку из предложеног дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;

По завршеном гласању о предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда, председник Скупштине предлаже дневни ред о коме Скупштина, без расправе, гласа у целини.

Члан 77.

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

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Општинског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

Расправа се може водити и ако у сали није присутна већина од укупног броја одборника.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Члан 78.

О свакој тачки дневног реда, право да говоре, по следећем редоследу и временском трајању, имају следећи учесници:

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача акта, који добија реч кад је затражи и може говорити више пута, у укупном трајању највише до 20 минута;
- известилац са седнице сталног радног тела на којој је разматрана тачка о којој се води расправа, који има право да говори једном, у трајању до пет минута;
- председник одборничке групе, овлашћени представник одборничке групе, односно одборник који је члан одборничке групе има право да говори у оквиру укупног времена одређеног за ту одборничку групу, у складу са чланом 79. овог пословника;
- одборник који није члан одборничке групе има право да говори једном, у трајању до пет минута;

Председник Скупштине може дати реч: председнику општине, члану Општинског већа, секретару Скупштине и начелнику Општинске управе, највише до 10 минута.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане, који могу да говоре највише до пет минута.

Пријаве за реч са редоследом одборника подноси председник, односно овлашћени представник одборничке групе, као и одборник који није члан одборничке групе, за поједину тачку дневног реда, у писаном облику, до отварања расправе по тој тачки, а остали учесници у расправи усмено, по отварању расправе.

Члан 79.

Укупно време за расправу, рекламирање повреде пословника и коришћење права на реплику за

одборничке групе и одборнике који нису чланови одборничких група, за једну тачку дневног реда износи три и по часа.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника - чланова те одборничке групе као и на одборнике који нису чланови одборничких група, који имају право по пет минута.

У случају спајања расправе о више тачака дневног реда, укупно време из става 1. овог члана може се рачунати у двоструком трајању, ако Скупштина, на предлог одборника, тако одлучи.

Члан 80.

Председник Скупштине даје реч одборницима према редоследу који је утврдила њихова одборничка група, до истека укупног времена утврђеног за одборничку групу по тачки дневног реда.

Уколико су за расправу пријављени одборници из више одборничких група, председник Скупштине даје им реч наизменично, тако да прво говори одборник који је члан бројчано највеће одборничке групе, па до бројчано најмање, све док има пријављених одборника.

Одборничка група не мора да користи време које има на располагању, односно не мора да га у потпуности искористи.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

Када председник Скупштине говори као одборник, председавање препушта заменику председника Скупштине.

Председник Скупштине ће, у случају прекорачења времена одређеног за излагање, упозорити говорника да је време истекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање изриче му дисциплинску меру одузимања речи."

Члан 81.

У расправи о предлогу одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник, односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе има иста права као предлагач, односно представник предлагача.

Члан 82.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 83.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику, у трајању до два минута.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе, односно овлашћени представник одборничке групе уколико седници не присуствују председник и заменик одборничке групе.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени

услови из ст. 1. и 2. овог члана.

Члан 84.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже два минута.

Време цитирања прописа који су повређени не рачуна се укупно време из става 2 .овог члана.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог пословника.

Председник Скупштине ће одборнику који се не придржава одредаба овог члана ускратити право на рекламирање повреде пословника или уколико одборник на очигледан начин злоупотребљава право предвиђено овим чланом, изрећи меру одузимања речи.

Члан 85.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

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

4. Одлучивање

Члан 86.

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

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

Члан 87.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 88.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином од укупног броја одборника:

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
4. доноси просторни план;

5. доноси урбанистичке планове;
6. одлучује о јавном задуживању Општине;
7. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
9. доноси Пословник Скупштине општине;
10. доноси Одлуку о образовању и укидању месних заједница;
11. доноси Одлуку о образовању Савета за међунационалне односе;
12. бира и разрешава председника Општине, председника Скупштине, заменика председника Општине, заменика председника Скупштине, чланове Општинског већа и заштитника грађана;
13. усваја Етички кодекс;
14. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом, Статутом, одлуком Скупштине општине и овим пословником.

Члан 89.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осима ако законом, Статутом, овим пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

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

Члан 90.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су уздржани.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 91.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 92.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

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

5. Одржавање реда на седници

Члан 93.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

Члан 94.

