

Скупштина општине Врњачка Бања, на _____седници одржаној дана _____ године, на основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 40. став 1. тачка 1. Статута општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

2. Језик, писмо и родна неутралност израза

Члан 4.

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

Члан 5.

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у општини Врњачка Бања (у даљем тексту: Општина), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

3. Печат Скупштине

Члан 6.

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

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

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

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: "Скупштина општине Врњачка Бања".

У дну печата исписано је седиште – Врњачка Бања.

Председник Скупштине општине својим актом одређује лице којем се поверава на чување и службену употребу печат Скупштине, у складу са законом.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање конститутивне седнице

Члан 7.

Конститутивну седницу новог сазива Скупштине, после спродених избора за одборнике Скупштине, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу сазива најстарији одборник из новог сазива, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

2. председавање конститутивном седницом

Члан 8.

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник који је присутан на седници (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и два најмлађа одборника који су присутани на седници.

Пре почетка седнице, организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

3. Дневни ред седнице

Члан 9.

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог Пословника, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- избор заменика председника Скупштине;
- постављење заменика секретара Скупштине;
- избор извршних органа општине;
- избор чланова Одбора за административно-мандатна питања.

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

4. Потврђивање мандата одборника

Члан 10.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

5. Верификациони одбор

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствује већина чланови одбора и одлучује већином гласова присутних чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

Члан 12.

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа, те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

Члан 13.

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

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

Члан 14.

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Члан 15.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

Члан 16.

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

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

Кандидат за одборника чије је потврђивање мандата одложено, има право да присуствује тој седници на којој није потврђен мандат, без права одлучивања, а на наредној седници Скупштине његов мандат се потврђује, или се предузимају законом предвиђене радње у смислу доделе мандата другом одборнику.

Члан 17.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

Члан 18.

На потврђивање мандата новим одборницима после конституисања Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника, од члана 10. до 16., с тим да се Верификациони одбор образује на предлог председника Скупштине.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

7. Заклетва

Члан 19.

После потврђивања мандата одборници дају и полагају заклетву која гласи:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Врњачка Бања придржавати Устава, закона и Статута општине и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана".

Текст заклетве чита председавајући, а одборници за њим понављају.

После тога одборници потписују текст заклетве.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Избор председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Члан 21.

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

2. Спровођење гласања

Члан 22.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Гласање за избор председника спроводи Гласачки одбор, који чине председавајући Скупштине, који је истовремено председник Гласачког одбора и по 1 одборник, представник сваке групе одборника која је предложила кандидата.

У случају да је предложен 1 кандидат за председника Скупштине, Гласачки одбор чине председавајући Скупштине, који је истовремено председник Гласачког одбора, 1 одборник, представник групе одборника која је предложила кандидата и 1 одборник кога предложи председавајући.

Кандидат за председника Скупштине, не може бити у Гласачком одбору, а ако је најстарији одборник предложен за кандидата председника Скупштине, седницом председава следећи најстарији одборник.

Гласачки одбор је изабран ако је гласала већина од присутних одборника.

Гласа се јавно, дизањем руке.

Члан 23.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

Члан 24.

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

Члан 25.

Председавајући, односно председник Гласачког одбора, објављује почетак гласања и позива одборнике да према списку прима гласачки листић, што се и евидентира.

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

Уколико је предложен само један кандидат, гласање се врши заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

3. Ток гласања

Члан 26.

Председник Гласачког одбора објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Гласа се иза паравана за гласање.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

Члан 27.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Гласачки одбор утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

4. Утврђивање резултата гласања

Члан 28.

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

Потом, јавно на седници Гласачки одбор утврђује резултате гласања следећим редом:

1. утврђује се број одштампаних гласачких листића,
2. утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. утврђује се број одборника који су примили гласачки листић,
4. утврђује се број неупотребљених гласачких листића, који ће се запечатити у коверат,
5. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији и ако он буде већи од броја одборника који су их примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спроводи се поновно гласање, на начин утврђен овим Пословником,
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак,
7. гласачки одбор утврђује важност односно неважност гласачких листића,
8. неважећи гласачки листићи одвајају се и запечаћују у посебан коверат,
9. након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата и објављује резултат избора.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 29.

