

(4/2009 | 2/2015)

P O S L O V N I K
Skupštine opštine
S j e n i c a

Na osnovu člana 32. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/2007) i člana 28. Statuta opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik Sjenica", broj 4/2002... i 13/08), Skupština opštine Sjenica na sednici održanoj 31. 03. 2009. godine, donela je

ZAKLJUČAK

Usvaja se Poslovnik o radu Skupštine opštine Sjenica u svemu kao u dostavljenom tekstu predloga Poslovnika bez izmena i dopuna.

Zaključak dostaviti:
- Primerak uz materijal sa sednice

SKUPŠTINA OPŠTINE SJENICA

Broj 06-7/2009-3-1



Predsednik Skupštine opštine,
Harun Hajradinović

Skupština opštine Sjenica ,na sednici održanoj 31. 03. 2009.godine, na osnovu člana 41. Statuta opštine Sjenica („Službeni glasnik opštine Sjenica“, broj _____), donosi

P O S L O V N I K

SKUPŠTINE OPŠTINE SJENICA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom uređuje se konstituisanje, organizacija i rad Skupštine opštine Sjenica (u daljem tekstu: Skupština) i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika.

Član 2.

Skupštinu predstavlja predsednik Skupštine.

Član 3.

Pečat Skupštine je okruglog oblika sa grbom Republike Srbije i tekstem ispisanim na srpskom jeziku i ćiriličnim pismom i na bosanskom jeziku i latiničnim pismom“Republika Srbija, Opština Sjenica,Skupština opštine Sjenica.

Tekst pečata ispisuje se u koncentričnim krugovima oko grba Republike Srbije.

II - KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

1. Konstitutivna sednica

Član 4.

Konstitutivnu sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine prethodnog saziva u roku od 15 dana od dana objavljivanja konačnih rezultata izbora.

Konstitutivnom sednicom Skupštine, do izbora predsednika Skupštine, predsedava najstariji odbornik (u daljem tekstu: predsedavajući), a u radu mu pomažu po jedan najmlađi odbornik sa dve izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mesta i sekretar Skupštine prethodnog saziva.

Ako predsednik Skupštine prethodnog saziva ne sazove konstitutivnu sednicu u roku iz stava 1. ovog člana, sednicu može da sazove najstariji odbornik novog saziva, odnosno sledeći najstariji odbornik koji to prihvati.

Uz poziv za prvu sednicu odbornicima se obavezno dostavlja Statut opštine Sjenica i Poslovnik Skupštine.

Član 5.

Skupština se smatra konstituisanom izborom predsjednika Skupštine i postavljenjem sekretara Skupštine.

2. Potvrđivanje mandata odbornika

Član 6.

Odbornici stiču prava i dužnosti odbornika Skupštine danom potvrđivanja mandata.

Član 7.

Skupština potvrđuje mandate odbornicima na osnovu izveštaja Verifikacionog odbora (u daljem tekstu: Odbor).

Član 8.

Na početku konstitutivne sednice Skupštine predsedavajući predlaže sastav Odbora.

Odbor ima 3 člana i to po jednog člana sa tri izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mandata u Skupštini.

Odbor je izabran ako se za njega, javnim glasanjem, izjasni većina prisutnih odbornika.

Odborom predsedava najstariji član Odbora.

Odbor prestaje sa radom kad Skupština potvrdi mandate odbornika.

Član 9.

Odbor na osnovu izveštaja Opštinske izborne komisije o sprovedenim izborima utvrđuje da li su podaci iz uverenja o izboru svakog odbornika istovetni sa podacima iz izveštaja Opštinske izborne komisije i da li su uverenja izdata od nadležnog organa i o tome podnosi izveštaj Skupštini.

Član 10.

O potvrđivanju mandata odbornika, na osnovu izveštaja Odbora, Skupština odlučuje javnim glasanjem. U glasanju mogu učestvovati odbornici kojima su mandati dodeljeni u skladu sa zakonom i koji imaju uverenje Opštinske izborne komisije o izboru za odbornike.

Mandat odbornika počinje da teče danom potvrđivanja mandata i traje četiri godine, odnosno do prestanka mandata odbornika tog saziva Skupštine.

Član 11.

Odbornici kojima je mandat potvrđen, polažu zakletvu potpisivanjem teksta koji glasi: "Zaklinjem se da ću se u radu Skupštine opštine Sjenica pridržavati Ustava, zakona i Statuta opštine Sjenica i da ću časno i nepristrasno vršiti dužnost odbornika, rukovodeći se interesima građana."

3. Izbor predsednika i zamenika predsednika Skupštine

Član 12.

Skupština, na konstitutivnoj sednici, bira predsednika Skupštine iz reda odbornika, na četiri godine, tajnim glasanjem.

Kandidata za predsednika Skupštine može predložiti najmanje trećina odbornika.

Odbornik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Član 13.

Predlog kandidata za predsednika Skupštine podnosi se predsedavajućem u pisanom obliku, nakon potvrđivanja mandata odbornika.

Radi pripreme predloga iz stava 1. ovog člana, predsedavajući određuje pauzu u trajanju od najmanje 30 minuta.

Predsedavajući dostavlja odbornicima sve podnete predloge kandidata za predsednika Skupštine.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, biografiju, stranačku pripadnost, obrazloženje, saglasnost kandidata u pisanom obliku, kao i ime i prezime izvestioca predlagača.

U ime predlagača, izvestilac predlagača ima pravo da obrazloži predlog.

Predloženi kandidat za predsednika Skupštine ima pravo da se predstavi.

O predloženim kandidatima otvara se rasprava.

Posle rasprave predsedavajući utvrđuje listu kandidata za predsednika Skupštine po azbučnom redu prezimena.

Član 14.

Glasanjem za izbor predsednika Skupštine rukovodi predsedavajući, a pomaže mu po jedan najmlađi odbornik sa dve izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mesta i sekretar Skupštine prethodnog saziva.

Kandidat za predsednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem niti da pomaže u rukovođenju.

Član 15.

Glasanje se vrši na glasačkim listićima.

Svi glasački listići su iste veličine, oblika i boje i overeni pečatom Skupštine.

Na glasačkom listiću kandidati se navode redosledom utvrđenim u listi kandidata. Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Glasa se za jednog od kandidata između kandidata čija su imena navedena na glasačkom listiću, zaokruživanjem rednog broja ispred njegovog imena.

Kada je predložen samo jedan kandidat za predsednika Skupštine glasanje se vrši zaokruživanjem „za“ ili „protiv“ predloga.

Nevažećim se smatra glasački listić koji nije popunjen, koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je odbornik glasao, na kome je zaokružen veći broj kandidata, kao i glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi da li je odbornik glasao „za“ ili „protiv“ predloga.

Za predsjednika Skupštine izabran je odbornik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja odbornika.

Ako u prvom krugu glasanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu, u drugom krugu glasaće se o dva kandidata koja su u prethodnom krugu imala najveći broj glasova.

U drugom krugu izabran je kandidat koji dobije većinu glasova od ukupnog broja odbornika.

Ako ni u drugom krugu nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, postupak kandidovanja i izbora se ponavlja.

Član 17.

Predsjednik Skupštine stupa na dužnost po objavljivanju rezultata glasanja i preuzima vođenje sednice.

Član 18.

Predlaganje i izbor zamenika predsjednika Skupštine sprovodi se po istom postupku koji je ovim poslovníkom utvrđen za izbor predsjednika Skupštine.

4. Postavljenje sekretara i zamenika sekretara Skupštine

Član 19.