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

Члан 95.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 94. овог пословника.

Члан 96.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

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

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

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 96а

На основу изречених мера из члана 93. овог пословника, Одбор за административно-мандатна питања изриче новчане казне и то:

Одборник коме су изречене две мере упозорења, кажњава се новчаном казном у висини од 20% месечне накнаде.

Одборник коме је одузета реч, кажњава се новчаном казном у висини од 50 % месечне накнаде.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице, кажњава се новчаном казном у висини од 100 % месечне накнаде.

Ако је одборнику изречено више мера за повреду реда на седници Скупштине, новчане казне се не сабирају, већ се примењује само највиша новчана казна.

Одборнику се износ новчане казне одузима од накнаде за месец у коме је одржана седница Скупштине на којој је изречена мера.

Члан 97.

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

6. Записници

Члан 98.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине, а усвојени записник потписују председник Скупштине и секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

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

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

Члан 99.

О раду на седници Скупштине обезбеђује се тонски запис седнице.

VI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 100.

Скупштина доноси: одлуке, решења, закључке, пословник, декларације, препоруке, друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником и доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2. Предлагање одлуке

Члан 101.

Право предлагања одлуке имају: сваки одборник скупштине општине, радно тело скупштине општине, општинско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

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

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

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Општинском већу кад оно није предлагач.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Радна тела Скупштине и Општинско веће, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 101. став 5. овог пословника, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 103.

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

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

Члан 104.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 105.

При предлагању других аката из члана 100. овог пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Јавна расправа

Члан 106.

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина разматра заједно са извештајем предлагача о спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 1. овог члана садржи приказ свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

4. Амандман

Члан 107.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Општинско веће, председник општине, стално радно тело Скупштине, Савет за међунационалне односе у случају из члана 101. став 5. овог пословника и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији Општине.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем.

Амандман се подноси најкасније 48 часа пре седнице, а изузетно на седници о предлогу који је поднет на седници.

Амандман на урбанистички план може се поднети најкасније пет дана пре одржавања седнице Скупштине, а уз текст амандмана одборницима се доставља и мишљење Комисије за планове.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача, Општинско веће кад оно није предлагач и надлежно радно тело Скупштине.

Амандман на предлог одлуке која се тиче националне равноправности, који је поднео други овлашћени подносилац пре седнице, доставља се и Савету за међунационалне односе ради прибављања мишљења.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

Члан 108.

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

5. Аутентично тумачење

Члан 109.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети овлашћени предлагач акта.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина, на предлог Општинског већа, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука.

6. Хитан поступак

Члан 110.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Када предлаже хитан поступак, предлагач акта мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 111.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

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

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 112.

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

Члан 113.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових исправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се

надлежна стручна служба Општинске управе.

Члан 114.

Акти из члана 100. овог пословника објављују се у "Службеном листу општине Прибој".

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

Члан 115.

Рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају ванредног стања, уређују се посебном одлуком Скупштине

VIII- ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 116.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 117.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање 1/3 одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

Члан 118.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве организационој јединици Општинске управе надлежној за послове Скупштине, најкасније два дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Члан 119.

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у Општини, односно која су од значаја за остваривање националне и родне равноправности, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима која су предмет расправе, могу да присуствују седници и да учествују у раду Скупштине.

У случају да не постоји могућност да сви пријављени грађани и представници њихових удружења присуствују седници и учествују у раду Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници и учешће у расправи и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми. Писане коментаре и предлоге грађана и њихових удружења председник Скупштине доставља одборницима најкасније до почетка седнице.

Члан 120.

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

Скупштина може да одлучи да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

Члан 121.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 122.

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

Члан 123.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Општинске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

IX - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 124.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 125.

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

Члан 126.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Члан 127.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и начелника Општинске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 128.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 129.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу, доставља на првој наредној седници.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

На одборничко питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио, одговор се доставља свим одборницима.

Члан 130.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и, по правилу, треба да садржи предлоге за решавање проблема на које се питање односи.

Члан 131.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

Члан 132.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

ОДБОР ЗА ПРОПИСЕ
Број: 02- 20 од 05.03.2020.године

Председник
Одбора за прописе
Бобан Чоловић, с.р