О утврђивању резултата гласања Гласачки одбор саставља записник који потписују сви чланови одбора.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Гласачког одбора је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

Члан 30.

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

Ако у првом кругу гласања ни један 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 ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља, а гласање се врши у складу са овим Пословником, на истом заседању Скупштине.

У случају када је предложен само један кандидат за председника Скупштине општине и исти не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља, а гласање се врши у складу са овим Пословником, на истом заседању Скупштине.

Члан 31.

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

Председник Скупштине се изјашњава о свом радноправном статусу, о чему Скупштина доноси посебну одлуку.

5. Избор заменика председника Скупштине

Члан 32.

Председник Скупштине општине може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Члан 33.

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

Члан 34.

Заменик председника Скупштине се изјашњава о свом радноправном статусу, о чему Скупштина доноси посебну одлуку.

6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 35.

Секретара Скупштине општине поставља Скупштина општине.

Кандидата за секретара Скупштине општине предлаже председник Скупштине општине. Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење у писаном облику.

Гласање за постављење секретара је јавно.

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

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Члан 36.

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Члан 37.

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине.

7. Права и дужности секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 38.

Секретар Скупштине општине стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

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

8. Престанак функције секретара Скупштине општине

Члан 39.

Функција секретара Скупштине општине престаје конституисањем новоизабране Скупштине општине, при чему он врши своје послове до именованја новог секретара.

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

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине општине.

Секретара Скупштине општине и заменика секретара Скупштине општине у случају њихове одсутности или спречености да обављају своју функцију, замењује лице које одреди Председник Скупштине општине, с тим да то лице испуњава све услове прописане законом за секретара Скупштине општине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 40.

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

Председника општине и заменика председника општине бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Општинског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Општинског већа не могу истовремено бити и одборници.

Члан 41.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, страначку припадност и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 42.

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

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, страначку припадност и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 43.

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

Члан 44.

Скупштина бира извршне органе општине непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

Члан 45.

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

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

2. Поступак избора извршних органа

Члан 46.

Гласање за избор председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, спроводи Гласачки одбор који чине председник Скупштине, који је истовремено

председник Гласачког одбора и 2 члана из реда одборника које бира Скупштина на предлог председника Скупштине, а којем у раду помаже секретар Скупштине.

Члан 47.

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

Избор председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа врши се тајним гласањем на начин и по поступку из члана 22. овог Пословника, ако овим Пословником није другачије прописано.

Штампају се 3 врсте гласачких листића:

- за избор председника општине,
- за избор заменика председника општине,
- за избор чланова Општинског већа.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

Послове израде, штампања и печатања гласачких листића обавља Гласачки одбор коме у раду помаже организациона једница Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

На гласачком листићу за председника општине наводи се име и презиме кандидата.

На гласачком листићу за заменика председника општине наводи се име и презиме кандидата.

На гласачком листићу за чланове Општинског већа, кандидати се наводе по редоследу из писменог предлога кандидата за чланове Општинског већа.

Гласање за председника општине и заменика председника општине врши се заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Гласање за чланове Општинског већа врши се појединачно, заокруживањем редног броја испред имена кандидата за којег се жели гласати.

Члан 48.

Гласачки одбор обезбеђује 3 гласачке кутије, које се са спољне стране означавају ознаком органа који се бира, а председник Скупштине објављује почетак гласања и позива одборнике да према списку приме 3 гласачка листића, што се и евидентира.

Члан 49.

Утврђивање резултата гласања се врши на начин предвиђен чл. 28. овог Пословника. Гласачки одбор, јавно на седници утврђује резултате гласања следећим редоследом:

1. за избор председника општине,
2. за избор заменика председника општине,
3. за избор чланова Општинског већа.

Члан 50.

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

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

За чланове Општинског већа изабрани су кандидати који су добили већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предложени кандидати за председника општине, заменика председника општине и поједине чланове Општинског већа не добију потребну већину, гласање се понавља.

Ако ни у другом кругу за избор председника општине, заменика председника општине и појединих чланова Општинског већа, кандидати не добију потребну већину, поступак избора се понавља предлагањем нових кандидата.