Skupština, na konstitutivnoj sednici, postavlja sekretara Skupštine iz reda diplomiranih pravnika, sa položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

Sekretar Skupštine se postavlja na predlog predsjednika Skupštine, javnim glasanjem, na četiri godine i može biti ponovo postavljen.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, biografiju i obrazloženje.

Sekretar Skupštine je postavljen ako je dobio većinu glasova prisutnih odbornika.

Ako kandidat za sekretara Skupštine ne dobije potreban broj glasova za postavljenje, postupak za postavljenje se ponavlja.

Član 20.

Zamenik sekretara Skupštine postavlja se na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar Skupštine.

III -IZBOR I RAZREŠENJE IZVRŠNIH ORGANA OPŠTINE/GRADA

1. Izbor

Član 21.

Skupština bira izvršne organe, po pravilu, na konstitutivnoj ili prvoj narednoj sednici, a najkasnije u roku od mesec dana od dana konstituisanja.

Član 22.

Predsednika opštine, zamenika predsednika opštine i članove Opštinskog, Skupština bira na vreme od 4 godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Član 23.

Predsednika opštine bira Skupština, iz reda odbornika.

Kandidata za predsednika opštine predlaže predsednik Skupštine.

Obrazloženi predlog kandidata za predsednika opštine predstavlja Skupštini dostavlja odbornicima.

Predloženi kandidat za predsednika opštine ima pravo da se predstavi Skupštini.

Član 24.

Zamenika predsednika opštine bira Skupština iz reda odbornika.

Kandidata za zamenika predsednika opštine predlaže kandidat za predsednika opštine.

Obrazloženi predlog kandidata za zamenika predsednika opštine, predstavlja Skupštini dostavlja odbornicima.

Član 25.

Skupština bira 9 članova Opštinskog veća.

Članovi Opštinskog veća koje bira Skupština ne mogu istovremeno biti i odbornici.

Kandidate za članove Opštinskog veća predlaže kandidat za predsednika opštine.

Obrazloženi predlog kandidata za članove Opštinskog veća predstavlja Skupštini dostavlja odbornicima.

Član 26.

O predloženim kandidatima za predsednika opštine, zamenika predsednika opštine i članove Opštinskog veća, Skupština odlučuje istovremeno.

Tajno glasanje vrši se zaokruživanjem „za“ ili „protiv“ predloga u celini, po postupku predviđenom ovim poslovníkom za donošenje odluka Skupštine tajnim glasanjem.

Član 27.

Predsedniku opštine i zameniku predsednika opštine izborom na te funkcije prestaje mandat odbornika u Skupštini.

Odborniku koji bude izabran za člana Opštinskog veća prestaje odbornički mandat.

2. Razrešenje i ostavka

Član 28.

Predsednik opštine može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Predsednik opštine može biti razrešen na obrazloženi predlog najmanje trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

O predlogu za razrešenje predsednika opštine mora se raspravljati i odlučivati u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga predsedniku Skupštine.

Ako Skupština ne razreši predsednika opštine, odbornici koji su podneli predlog za razrešenje ne mogu ponovo predložiti razrešenje predsednika opštine pre isteka roka od šest meseci od odbijanja prethodnog predloga.

Član 29.

Razrešenjem ili ostavkom predsednika opštine, prestaje mandat zamenika predsednika opštine i Opštinskog veća.

Član 30.

Zamenik predsednika opštine odnosno član Opštinskog veća može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Zamenik predsednika opštine, odnosno član Opštinskog veća, može biti razrešen na predlog predsednika opštine ili najmanje jedne trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

Kada predlog za razrešenje zamenika predsednika opštine ili člana Opštinskog veća podnosi predsednik opštine, dužan je da istovremeno Skupštini podnese predlog za izbor novog zamenika predsednika opštine ili člana Opštinskog veća, koja istovremeno donosi odluku o razrešenju i izboru.

Član 31.

Predsednik opštine, zamenik predsednika opštine ili član Opštinskog veća koji su razrešeni ili su podneli ostavku, ostaju na dužnosti i vrše tekuće poslove do izbora novog predsednika opštine, zamenika predsednika opštine ili člana Opštinskog veća.

Prestankom mandata Skupštine prestaje mandat izvršnih ograna opštine Sjenica, s tim da oni vrše tekuće poslove iz svoje nadležnosti do stupanja na dužnost novih izvršnih organa, odnosno predsednika i članova privremenog organa ako Skupštini prestane mandat zbog raspuštanja Skupštine.

IV - ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

Predsjednik Skupštine

Član 32.

Skupština ima predsjednika.

Predsjednik Skupštine: organizuje rad Skupštine, saziva sednice, predlaže dnevni red, predsjedava sednicama, stara se o ostvarivanju javnosti rada Skupštine, potpisuje akte koje donosi Skupština i vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom opštine Šjenica (u daljem tekstu: Statut) i ovim poslovnikom.

Predsjednik Skupštine se bira na način predviđen odredbama čl. 12 - 16 ovog poslovnika.

Član 33.

Predsjedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je izabran, ukoliko podnese ostavku, bude razrešen ili mu prestane mandat odbornika.

Ako je ostavka usmeno ili u pisanoj formi podneta na sednici Skupštine, Skupština na istoj sednici, bez glasanja, utvrđuje da je predsjedniku Skupštine prestala funkcija.

Ako je ostavka u pisanoj formi podneta između dve sednice Skupštine, o ostavci predsjednika Skupštine odmah se obavještavaju odbornici Skupštine, a na prvoj narednoj sednici Skupština, bez glasanja, utvrđuje da mu je danom podnošenja ostavke prestala funkcija.

Predsjednik Skupštine može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran, na isti način na koji se bira.

Član 34.

U slučaju prestanka funkcije predsjednika Skupštine pre isteka mandata, dužnost predsjednika Skupštine, do izbora novog, vrši zamenik predsjednika Skupštine.

2. Zamenik predsjednika Skupštine

Član 35.

Predsjednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Predlaganje i izbor zamenika predsjednika Skupštine sprovodi se po istom postupku koji je ovim poslovnikom utvrđen za izbor predsjednika Skupštine.

Član 36.

Zamenik predsjednika Skupštine može podneti ostavku ili biti razrešen sa funkcije po postupku predviđenom za podnošenje ostavke, odnosno razrešenje predsjednika Skupštine.

3. Sekretar i zamenik sekretara Skupštine

Član 37.

Sekretar Skupštine stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.

Član 38.

Skupština postavlja sekretara Skupštine pod uslovima i na način predviđen članom 19. ovog poslovnika.

Član 39.

Skupština može, na predlog predsednika Skupštine razrešiti sekretara Skupštine i pre isteka vremena na koje je postavljen.

Sekretar Skupštine može podneti ostavku.

U slučaju prestanka funkcije sekretara Skupštine pre isteka mandata, dužnost sekretara Skupštine, do postavljenja novog, vrši zamenik sekretara Skupštine.

Član 40.

Sekretar Skupštine ima zamenika, koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik sekretara Skupštine se postavlja i razrešava na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar Skupštine i može podneti ostavku.

4. Odborničke grupe

Član 41.

Odbornici Skupštine imaju pravo da obrazuju odborničke grupe.

Odborničku grupu čine odbornici koji pripadaju jednoj političkoj stranci, koaliciji stranaka, drugoj političkoj organizaciji ili grupi građana, koja ima najmanje 3 odbornika.

Odborničku grupu mogu udruživanjem da obrazuju i odbornici koji pripadaju političkoj stranci, koalicijama stranaka, drugoj političkoj organizaciji ili grupi građana, koje imaju manje od 3 odbornika.