Уколико после поновљеног избора, председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа не добију потребну већину, односно нису изабрани, заказује се нова седница Скупштине у року од најдуже 15 дана, на којој се врши избор у складу са овим Пословником.

3. Заклетва

Члан 51.

После избора чланови Општинског већа дају и полагају заклетву која гласи:

"Заклињем се да ћу се у раду Општинског већа општине Врњачка Бања придржавати Устава, Закона и Статута Општине и да ћу часно и непристрасно вршити дужност члана Већа, руководећи се интересима грађана".

4. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 52.

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

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

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

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

Члан 53.

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

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

Члан 54.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује.

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

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 55.

Председник Скупштине општине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, јавним предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине и Општинском управом Општине Врњачка Бања, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси, предлаже финансијски план Скупштине и доноси План јавних набавки Скупштине и обавља друге послове утврђене законом, Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из става 1. овог члана, замењује га у случају одсутности и спречености да обавља дужност на начин предвиђен овим Пословником.

Председник Скупштине је одговоран за рад сталних радних тела.

2. Колегијум Скупштине општине

Члан 56.

Колегијум Скупштине општине (у даљем тексту: Колегијум), чине председник Скупштине и председници одборничких група.

Састанак Колегијума сазива писменим или усменим путем председник Скупштине, на који обавезно позива председника општине.

Састанцима Колегијума, могу присуствовати: заменик председника Скупштине, заменик председника општине, секретар Скупштине и лица која позове председник Скупштине, ради давања ближих информација и објашњења у вези теме састанка.

Састанак Колегијума се може заказивати између седница Скупштине, као и у току заседања Скупштине, у циљу обезбеђивања сагласности око питања значајних за рад Скупштине.

О ставовима који су постигнути на Колегијуму, председник Скупштине извештава Скупштину на првој наредној седници, ако је састанак одржан између седница, односно на седници Скупштине, ако је састанак одржан у току њеног заседања.

3. Престанак функције председника и заменика председника Скупштине општине

Члан 57.

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

Члан 58.

Председник Скупштине општине подноси оставку у писаној форми.

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

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

Члан 59.

Предлог за разрешење председника Скупштине општине пре истека мандата може поднети најмање једна трећина одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење председника Скупштине општине врши се по поступку и на начин који је предвиђен за избор председника Скупштине општине.

Члан 60.

Ако је председнику Скупштине општине престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине општине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине општине.

Скупштина општине може на истој, а најкасније на наредној седници, изабрати новог председника Скупштине општине.

Гласање за избор новог председника Скупштине општине спроводи се по поступку предвиђеним овим Пословником за избор председника Скупштине општине, с тим што је заменик председника Скупштине истовремено и председник Гласачког одбора.

Члан 61.

Одредбе овог Пословника у вези престанка функције председника Скупштине, примењују се и на престанак функције заменика председника Скупштине општине.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Образовање одборничке групе

Члан 62.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 3 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 3 одборника.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање 2 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначаваше шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 63.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

2. Шеф одборничке групе

Члан 64.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему шеф одборничке групе обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

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

Члан 65.

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

Члан 66.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборника и одборничких група обавља организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

3. Консултације које организује председник Скупштине

Члан 67.

Пре заказивања седнице Скупштине општине председник Скупштине општине сазива заједнички састанак са представницима политичких партија, коалиција и група грађана које су заступљене у Скупштини општине ради договора о предлогу дневног реда седнице.

У току седнице Скупштине општине, председник Скупштине општине може одредити прекид седнице и сазвати заједнички састанак са шефовима одборничких група, представницима политичких партија, коалиција и група грађана из става 1. овог члана, ради усаглашавања ставова по одређеним питањима, када је то неопходно за обезбеђивање нормалног рада и одлучивања у Скупштини општине.

О резултатима усаглашавања председник Скупштине општине обавезно извештава одборнике приликом наставка седнице.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1.Радна тела Скупштине општине

Члан 68.

Скупштина општине оснива радна тела за разматрање питања из њене надлежности и то:

- радна тела законом прописана;
- стална радна тела;
- повремена радна тела.