Odbornička grupa se konstituiše tako što se predsedniku Skupštine podnosi spisak članova odborničke grupe koji je potpisao svaki njen član. Na spisku se posebno naznačava predsednik odborničke grupe koji predstavlja odborničku grupu. Odbornička grupa može ovlastiti drugog člana da zamenjuje predsednika odborničke grupe.

Odbornik može biti član samo jedne odborničke grupe.

O promeni sastava odborničke grupe njen predsednik, u pisanoj formi, obaveštava predsednika Skupštine, uz pisanu saglasnost odbornika koji menja pripadnost odborničkoj grupi.

O obrazovanju nove odborničke grupe i o promenama u postojećim, obaveštavaju se odbornici Skupštine na prvoj narednoj sednici.

Član 42.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe odborničkih grupa obavlja Opštinska uprava .

5. Radna tela Skupštine

5.1. Stalna radna tela

5.1.1. Obrazovanje i sastav

Član 43.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine i vršenje drugih poslova u skladu sa ovim poslovníkom, osnivaju se saveti i komisije, kao stalna radna tela.

Članovi stalnih radnih tela biraju se iz reda odbornika i građana, za mandatni period za koji su izabrani odbornici Skupštine.

Aktom o izboru članova stalnog radnog tela, utvrđuje se broj i sastav članova radnog tela.

Član 44.

Članove stalnih radnih tela Skupštine predlažu odborničke grupe srazmerno broju odbornika koje imaju u Skupštini.

Članove stalnih radnih tela iz reda građana, odborničkim grupama mogu predlagati udruženja građana, mesne zajednice, javne službe, nevladine i druge organizacije osnovane u oblasti za koju se radno telo obrazuje.

Odbornik može biti član najviše dva stalna radna tela.

O predloženoj listi za izbor članova stalnog radnog tela Skupština odlučuje u celini, javnim glasanjem.

Stalno radno telo je izabrano ako je za njega glasala većina prisutnih odbornika.

Ako stalno radno telo ne bude izabrano, ceo postupak se ponavlja.

Član 45.

Prvu sednicu stalnog radnog tela saziva predsednik Skupštine.

Do izbora predsednika stalnog radnog tela, prvom sednicom predsedava najstariji odbornik, član stalnog radnog tela.

Stalno radno telo na prvoj sednici bira predsednika i zamenika predsednika većinom glasova od ukupnog broja članova, ukoliko zakonom nije drugačije predviđeno.

Član 46.

Predsednik stalnog radnog tela organizuje rad, saziva i predsedava sednicama stalnog radnog tela, formuliše zaključke i o tome obaveštava predsednika i sekretara Skupštine.

Zamenik predsednika stalnog radnog tela zamenjuje predsednika stalnog radnog tela u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti.

Član 47.

Skupština može, i pre isteka vremena na koji su izabrani, razrešiti pojedine članove stalnih radnih tela i izabrati nove putem pojedinačnog kandidovanja i izbora.

Predlog za razrešenje člana stalnog radnog tela može podneti predsjednik Skupštine, predsjednik stalnog radnog tela ili odbornička grupa na čiji je predlog izabran.

Član stalnog radnog tela razrešen je kad za to glasa većina odbornika prisutnih na sednici Skupštine.

5.1.2. Sednice stalnih radnih tela

Član 48.

Sednicu stalnog radnog tela saziva i njome predsjedava predsjednik stalnog radnog tela.

Predsjednik stalnog radnog tela dužan je da sazove sednicu na zahtev najmanje jedne trećine članova stalnog radnog tela, kao i na zahtev predsjednika Skupštine. Ako to ne učini u zahtevanom roku, sednicu stalnog radnog tela može sazvati predsjednik Skupštine.

Član 49.

Stalno radno telo radi u sednici kada je prisutna većina članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih, osim kada je ovim poslovnikom drugačije određeno.

Obaveštenje o datumu održavanja i dnevnom redu sednice stalnog radnog tela dostavlja se članovima stalnog radnog tela najkasnije 5 dana pre dana održavanja sednice.

Član 50.

Na sednicu stalnog radnog tela obavezno se poziva predstavnik predlagača akta koji se na sednici razmatra.

U radu stalnog radnog tela po pozivu mogu učestvovati stručni i naučni radnici iz oblasti koja se razmatra na sednici stalnog radnog tela, bez prava odlučivanja.

Sednici stalnog radnog tela može prisustvovati i učestvovati u radu bez prava odlučivanja, odbornik koji nije član tog stalnog radnog tela.

Član 51.

Po završenoj sednici stalno radno telo podnosi Skupštini izveštaj koji sadrži mišljenje i predloge stalnog radnog tela.

Stalno radno telo određuje izvestioca koji na sednici Skupštine, po potrebi, obrazlaže izveštaj stalnog radnog tela.

Član 52.

Na sednici stalnog radnog tela vodi se zapisnik. U zapisnik se obavezno unose: imena prisutnih, predlozi izneti na sednici, stavovi stalnog radnog tela i svako izdvojeno mišljenje.

Član 53.

Stručnu obradu akata, drugih materijala i organizacione i administrativne poslove za sednice stalnih radnih tela vrši Opštinska uprava.

5.1.3. Saveti

Član 54.

Saveti Skupštine su:

1. Savet za lokalnu samoupravu
2. Savet za budžet i finansije
3. Savet za komunalno-stambene delatnosti i građevinsko zemljište
4. Savet za urbanizam
5. Savet za saobraćaj
6. Savet za zaštitu životne sredine
7. Savet za privredna pitanja i poljoprivredu
8. Savet za kulturu
9. Savet za obrazovanje, sport i omladinu
10. Savet za zdravstvo, socijalnu i dečju zaštitu, boračka i invalidska pitanja
11. Savet za informisanje

Član 55.

Savet za lokalnu samoupravu - razmatra ostvarivanje sistema lokalne samouprave u opštini Sjenica (u daljem tekstu: Opština), pitanja vezana za organizaciju i rad Opštinske uprave, ostvarivanje poslova državne uprave koje Republika poveri Opštini, kao i druga pitanja iz oblasti lokalne samouprave i uprave.

Član 56.

Savet za budžet i finansije - razmatra predloge odluka i drugih opštih akata koji se odnose na finansiranje poslova Opštine, takse, naknade i druge javne prihode, budžet i završni račun, zajmove Opštine, zaduživanje i imovinu Opštine, kao i druga pitanja iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa i finansija.

Član 57.

Savet za komunalno-stambene delatnosti i građevinsko zemljište - razmatra predloge odluka i drugih opštih akata koji se odnose na obavljanje i razvoj komunalnih delatnosti, uređivanje i korišćenje građevinskog zemljišta, stambenu izgradnju i stambene odnose, kao i druga pitanja iz ove oblasti i pitanja vezana za planiranje i izgradnju energetskih kapaciteta i snabdevanje svim vrstama goriva.

Član 58.

Savet za urbanizam - razmatra predloge odluka i drugih opštih akata, kao i druga pitanja iz oblasti prostornog planiranja i urbanizma na teritoriji Opštine.

Član 59.

Savet za saobraćaj - razmatra pitanja koja se odnose na javni gradski i prigradski prevoz putnika (linijski i vanlinijski), izgradnju, održavanje i korišćenje lokalnih i nekategorisanih puteva i ulica u naselju, kao i druga pitanja iz ove oblasti.

Član 60.

Savet za zaštitu životne sredine - razmatra pitanja vezana za zaštitu i unapređenje životne sredine, vazduha, prirode i prirodnih dobara, zaštitu od buke i prati aktivnosti na sprečavanju i otklanjanju štetnih posledica koje ugrožavaju životnu sredinu.

Član 61.

Savet za privredna pitanja i poljoprivredu - prati i razmatra pitanja koja se odnose na zanatstvo, turizam i ugostiteljstvo, trgovinu, robne rezerve, privatno preduzetništvo i uređenje, obezbeđenje i korišćenje poslovnog prostora, poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu i snabdevanje Opštine poljoprivredno-prehrambenim proizvodima, kao i druga pitanja od značaja za razvoj svih privrednih grana.

Član 62.

Savet za kulturu - razmatra predloge odluka i drugih opštih akata iz oblasti kulture, inicijative i predloge za realizaciju programa iz oblasti kulture, kao i druga pitanja iz ove oblasti i oblasti zaštite kulturnih dobara.

Član 63.

Savet za obrazovanje, sport i omladinu - razmatra predloge odluka i drugih opštih akata, kao i sva druga pitanja iz ovih oblasti.

Član 64.

Savet za zdravstvo, socijalnu i dečju zaštitu, boračka i invalidska pitanja razmatra predloge odluka i drugih opštih akata, kao i sva druga pitanja iz ovih oblasti.

Član 65.

Savet za informisanje - prati i razmatra ostvarivanje javnosti rada Skupštine, njenih organa i radnih tela i način obaveštavanja javnosti o njihovom radu.

5.1.4. Komisije

Član 66.

Komisije Skupštine su:

1. Komisija za propise
2. Administrativno-mandatna komisija
3. Komisija za spomenike i nazive ulica i trgova
4. Komisija za saradnju sa opštinama/gradovima u zemlji i inostranstvu.

Član 67.

Komisija za propise - razmatra usklađenost predloga odluka i drugih opštih akata koje usvaja Skupština sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima i daje svoje predloge i mišljenja Skupštini.

Komisija, u skladu sa zakonom, utvrđuje predlog mišljenja ili odgovora Ustavnom sudu Republike Srbije u postupku za ocenu ustavnosti, odnosno zakonitosti Statuta, odluka i drugih opštih akata koje je donela Skupština.

Komisija utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine i razmatra predloge autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Skupština.

Član 68.

Administrativno-mandatna komisija - priprema i predlaže propise kojima se uređuju pitanja ostvarivanja prava i dužnosti odbornika, donosi pojedinačne akte o statusnim pitanjima odbornika i lica koja bira, imenuje i postavlja Skupština, razmatra razloge prestanka mandata pojedinih odbornika i o tome podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za dodelu mandata novom odborniku, u skladu sa zakonom, razmatra izveštaj Opštinske izborne komisije i uverenje o izboru odbornika i podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za potvrđivanje mandata i razmatra druga pitanja u vezi sa mandatno-imunitetnim pravima odbornika.

U postupku potvrđivanja mandata odbornika, Komisija radi na način utvrđen ovim poslovníkom za rad Verifikacionog odbora na konstitutivnoj sednici Skupštine.

Član 69.

Komisija za spomenike i nazive ulica i trgova - vrši poslove utvrđene propisom Skupštine o postavljanju spomenika na javnim mestima i određivanju naziva ulica i trgova.

Član 70.

Komisija za saradnju sa opštinama/gradovima u zemlji i inostranstvu - razmatra pitanja međuopštinske/međugradske saradnje i podnosi predloge nadležnom organu za uspostavljanje, održavanje i dalje razvijanje odnosa i veza Opštine sa drugim opštinama/gradovima u zemlji i inostranstvu.

5.2. Posebna radna tela

Član 71.

Pored stalnih radnih tela predviđenih ovim poslovníkom, Skupština osniva posebna stalna radna tela Skupštine, u skladu sa Statutom.

Ovlašćenja, broj i sastav članova, način rada i druga pitanja od značaja za rad posebnih stalnih tela Skupštine, uređuju se Statutom i drugim aktom Skupštine donetim u skladu sa Statutom.

5.3. Povremena radna tela

Član 72.

Skupština, po potrebi, a na predlog odbornika, predsednika opštine ili Opštinskog veća, osniva povremena radna tela radi razmatranja određenih pitanja, odnosno za obavljanje određenog zadatka iz nadležnosti Skupštine.

Član 73.

Skupština osniva povremena radna tela aktom kojim se utvrđuju: naziv radnog tela i oblast za koju se osniva, zadaci radnog tela, broj i sastav članova radnog tela, rok za izvršenje zadatka, prava i dužnosti predsednika i članova radnog tela i druga pitanja od značaja za rad radnog tela.

Aktom o osnivanju povremenog radnog tela uređuje se i obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za to radno telo.

Predsednik i članovi povremenog radnog tela biraju se iz sastava odbornika i građana, većinom glasova prisutnih odbornika.

Na rad povremenih radnih tela shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o radu stalnih radnih tela.

V - SEDNICE SKUPŠTINE

1. Sazivanje sednice

Član 74.

Sednice Skupštine održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca.

Svečana sednica Skupštine održava se u vreme Dana Opštine, a može se održati i drugim povodom.

Član 75.

Predsednik Skupštine stara se o pripremanju sednice uz pomoć sekretara Skupštine.

Član 76.

Sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine po sopstvenoj inicijativi, na zahtev predsednika opštine/, Opštinskog veća ili najmanje jedne trećine odbornika Skupštine.

Kada sednicu Skupštine saziva na zahtev ovlašćenog predlagача iz stava 1. ovog člana, predsednik Skupštine je dužan da sednicu sazove u roku od pet dana od dana podnošenja zahteva, tako da dan održavanja sednice bude najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva.

Ako predsednik Skupštine ne sazove sednicu u roku iz stava 2. ovog člana, sednicu može sazvati podnosilac zahteva, a predsedava odbornik koga odredi podnosilac zahteva. Podnosilac zahteva može povodom istog pitanja samo jednom sazvati sednicu.

Predsednik Skupštine može odložiti sednicu koju je sazvaо samo u slučaju kada ne postoji quorum potreban za odlučivanje, a u drugim slučajevima o odlaganju sednice odlučuje Skupština.

Član 77.

Sednice Skupštine sazivaju se pisanim putem.

Poziv za sednicu sadrži mesto, vreme održavanja sednice i predlog dnevnog reda.

Poziv za sednicu dostavlja se odbornicima najkasnije 8 dana pre sednice. Kada postoje opravdani razlozi, koji moraju biti obrazloženi, ovaj rok može biti i kraći.

Uz poziv za sednicu odbornicima se dostavlja materijal koji se odnosi na predloženi dnevni red i zapisnik sa prethodne sednice.

Na sednicu Skupštine, pored odbornika, pozivaju se predsednik opštine, članovi Opštinskog veća, načelnik Opštinske uprave, a po potrebi mogu se pozvati i druga lica.

Poziv za sednicu Skupštine i materijal obavezno se dostavljaju sredstvima javnog informisanja.

2. Dnevni red i vođenje sednice

Član 78.

1. Dnevni red sednice predlaže predsednik Skupštine na osnovu izveštaja sekretara

Skupštine o pristiglim predlozima za razmatranje.

2. Predloženi dnevni red sadrži sve predloge ovlašćenih predlagača koji su dostavljeni do momenta zakazivanja sednice.

3. Sa predloženim dnevnim redom predsednik Skupštine upoznaje predsednike odborničkih grupa.

4. U predloženom dnevnom redu se posebno grupišu tačke o kojima se, s obzirom na njihov karakter i značaj, obavezno sprovodi procedura po ovom poslovniku i tačke o kojima se odlučuje u skraćenom postupku.

Član 79.