Радна тела могу бити комисије, савети и одбори.

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

2.Радна тела основана на основу закона

Члан 69.

Скупштина образује радна тела на основу закона, са овлашћењима и надлежностима прописаним посебним законом.

3.Повремена радна тела

Члан 70.

Актом о образовању повремених радних тела, које се може образовати и као Канцеларија, утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Повремено радно тело може се образовати као Анкетни одбор, Комисија, Стручно-саветодавно тело или савет.

Повремено радно тело из претходног става овог члана, подноси Скупштини општине извештај, са предлогом мера.

Повремено радно тело из претходног става овог члана, престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине општине.

У раду повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

Члан 71.

Одредбе Пословника којима је регулисан начин предлагања, избор, разрешење и права и дужности председника, заменика председника и чланова сталних радних тела, примењују се и на радна тела законом прописана и повремена радна тела.

3.Стална радна тела

Члан 72.

Као стална радна тела могу се образовати одбори, чије се надлежности уређује овим Пословником.

Скупштина образује 4 стална радна тела и то:

1. Бањски одбор за питања привреде, пољопривреде, заштите животне средине и друштвене делатности који чини председник, заменик председника и 5 чланова;
2. Одбор за спорт, удружења и савезе који чини председник, заменик председника и 3 члана;
3. Одбор за борбу против корупције, који чини председник, заменик председника и 3 члана;
4. Одбор за административно-мандатна питања и нормативна акта, који чини председник, заменик председника и 3 члана.

4.Избор сталног радног тела

Члан 73.

Чланове сталног радног тела бира и разрешава Скупштина општине на предлог одборничких група које предлажу кандидате за чланове, сразмерно броју одборника одборничке групе у односу на укупан број одборника у Скупштини општине.

У саставу сталног радног тела приликом утврђивања сразмерног учешћа одборничких група у укупном броју чланова сталних радних тела, обезбеђује се већина оних странака које чине Скупштинску већину.

О предложеној листи кандидата за стална радна тела, одлучује се у целини јавним гласањем.

Ако одборничка група не предложи кандидате из става 1. овог члана, стално радно тело се конституише у саставу у коме је изабрано на основу предлога одборничких група које су предложиле своје кандидате, ако је изабрано више од половине броја чланова сталног радног тела утврђеног овим Статутом.

За чланове, председнике и заменике председника сталних радних тела, поред одборника могу се бирати и грађани.

Најмање један члан радног тела бира се из реда одборника.

Члан Општинског већа не може бити биран за председника, заменика или члана сталног радног тела.

Мандат сталних радних тела траје до трајања мандата Скупштине општине која га је изабрала, осим сталног радног тела у чијој су надлежности питања остваривања права и дужности одборника, изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини општине, чији мандат траје до избора нових чланова.

Ако стално радно тело не буде изабрано, читав поступак се понавља са новим предлогом.

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

5. Разрешење члана сталног радног тела

Члан 74.

Скупштина општине може разрешити председника, заменика председника и члана сталног радног тела на предлог овлашћеног предлагача и изабрати новог члана.

У случају престанка мандата члана сталног радног тела, његовом вољом или разрешењем, до избора новог члана сматра се да преостали број чланова одбора чини његов пуни састав, стим што тај број мора бити већи од половине броја чланова који је утврђен пословником Скупштине.

6. Права и дужности председника и чланова сталних радних тела

Члан 75.

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

Чланови сталног радног тела учествују у раду, износе мишљење и дају предлоге по питањима која су на дневном реду као и другим питањима из надлежности радног тела.

Стално радно тело ради на седници којој присуствује већина чланова сталног радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова.

7. Седнице радних тела

Члан 76.

Прву седницу новог сазива радног тела сазива председник Скупштине.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по потреби, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине општине или најмање 1/3 радног тела у року од 5 дана од дана подношења писаног захтева.

Ако председник радног тела не сазове седницу у захтеваном року, седницу сазива председник Скупштине општине.

У случају спречености председника радног тела, седницу радног тела сазива заменик председника радног тела.

Дневни ред седнице утврђује радно тело.

Члан 77.