Sednicom predsedava predsednik Skupštine, a u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti predsedava zamenik predsednika Skupštine.

3. Tok sednice

Član 80.

Pošto otvori sednicu, pre utvrđivanja dnevnog reda, predsednik Skupštine, na osnovu izveštaja sekretara Skupštine, utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj odbornika za punovažno odlučivanje.

Za punovažno odlučivanje na sednici potrebno je prisustvo većine odbornika. Ako se utvrdi da većina nije prisutna, predsednik Skupštine odlaže sednicu za odgovarajući dan ili sat. O odlaganju sednice odsutni odbornici se obaveštavaju pisanim putem ili telefonom.

Ako predsednik Skupštine pre glasanja posumnja da sednici ne prisustvuje većina odbornika, naložiće prozivanje ili prebrojavanje. Prozivka ili prebrojavanje pre glasanja izvršiće se i kad to zatraži neki od odbornika. Prozivanje na sednici vrši sekretar Skupštine.

Član 81.

Pre prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sednice.
O primedbama na zapisnik Skupština odlučuje bez rasprave.
Odbornik može tražiti da se pročita deo stenograma sa sednice koji je osporio, pod uslovima iz člana 105. ovog poslovnika.

Član 82.

Kada predsednik Skupštine utvrdi da je prisutan potreban broj odbornika, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

Svaki odbornik i Opštinsko veće mogu predložiti da se u dnevni red, pored predloženih, unesu i druga pitanja i predloži akata za koje smatraju da su hitni, s tim da predlog opšteg akta mora biti sačinjen u skladu sa članom 107. ovog poslovnika.

Odbornik, odnosno Opštinsko veće dužni su da hitnost razmatranja obrazlože.

O predlozima za izmene i dopune predloženog dnevnog reda ne vodi se rasprava.

Na istoj sednici ne može se više puta iznositi isti predlog za dopunu predloženog dnevnog reda.

Odbornici se posebno izjašnjavaju prvo o svakom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda, i to po redosledu predlaganja, a zatim o predloženom dnevnom redu u celini.

Dnevni red se utvrđuje većinom glasova prisutnih odbornika.

Član 83.

Posle usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama po utvrđenom redosledu.

Skupština može, u toku sednice, bez rasprave, izvršiti izmene u redosledu razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda, na predlog predsednika Skupštine, svakog odbornika i Opštinskog veća.

O podnetom predlogu Skupština se izjašnjava glasanjem.

Povodom svake tačke se raspravlja dok ima prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj tački predlagač, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača ima pravo na završnu reč, a rasprava se o istoj tački ne može ponovo otvoriti.

Član 84.

Na sednici Skupštine ima pravo da govori svaki odbornik, član Opštinskog veća, predsednik opštine, odnosno zamenik predsednika opštine, načelnik i zamenik načelnika Opštinske uprave, kao i ovlašćeni predstavnik predlagača.

Skupština može odlučiti da o određenim pitanjima sasluša predstavnike pojedinih preduzeća, javnih službi, organa i organizacija, kao i pojedine građane.

Niko ne može pristupiti govornici dok mu predsednik Skupštine to ne dozvoli.

Na sednici Skupštine može da govori samo učesnik kome je predsednik Skupštine dao reč.

Član 85.

Prijava za reč podnosi se predsedniku Skupštine čim rasprava počne i može se podnositi sve do njenog zaključenja.

Predsednik Skupštine daje govornicima reč po redosledu prijavljivanja.

Predsednik Skupštine može preko reda dati reč predstavniku predlagača.

Izlaganje svakog učesnika u raspravi, osim predstavnika predlagača i predsednika opštine, može trajati do pet minuta, s tim što svaki učesnik u raspravi o istom pitanju može dobiti reč samo jedanput.

Predsednik Skupštine će u slučaju prekoračenja vremena određenog za izlaganje opomenuti govornika da je vreme proteklo, a ako govornik u toku narednog minuta ne završi izlaganje, oduzeće mu reč.

Član 86.

Predsednik odborničke grupe koji želi da iznese stav te grupe o pitanju koje je na dnevnom redu, ima pravo da dobije reč preko reda, s tim što ne može govoriti duže od vremena određenog za izlaganje, odnosno više od jedanput o istom pitanju.

Član 87.

U raspravi o predlogu odluke ili drugog akta koji se tiče nacionalne ravnopravnosti, predsednik, odnosno ovlašćeni predstavnik Saveta za međunacionalne odnose ima ista prava kao predlagač, odnosno predstavnik predlagača.

Član 88.

Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine.

Odbornici su dužni da se obraćaju jedni drugima sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza, niti iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život drugih lica.

Član 89.

Ukoliko se odbornik u svom izlaganju na sednici Skupštine uvredljivo izrazi o drugom odborniku ili drugom licu koje prisustvuje sednici, navodeći njegovo ime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, odbornik, odnosno lice na koje se izlaganje odnosi, ima pravo na repliku.

Ukoliko se uvredljivi izrazi odnose na odborničku grupu, odnosno političku stranku čiji odbornici pripadaju toj odborničkoj grupi, u ime odborničke grupe pravo na repliku ima predsednik odborničke grupe.

Predsednik Skupštine može uskratiti pravo na repliku ukoliko oceni da nisu ispunjeni uslovi iz st. 1. i 2. ovog člana.

Replika ne može trajati duže od tri minuta.

Član 90.

Odborniku koji zatraži da govori o povredi ovog poslovnika predsednik Skupštine daje reč odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika.

Odbornik je dužan da navede koja je odredba ovog poslovnika po njegovom mišljenju povređena, da je citira i obrazloži u čemu se sastoji povreda, s tim što može govoriti najduže tri minuta.

Predsednik Skupštine je dužan da da objašnjenje povodom izrečene primedbe.

Ako odbornik nije zadovoljan datim objašnjenjem, predsednik Skupštine poziva odbornike da se izjasne o postojanju povrede ovog poslovnika.

Član 91.

Govornik može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsednik Skupštine će ga pomenuti i pozvati da se drži dnevnog reda. Ukoliko odbornik i pored opomene nastavi da govori, predsednik Skupštine će mu oduzeti reč.

Govornika može prekinuti ili opomenuti na red samo predsednik Skupštine.

Nije dozvoljeno ometanje govornika dobacivanjem ili komentarisanjem izlaganja, niti drugi postupak kojim se ometa sloboda govora.

Predsednik Skupštine je dužan da se brine da govornik ne bude ometan u ovom izlaganju.

4. Odlučivanje

Član 92.

Skupština o svakom predlogu koji je stavljen na dnevni red sednice odlučuje posle rasprave, osim u slučajevima u kojima je ovim poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Pre ili posle rasprave Skupština može da odluči da se pojedino pitanje zine sa dnevnog reda ili da se vrati odgovarajućem radnom telu ili Opštinskoj pravi na dalje proučavanje i dopunu.

Član 93.

Posle zaključene rasprave prelazi se na glasanje o predlogu. O predlogu se glasa u celini.

Ako je stavljen amandman, prvo se odlučuje o amandmanu, a zatim o predlogu u celini.

Član 94.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih odbornika.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Skupština, većinom od ukupnog broja odbornika:

bira i razrešava predsednika Skupštine i zamenika predsednika Skupštine,

bira i razrešava predsednika opštine, zamenika predsednika opštine i

nove Opštinskog veća,

bira i razrešava zaštitnika građana i zamenike zaštitnika građana,

odlučuje o predlogu za promenu Statuta i donosi Statut,

5. donosi poslovnik Skupštine,
6. donosi budžet;
7. donosi program razvoja Opštine i pojedinih delatnosti;
8. donosi prostorni plan;
9. donosi urbanističke planove;
10. odlučuje o javnom zaduživanju Opštine;
11. odlučuje o saradnji i udruživanju sa drugim jedinicama lokalne samouprave i o saradnji sa jedinicama lokalne samouprave u drugim državama;
12. odlučuje o nazivima ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta;
13. usvaja etički kodeks i
14. odlučuje i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

Član 95.

Glasanje na sednici Skupštine je javno, osima ako zakonom, Statutom, ovim poslovnikom ili odlukom Skupštine nije određeno da se glasa tajno.

Odbornici glasaju izjašnjavanjem za predlog ili protiv predloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Član 96.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično-prozivkom.

Kada se glasa dizanjem ruke, predsednik Skupštine prvo poziva da se izjasne odbornici koji glasaju "za", zatim oni koji glasaju "protiv" i najzad, odbornici koji su uzdržani.

Poimenično se glasa tako što odbornici po prozivci izjavljuju da glasaju "za" ili "protiv" ili da su uzdržani.

Poimenično glasanje vrši se ako to odredi predsednik Skupštine ili ako Skupština tako odluči, bez rasprave, na predlog odbornika, radi tačnog utvrđivanja rezultata glasanja.

Član 97.

Skupština može odlučiti da glasanje bude tajno, na predlog jednog odbornika.

Tajno glasanje vrši se na glasačkim listićima koji su iste veličine, oblika i boje i overeni pečatom Skupštine.

Svaki odbornik po prozivci dobija glasački listić.

Nevažećim glasačkim listićima smatraju se oni iz kojih se ne može tačno utvrditi da li je odbornik glasao "za" ili "protiv" predloga.

Član 98.

Tajnim glasanjem rukovodi predsednik Skupštine, a pomažu mu sekretar Skupštine i po jedan odbornik iz dve najveće odborničke grupe u Skupštini.

Po završenom glasanju predsednik Skupštine utvrđuje rezultate glasanja i objavljuje da li je predlog prihvaćen ili odbijen.

5. Održavanje reda na sednici

Član 99.

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine.

Za povredu reda na sednici predsednik Skupštine može da izrekne meru upozorenja ili oduzimanja reči.

Skupština na predlog predsednika Skupštine može da izrekne i meru udaljenja sa sednice.

Član 100.

Mera upozorenja izriče se odborniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem reči kad mu je predsednik Skupštine nije dao, ometanjem i upadanjem u reč govorniku ili sličnim postupkom narušava red na sednici ili na drugi način postupa protivno odredbama ovog poslovnika.

Član 101.

Mera oduzimanja reči izriče se odborniku koji svojim govorom narušava red na sednici ili povređuje odredbe ovog poslovnika, a već mu je na toj sednici dva puta izrečena mera upozorenja mera upozorenja iz člana 100. ovog poslovnika.

Član 102.

Mera udaljenja sa sednice izriče se odborniku koji i posle izrečene mere upozorenja, odnosno mere oduzimanja reči, ometa ili sprečava rad na sednici ili na sednici vređa Skupštinu, odbornike, odnosno druge učesnike na sednici ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine.

Mera udaljenja sa sednice može se izreći odborniku i bez prethodno izrečenih mera, u slučaju postupanja kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet učesnika sednice.

Odbornik može biti udaljen samo sa sednice na kojoj je povredio red.

Odbornik kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se održava sednica.

Ako predsednik Skupštine redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće kratak prekid sednice i obezbediti uslove za nastavak sednice.

Član 103.

Odredbe o održavanju reda na sednici Skupštine primenjuju se i na sve druge učesnike u radu sednice Skupštine.

6. Zapisnici i stenografske beleške

Član 104.

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik.

O vođenju zapisnika stara se sekretar Skupštine, a usvojeni zapisnik potpisuju predsednik Skupštine i sekretar Skupštine.

U zapisnik se obavezno unosi: vreme i mesto održavanja sednice; ime predsedavajućeg sednicom; imena opravdano i neopravdano odsutnih odbornika;

imena lica koja su prisustvovala sednici po pozivu i kao gosti; kratak tok sednice sa naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo i imenima govornika; rezultat glasanja o pojedinim pitanjima; naziv svih akata donetih na sednici; izrečene mere na sednici.

Predsednik Skupštine može formulisati pojedine zaključke koji se unose u zapisnik. Isto to pravo ima i svaki govornik u pogledu formulacije svojih predloga i mišljenja.

Original zapisnika čuva se u dokumentaciji Skupštine, a prepis zapisnika dostavlja se odbornicima uz poziv za narednu sednicu.

Član 105.

O radu na sednici Skupštine vode se stenografske beleške koje sadrže potpuni tok sednice, a može se obezbediti i tonski zapis sednice.

U stenografske beleške unose se govori, izjave i izveštaji kako su izloženi, dati ili podneti.

Svaki govornik ima pravo da pregleda stenografske beleške i da tekst svog izlaganja autorizuje. Sekretar Skupštine stara se da se beleške blagovremeno sačine i da se svakom govorniku, na njegov zahtev, obezbedi pravo na autorizaciju.

Stenografske beleške služe, po pravilu, za rad Opštinske uprave, a mogu se javno koristiti samo uz naznaku da li su autorizovane.

Javno korišćenje stenografskih beležaka odobrava sekretar Skupštine.

VI - POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA U SKUPŠTINI

1. Akti koje donosi Skupština

Član 106.

Skupština donosi: odluku, program, plan, rešenje, zaključak, poslovnik, deklaraciju, rezoluciju, preporuku, druge akte u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom i donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac.

2. Predlaganje odluke

Član 107.

Predlog odluke može da podnese Opštinsko veće, svaki odbornik Skupštine i najmanje 30% birača sa prebivalištem na teritoriji Opštine, odnosno drugi ovlašćeni predlagač u skladu sa opštim aktima Skupštine.

Predlog odluke podnosi se u obliku u kome se odluka donosi i mora biti obrazložen.

Obrazloženje mora da sadrži pravni osnov i razloge za donošenje odluke, objašnjenje cilja koji se želi postići, obrazloženje konkretnih rešenja i procenu iznosa finansijskih sredstava potrebnih za sprovođenje odluke.

Predlog odluke upućuje se i nadležnom radnom telu i Opštinskom veću kad ono nije predlagač.

Predlog odluke koja se tiče nacionalne ravnopravnosti obavezno se dostavlja na mišljenje Savetu za međunacionalne odnose.

Član 108.

Radna tela Skupštine i Opštinsko veće, kao i Savet za međunacionalne odnose u slučaju iz člana 107. stav 5. ovog poslovnika, mogu predložiti Skupštini da prihvati predlog odluke u celini ili predložiti da Skupština donese odluku u tekstu izmenjenom, delom ili u celini, u odnosu na tekst koji je podneo predlagač ili da predlog odluke ne prihvati.

Član 109.

Predlagač odluke, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača, može, na početku rasprave, da izloži dopunsko obrazloženje predloga. On ima pravo da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje objašnjenja i iznosi svoje mišljenje.

Po okončanju rasprave, predlagač, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača ima pravo na završnu reč.

Član 110.

Predlagač odluke ima pravo da povuče predlog odluke pre početka glasanja o predlogu odluke u celini.

Član 111.

Pri predlaganju drugih akata iz člana 106. ovog poslovnika shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o donošenju odluka.

3. Javna rasprava

Član 112.