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

Седница радног тела сазива се најкасније три дана пре дана одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози, а позивање се врши путем телефона, слањем СМС порука, или путем електронске поште.

Члан 78.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду, али без права одлучивања и одборници који нису чланови.

У раду радног тела по потреби учествују: председник Скупштине општине, председник Општине, чланови Општинског већа, секретар Скупштине општине, начелник Општинске управе, руководиоци организационих јединица, општински правобранилац, представници јавних предузећа, установа и служби.

Члан 79.

Општинска управа, општински правобранилац и јавна предузећа, установе и службе дужне су да на тражење радног тела доставе податке и информације које су му неопходне за рад и одлучивање.

Члан 80.

На седници радног тела води се записник у који се уноси: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник радног тела.

Члан 81.

О својим одлукама радно тело обавештава Скупштину општине у писменој форми или усмено преко свог председника или члана кога одреди.

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

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

Члан 82.

Стручне и административно техничке послове за потребе радних тела, у складу са њиховим надлежностима, врши Општинска управа, односно врше самостални стручни сарадници Општинске управе из своје надлежности и секретар Скупштине општине.

8.Јавна слушања

Члан 83.

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 84.

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

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.

О 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.

9. Одбори

Члан 85.

Бањски одбор за питања привреде, пољопривреде, заштите животне средине и друштвене делатности разматра сва питања и предлоге одлука и других аката од значаја за развој Врњачке Бање, привреде, предузетништва, јавних предузећа, друштвених делатности-установа.

Одбор разматра питања из области просторног и урбанистичког планирања и естетског уређења поједних делова насељеног места Врњачка Бања, и естетског и визуелног уређења значанијих објеката, који су у погледу архитектуре препознатљива обележја Врњачке Бање.

Разматра питања из области заштите и очувања природних ресурса (пољопривредно, шумско земљиште, градског грађ.земљишта и др.), као и предузима мере за унапређење људских ресурса.

Разматра предлоге одлука и других аката који се односе на финансирање општине, утврђивања такси, накнада и других јавних прихода, буџета и завршног рачуна, разматра амандмане на ове одлуке.

Разматра предлоге и иницијативе за називе улица и тргова, заштићених природних и културних добара и световних обележја на територији општине Врњачка Бања.

Разматра и утврђује предлоге за доделу признања, поводом дана општине.

Прати и разматра питања и проблеме рада месне самоуправе, остварује сарадњу са радом месних заједница, као и питања која регулишу односе између месних заједница и општине.

Подноси Скупштини предлоге и иницијативе за остваривање сарадње у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у складу са Статутом и законом, разматра предлог акта о успостављању сарадње, односно братимљењу са градовима и општинама других држава.

Одбор има председника, заменика председника и 5 чланова.

Одбор за спорт, удружења и савезе разматра сва питања која су од значаја развој спорта, предлаже мере за развој свих спортова у Врњачкој Бањи, као и организовање масовног спорта као што су: кросови у природи, школе, Дан изазова и сл. Узима учешће при изради акта којим се регулише начин финансирања појединих спортских клубова из средстава буџета. Прати спровођење програма којима се остварује општи интерес у области спорта у Врњачкој Бањи.

Припрема и разматра питања која се односе на рад удружења и савеза, као и питања која регулишу односе између удружења и савеза и општине.

Остварује сарадњу са верским заједницама на територији општине. Припрема и разматра питања која се односе на рад верских заједница, као и питања која регулишу односе између верских заједница и општине.

Одбор има председника, заменика председника и 3 члана.

Одбор за борбу против корупције, прати реализацију и ефеката борбе против корупције на локалном нивоу чије оснивање подразумева иницирање и управљање активностима у борби против корупције на локалном нивоу и координације свих активности које доприносе реализацији Локалног антикорупцијског плана и Планова интегритета за борбу против корупције у органима општине Врњачка Бања, јавних предузећа, установа и служби, као и спровођења закона и подзаконских аката. Прати примену Закона о Агенцији за борбу против корупције у делу који се односи на носиоце јавних функција и у том циљу сарађује са Агенцијом за борбу против корупције и другим надлежним органима, прати примену Етичког кодекса за функционере општине Врњачка Бања и пружа објашњења у вези са његовом садржином и применом функционерима, грађанима и медијима.