Predlog odluke, odnosno drugog akta koji je utvrđen nakon sprovedene javne rasprave, Skupština razmatra zajedno sa izveštajem predlagača o sprovedenoj javnoj raspravi.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana sadrži prikaz svih sugestija i predloga datih u javnoj raspravi i obrazloženje razloga zbog kojih pojedine sugestije i predlozi nisu prihvaćeni.

Predlog odluke, odnosno drugog akta iz stava 1. ovog člana, sa obrazloženjem razloga zbog kojih pojedine sugestije i predlozi dati u javnoj raspravi nisu prihvaćeni, objavljuju se na internet prezentaciji organa Opštine, najkasnije 8 dana pre razmatranja na sednici Skupštine.

4. Amandman

Član 113.

Predlog za izmenu i dopunu predloga odluke podnosi se predsedniku Skupštine u obliku amandmana. Amandman može podneti odbornik, Opštinsko veće, predsednik opštine, stalno radno telo Skupštine, Savet za međunacionalne odnose u slučaju iz člana 107. stav 5. ovog poslovnika i najmanje 30% birača sa rebivalištem na teritoriji Opštine.

Amandman se podnosi u pisanom obliku, sa obrazloženjem.

Amandman se podnosi pre sednice, a izuzetno na sednici o predlogu koji je podnet na sednici.

Amandman na urbanistički plan može se podneti najkasnije pet dana pre održavanja sednice Skupštine, a uz tekst amandmana odbornicima se dostavlja i mišljenje Komisije za planove.

O amandmanu se obavezno izjašnjava predstavnik predlagača i Opštinsko veće kad ono nije predlagač.

Amandman na predlog odluke koja se tiče nacionalne ravnopravnosti, koji je podneo drugi ovlašćeni podnosilac pre sednice, dostavlja se i Savetu za međunacionalne odnose radi pribavljanja mišljenja.

Ako predlagač odluke prihvati amandman koji je podnet na predlog odluke, amandman postaje sastavni deo predloga odluke.

Podnosilac amandmana ne može podnositi više amandmana na isti član predloga odluke.

Predlagač odluke može podnositi amandmane sve do početka glasanja.

Član 114.

Ako je podneto više amandmana na isti član predloga odluke, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje tog člana.

5. Autentično tumačenje

Član 115.

Predlog za donošenje autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Skupština, može podneti svako pravno ili fizičko lice.

Predlog iz stava 1. ovog člana podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Skupština, na predlog Opštinskog veća, donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac, po postupku predviđenom ovim poslovnikom za donošenje odluka.

6. Hitan postupak

Član 116.

Ako za donošenje pojedinog akta postoji neodložna potreba ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo ili moglo imati štetne posledice po interese građana ili pravnih lica, odnosno za obavljanje poslova iz nadležnosti Opštine, predlog akta može se izneti Skupštini na razmatranje i odlučivanje bez prethodnog razmatranja u radnim telima Skupštine.

Kada predlaže hitan postupak, predlagač akta mora obrazložiti razloge zbog kojih traži hitan postupak.

Član 117.

O predlogu za unošenje akta u dnevni red sednice po hitnom postupku odlučuje se bez rasprave. Pre glasanja o tom pitanju Skupština će saslušati obrazloženje predlagača.

Ako Skupština usvoji predlog da se akt razmatra po hitnom postupku, predlog akta se unosi u dnevni red iste sednice.

Skupština može u toku sednice zatražiti hitno mišljenje nadležnog radnog tela Skupštine i Opštinskog veća kada ono nije predlagač.

Predlog akta koji se donosi po hitnom postupku mora se dostaviti odbornicima najkasnije do početka sednice.

7. Skraćeni postupak

Član 118.

U skraćenom postupku odlučuje se bez prethodne rasprave.

Član 119.

U skraćenom postupku Skupština može odlučivati o pojedinačnim aktima. Odlučivanje u skraćenom postupku može da se sprovede samo ako su predlozi akata iz stava 1. ovog člana u predlogu dnevnog reda grupisani u posebnom odeljku i označeni kao "predlozi o kojima se odlučuje u skraćenom postupku".

Član 120.

U materijalu koji se odbornicima dostavlja uz poziv za sednicu mora se u propisanoj formi izložiti puna sadržina akta o kojem se odlučuje u skraćenom postupku i obrazloženje predloga.

Član 121.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsednik Skupštine je dužan da upozna odbornike sa zahtevima za otvaranje rasprave o predlozima iz grupe "predloga o kojima se odlučuje u skraćenom postupku", ukoliko su takvi predlozi podneti do početka sednice.

Pre utvrđivanja dnevnog reda sednice ili prelaska na dnevni red po "predlozima o kojima se odlučuje u skraćenom postupku", predsednik Skupštine pita da li ima zahteva za otvaranje rasprave o pojedinom pitanju iz ove grupe predloga.

Odbornik može zatražiti da se određeni predlog izdvoji iz skraćenog i stavi u redovan postupak, o čemu se Skupština izjašnjava glasanjem.

Ukoliko se Skupština izjasni da se određeno pitanje razmatra u redovnom postupku predsednik Skupštine to saopštava, pa se predlozi za koje je zahtevano otvaranje rasprave izdvajaju iz grupe "predloga o kojima se odlučuje u skraćenom postupku" i o njima se raspravlja i odlučuje odvojeno. Predsednik Skupštine potom stavlja na glasanje sve predloge koji su ostali u grupi "predloga o kojima se odlučuje u skraćenom postupku" i o njima se glasa u celini-istovremeno.

8. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 122.

Akte donete na sednici Skupštine potpisuje predsednik Skupštine. Izvornik akta podnetog na potpis predsedniku Skupštine svojim potpisom prethodno overava sekretar Skupštine.

Član 123.

Izvornik akta u tekstu koji je usvojen na sednici Skupštine, potpisan od strane predsednika Skupštine i overen pečatom Skupštine, čuva se u dokumentaciji Skupštine.

Na osnovu izvornika akta sačinjavaju se otpravci akta koji su istovetne sadržine kao izvornik akta.

O izradi izvornika akata i njihovih otpravaka, o čuvanju izvornika akata i njihovoj evidenciji, objavljivanju akata i njihovom dostavljanju zainteresovanim organima i organizacijama stara se nadležna stručna služba Opštinske uprave.

Član 124.

Akti iz člana 106. ovog poslovnika objavljuju se u "Opštinskom službenom glasniku opštine Sjenica", u skladu sa posebnom odlukom Skupštine.

VII - RAD SKUPŠTINE U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI, RATNOG ILI VANREDNOG STANJA

Član 125.

Rad Skupštine u slučaju neposredne ratne opasnosti, u ratu i u slučaju vanrednog stanja, uređuju se posebnom odlukom Skupštine.

VIII- JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 126.

Sednice Skupštine su javne.

Za javnost rada Skupštine odgovoran je predsednik Skupštine.

Član 127.

Skupština, na obrazloženi predlog predsednika Skupštine, stalnog radnog tela, Opštinskog veća i najmanje deset odbornika, može odlučiti da sednica ne bude javna zbog razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom koji se konstatuju pre utvrđivanja dnevnog reda.

O predlogu iz stava 1. ovog člana Skupština odlučuje bez rasprave.

Član 128.

Sednici Skupštine imaju pravo da prisustvuju i građani koji svoje prisustvo najave organizacionoj jedinici Opštinske uprave nadležnoj za poslove Skupštine, najkasnije dva dana pre održavanja sednice, osim kada se sednica drži bez prisustva javnosti.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi zainteresovani prisustvuju sednici Skupštine, predsednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sednici, polazeći od redosleda prijavljivanja i interesa prijavljenih za tačke na dnevnom redu.

Član 129.

Kada Skupština raspravlja o pitanjima kojima se bitno menjaju uslovi života i privređivanja u Opštini, odnosno koja su od značaja za ostvarivanje nacionalne i rodne ravnopravnosti, građani i predstavnici udruženja građana koja se bave pitanjima koja su predmet rasprave, mogu da prisustvuju sednici i da učestvuju u radu Skupštine.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi prijavljeni građani i predstavnici njihovih udruženja prisustvuju sednici i učestvuju u radu Skupštine, predsednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sednici i učešće u raspravi i istovremeno će pozvati ostale prijavljene građane i predstavnike udruženja da svoje predloge i komentare dostave u pisanoj formi. Pisane komentare i predloge građana i njihovih udruženja predsednik Skupštine dostavlja odbornicima najkasnije do početka sednice.

Predlog odluke, odnosno drugog akta Skupštine kojim se uređuju pitanja iz stava 1. ovog člana, objavljuju se na internet prezentaciji organa Opštine.

Član 130.

Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine i njenih radnih tela radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu.

Skupština može da odluči da predstavnici sredstava javnog informisanja prisustvuju sednici i kad se na njoj pretresa neko pitanje bez prisustva javnosti. Za javnost, o tim pitanjima daju se samo ona obaveštenja o kojima se Skupština izjasni.

Član 131.

Predstavicima sredstava javnog informisanja stavljaju se na raspolaganje predlozi odluka, drugih propisa i opštih akata, kao i informativni i dokumentacioni materijali o pitanjima iz rada Skupštine i njenih radnih tela.

Predstavicima sredstava javnog informisanja obezbeđuju se potrebni uslovi za praćenje rada na sednicama Skupštine i njenih radnih tela.

Član 132.

Radio-stanice i televizijske stanice mogu prenositi tok sednice Skupštine koja je otvorena za javnost.

Član 133.

Skupština može da izda službeno saopštenje za sredstva javnog informisanja.

Tekst službenog saopštenja sastavlja nadležna služba Opštinske uprave, a odobrava predsednik Skupštine ili lice koje on ovlasti.

Konferenciju za štampu, u vezi sa pitanjima koja razmatra Skupština, može da održi predsednik Skupštine, zamenik predsednika Skupštine ili odbornik koga ovlasti Skupština, a predsednik radnog tela Skupštine o pitanjima iz nadležnosti tog radnog tela.

Član 134.

U cilju obaveštavanja javnosti o radu Skupštine i njenih radnih tela, na internet prezentaciji organa Opštine objavljuju se:

- obaveštenje o vremenu i mestu održavanja sednice Skupštine sa predlogom dnevnog reda,
- usvojeni zapisnik sa sednice Skupštine
- odluke i drugi akti doneti na sednici Skupštine, kao i značajniji informativni i dokumentacioni materijali vezani za rad Skupštine i njenih radnih tela,
- izveštaji radnih tela koji su podneti Skupštini povodom materijala koje su razmatrali,
- nacrti odluka i drugih akata o kojima se sprovodi javna rasprava sa obaveštenjem o održavanju javne rasprave, programom održavanja i beleškom o toku javne rasprave,
- predlozi odluka i drugih akata određeni ovim poslovníkom, kao i drugih akata za koje je javnost posebno zainteresovana.

O objavljivanju akata iz stava 1. ovog člana stara se sekretar Skupštine.

IX - PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 135.

Odbornik je dužan da učestvuje u radu Skupštine i radnih tela čiji je član. Predsednik Skupštine može da odobri odborniku odsustvo sa sednice, o čemu obaveštava Skupštinu.

Član 136.

Odbornik ne može biti pozvan na krivičnu odgovornost, pritvoren ili kažnjen zbog iznetog mišljenja ili davanja glasa na sednici Skupštine i radnih tela.

Član 137.

Odbornik ima pravo da bude obaveštavan o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije odbornika.

Radi potpunijeg obaveštavanja, odbornicima se redovno dostavljaju službene publikacije i informativni i dokumentacioni materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice Skupštine i o drugim pitanjima iz delokruga Skupštine.

Član 138.

Odbornik ima pravo da od predsednika Skupštine, predsednika stalnih radnih tela Skupštine i načelnika Opštinske uprave traži obaveštenja i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na poslove iz okvira njihovih prava i dužnosti, a koja su mu potrebna za vršenje funkcije odbornika.

Član 139.

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje.

Odbornik postavlja odborničko pitanje između dve sednice, u pisanom obliku, neposredno predsedniku Skupštine, a izuzetno može ga, u usmenom ili pisanom obliku, postaviti na kraju sednice Skupštine.

Član 140.

Prilikom postavljanja odborničkog pitanja, odbornik treba da se izjasni da li želi da se na pitanje odgovori usmeno ili u pisanom obliku, neposredno njemu van sednice ili na sednici Skupštine.

Na pitanje koje je postavljeno između dve sednice, odgovor se, po pravilu, dostavlja na prvoj narednoj sednici.

Ako to nije moguće zbog potrebe prikupljanja podataka i informacija ili iz drugih razloga, predstavnik organa ili radnog tela na koje se pitanje odnosi ima pravo da zatraži da Skupština odredi duži rok za pripremu odgovora.

Na odborničko pitanje postavljeno na sednici odgovara se, ako je moguće, na istoj sednici, a ako to nije moguće, na prvoj narednoj sednici.

Kada se odgovor na odborničko pitanje ne daje na istoj sednici na kojoj je pitanje postavljeno, odgovor se, po pravilu, daje u pisanom obliku odborniku koji je odborničko pitanje postavio.

Na zahtev odbornika koji je pitanje postavio, odgovor se dostavlja svim odbornicima.

Član 141.

Odgovor mora biti kratak, jasan i direktan i, po pravilu, treba da sadrži predloge za rešavanje problema na koje se pitanje odnosi.

Član 142.

Povodom dobijenog odgovora, odbornik koji je postavio pitanje, kao i svaki odbornik, može predložiti da se o pitanju na koje se odgovor odnosi otvori rasprava.

O predlogu iz stava 1. ovog člana odlučuje Skupština.

Kada odbornici prihvate da se o pitanju na koje se odnosi odgovor vodi rasprava, to pitanje se uvršćuje u dnevni red naredne sednice kao poslednja tačka dnevnog reda, ako Skupština ne odluči drugačije.

Član 143.

Opštinska uprava obezbeđuje, u okviru svojih zadataka, uslove za vršenje funkcije odbornika i na njihovo traženje, po nalogu načelnika:

- pruža im stručnu pomoć u izradi predloga koje oni podnose Skupštini i radnim telima Skupštine;
- obezbeđuje im korišćenje "Opštinskog službenog glasnika opštine Sjenica", kao i dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine ili njenih radnih tela;
- stara se o obezbeđenju uslova za rad odborničkih grupa.

Član 144.

Odbornik ima pravo na naknadu troškova za obavljanje odborničke funkcije i druga primanja koja utvrđuje Skupština posebnom odlukom.

Član 145.

Odborniku se, posle izvršene potvrde mandata, izdaje posebna legitimacija. Administrativno-mandatna komisija propisuje sadržinu, oblik i način izdavanja legitimacije i vođenje evidencije izdatih legitimacija.

X- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 146.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Sjenica ("Opštinski službeni glasnik opštine Sjenica", br. 5/2002 od 28. 06. 2002. godine).

Član 147.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog (narednog) dana od dana objavljivanja u "Opštinskom službenom glasniku opštine Sjenica".

SKUPSTINA OPSTINE SJENICA

roj 06-7/2009-3



Predsednik SO Sjenica
Harun Hajradinović