Прати стање безбедности личне заштите и имовинских права и стања криминала на нивоу локалне заједнице и предлаже решења за безбедносне проблеме, спроводи Програм превенције и криминалитета, контактира локалне медије по питању превенције криминалитета.

Изриче мере за јавне функционере, које нису у надлежности Агенције за борбу против корупције, у складу са посебном одлуком.

Одбор има председника, заменика председника и 3 члана.

Одбор за административно-мандатна питања и нормативна акта одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са законом, Статутом, овим Пословником и одлукама органа општине. Доноси одлуку о коефицијентима изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Врњачка Бања. Овај Одбор разматра и да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника и о томе обавештава Изборну комисију.

Даје мишљење за обављање друге јавне функције у складу са законом.

Одбор може овластити председника или члана да доноси појединачне акте из надлежности Одбора.

Разматра нацрте Статута општине, Пословника Скупштине општине, даје предлоге за аутентична тумачења општих аката, Статута и Пословника, разматра општа аката о располагању имовином у јавној својини, разматра обавештења Уставног суда о покретању поступка за оцену уставности и законитости прописа које је донела Скупштина са становишта усклађености са Статутом, као и разматра нацрте општих аката, који нису у надлежности других радних тела.

Одбор има председника, заменика председника и 3 члана.

VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 86.

Скупштина ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а најмање једном у 3 месеца;

- седница по хитном поступку;

- свечана седница или Академија, која се одржава поводом Дана општине Врњачка Бања.

2. Време одржавања седнице

Члан 87.

Седнице Скупштине одржавају се сваког дана, осим недеље и у дане државних и верских празника, који су Законом проглашени за нерадне дане, у времену од 10 до 17 часова, са паузом од 30 минута, која почиње у 13 часова, с тим да се ово време не односи на одржавање свечане седнице или академије.

Скупштина може одлучити да седница траје и после 17 часова, на предлог председника Скупштине.

Ако се на седници Скупштине не размотре све тачке дневног реда, председник Скупштине ће писменим позивом одредити час и датум наставка седнице.

3. Редовна седница

Члан 88.

Редовне седнице се одржавају по потреби, а најмање једном у 3 месеца.

4. Седница на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника

Члан 89.

Председник Скупштине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу Скупштине у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председавајући на овако сазваној седници има на тој седници сва права и обавезе председника Скупштине.

5. Седница по хитном поступку

Члан 90.

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

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана могу поднети овлашћени предлагачи из чл. 89. овог Пословника, а који мора да садржи разлоге који оправдвају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 1. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

6. Свечана седница

Члан 91.

Свечану седницу или Академију Скупштине општине сазива председник Скупштине општине поводом Дана општине.

Седница Скупштине сазвана на начин из става 1. овог члана је свечаног и протоколарног карактера.

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

Председник Скупштине општине сазива свечану седницу позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања празника општине, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине општине уручују се признања и награде.

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

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно Председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

7. Сазивање Скупштине

Члан 92.

Председник Скупштине се стара о: припремању седнице, формирању предлога дневног реда, благовременом сазивању седнице, достављању материјала одборницима и другим питањима везаним за припрему, почетак и ток седнице.

Председник Скупштине се стара да се примљени и образложени предмети: нацрти, односно предлози општих аката који садрже елементе прописане чл.138. Пословника, као и појединачна акта, информације и извештаји (У даљем тексту: материјал) поднети од стране овлашћених предлагача, упуте на разматрање у Скупштини општине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника, у погледу испуњености услова из чл.138. овог Пословника.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 138. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Позив са предлогом дневног реда са материјалом за седницу Скупштине општине се објављује на званичној интернет презентацији општине.

Овлашћени предлагачи из става 2. овог члана су: председник Општине, Општинско веће, одборници, одборничке групе, радна тела Скупштине.

Припремљени материјал у форми нацрта прописа или другог акта сачињен од стране Општинске управе, а који доноси Скупштина општине, председник Скупштине може уврстити у дневни ред седнице и истовремено их доставља надлежним радним телима и Општинском већу, с тим да надлежно радно тело, одн.Општинско веће до одржавања седнице Скупштине доставе Извештај у којем су садржани ставови поводом тих аката.

Члан 93.

Председник Скупштине, одлучује на којој седници ће се материјали односно акти, упућени и достављени председнику Скупштине, у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима који се морају уврстити у предлог дневног реда наредне седнице у складу са чл.109. овог Пословника.

8. Позив за седницу

Члан 94.

Председник Скупштине писменим путем одређује дан и час одржавања редовне седнице Скупштине, са предлогом дневног реда најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити у краћем року, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Одборници се телефонским путем или на други пригодан начин (слањем СМС порука, и-мејлом и др.), обавештавају о времену одржавања седнице и дневном реду, о чему евиденцију води секретар Скупштине Општине, или лице које он овласти, у којој се уписује датум и час када је извршено обавештење, а материјали се достављају шефовима одборничких група, а могу се преузети и у служби за скупштинске послове.

Ако одборник по пријему обавештења захтева личну доставу, предузеће се радње за доставу материјала на кућну или адресу коју достави одборник.

Ако се створе техничке могућности, позив за седницу са материјалом, се може слати електронским путем.

Материјали који се из техничких разлога не могу на економичан и целисходан начин умножити и доставити одборницима уз позив за седницу (просторни план, урбанистички планови са графичким прилозима, скице у већој размери, обимније студије и извештаји и слично), стављају се на увид код секретара Скупштине најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, а када је то технички могуће, овакав материјал се може одборницима доставити у електронској форми.

Позив за седницу обавезно се доставља свим одборницима, председнику општине, заменику председника општине, начелнику Општинске управе, Општинском правобраниоцу, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Општинске управе и представницима средстава јавног информисања.

Позив за седницу доставља се и члановима Општинског већа, помоћницима председника општине, као и директорима јавних предузећа и установа из чије надлежности је пропис који је уврштен у дневни ред у случајевима када су одређени за известиоце по појединим тачкама дневног реда.

9.Промене предложеног дневног реда

Члан 95.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, овлашћени предлагачи из члана 92. став 8. Пословника, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми, преко писарнице Општинске управе.

Предлози за допуну дневног реда са предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, осим кад је предлач Општинско веће које ове предлоге може доставити најкасније до почетка одржавања седнице.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

Члан 96.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине, или усмено на седници Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

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

Члан 97.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, а само их предлагач може образлагати, најдуже 3 минута.

10.Отварање седнице и учешће на седници

Члан 98.

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

Члан 99.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствују председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији одборник.

Члан 100.

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

На седницу Скупштине, поред лица из чл.94. којима се доставља позив за седницу, могу се позивати посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

Члан 101.

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

Истовремено, председник Скупштине даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима, уколико оцени да за тим има потребе.

11.Кворум

Члан 102.

По отварању седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника, односно више од половине од укупног броја одборника (у даљем тексту: кворум).

Кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако се утврди да седници није присутна потребна већина одборника за рад Скупштине, односно да нема кворума, председник Скупштине одлаже почетак седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 1 сат.

Ако се утврди да ни после одлагања седници није присутна потребна већина одборника, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

Члан 103.

Скупштина заседа, расправља и одлучује уколико седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине у току седнице 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.

12. Јавност рада Скупштине

Члан 104.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Седнице Скупштине се директно преносе путем средстава јавног информисања.

Ако не постоје техничке могућности или из другог разлога не може да се обезбеди директан пренос седнице Скупштине, председник Скупштине је дужан да сазове Колегијум из чл.56. Пословника СО Врњачка Бања и објасни разлоге техничке немогућности директног преношења седнице.

У случају из претходног става, емитовање снимљеног одложеног преноса сматра се обезбеђењем услова јавности рада Скупштине.

Позив и материјал за седнице Скупштине достављају се средствима јавног информисања у року из чл. 94. и на начин прописан чл.92. овог Пословника, и објављује на званичној интернет презентацији општине, ради информисања и упознавања јавности.

13. Искључење јавности

Члан 105.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности или одбране земље, чувањем државне, војне или пословне тајне, из разлога заштите јавног морала и због других посебно оправданих разлога, о чему се одлучује пре утврђивања дневног реда.

Предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, председник Општине или најмање 5 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина одборника од укупног броја присутних одборника.

Седници Скупштине, која је затворена за јавност, могу присуствовати само одборници, председник Општине, референти по појединим тачкама дневног реда и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да, лица из става 4. овог члана, упозори на обавезу чувања тајне о ономе што сазнају током седнице, која је затворена за јавност.

IX ТОК СЕДНИЦЕ

1.Извод из записника

Члан 106.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

Ток седнице Скупштине снима се коришћењем компјутерске технике, путем бележења тонског записа на хард – диску и у року од 3 дана објављује на званичној интернет презентацији општине- званичном You tube каналу.

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

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

За сваку седницу Скупштине, сачињава се извод из записника, који се у писменој форми доставља одборницима за наредну седницу и са позивом и материјалом објављује на званичној интернет презентацији општине.

Извод из записника садржи најосновније податке о раду на седници: редни број и датум седнице, питања о којима се одлучивало на седници, имена и презимена учесника у расправи по појединим питањима, исход гласања о појединим питањима и интегрални текст закључака који се не објављују у службеним гласилима.

Извод из записника са претходне седнице Скупштине доставља се одборницима најкасније уз позив за наредну седницу Скупштине.

Одборник може добити реч да изложи примедбе на извод из записника са претходне седнице само једанпут, а време излагања је 3 минута, при чему у то време не улази време потребно за цитирање дела текста на који се ставља примедба.

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

Гласа се Изводу из записника у целини.

2.Одлучивање о предлозима за измене и допуне дневног реда

Члан 107.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитан поступак разматрања тачке дневног реда;
- за допуне дневног реда;

- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

3.Предлози за хитан поступак разматрања тачке дневног реда

Члан 108.

Предлог за хитан поступак разматрања тачке дневног реда, може поднети председник општине, Општинско веће или 1/3 одборника, најдаље до почетка одржавања седнице.

Предлог из става 1. овог члана, може се поднети у случајевима када је одлучивање по таквом захтеву потребно ради спречавања штетних последица које би могле настати на имовини општине, привредних субјеката и грађана, као и ради отклањања других штетних последица насталих услед околности које се нису могле предвидети и одлучивања по питањима која по суштини и правној природи и процедури не трпе одлагање.

Скупштина општине одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од присутних одборника.

Ако Скупштина општине прихвати захтев, исти се разматра као посебна тачка дневног реда на седници.

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

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

4.Предлози за допуне дневног реда

Члан 109.

Усвојени предлози за допуне дневног реда се обавезно разматрају на наредној седници Скупштине општине, односно увршћују у позиву са дневним редом те седнице, осим у случају када је предлагач измене и допуне Општинско веће, који предлог се разматра у оквиру сазване седнице.

5.Предлози за промену редоследа појединих тачака и предлози за спајање расправе

Члан 110.

Скупштина пре утврђивања дневног реда, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду, као и предлогу за спајање расправе.

Члан 111.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за хитан поступак, предлога за спајање расправе, предлога за промену редоследа, увршћују се у дневни ред под одговарајућим тачкама на предлог председника Скупштине, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

Члан 112.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника.

6.Ток расправе

Члан 113.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 114.

Председник Скупштине објављује предмет расправе са предлогом Општинског већа и надлежног радног тела, ако такав предлог постоји.

Уколико одборник захтева додатно образложење, председник Скупштине позива овлашћеног представника предлагача да изнесе додатно образложење предлога акта који је предмет разматрања.

Уколико предлог не потиче од надлежног органа и радног тела, председник Скупштине после излагања представника предлагача позива известиоце надлежних органа или радних тела да изнесу мишљење тих органа или тела о предлогу, а затим отвара расправу о предлогу.

Члан 115.

У отварању претреса сваке тачке дневног реда седнице Скупштине право да добију реч имају одборници, председник Општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, предлагачи и обрађивачи материјала.

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

Председник Скупштине даје реч лицима из става 1. овог члана по реду пријављивања, осим Председника општине, који добија реч кад је затражи, с тим да време излагања Председника општине може износити до 10 минута.

Време излагања у дискусији износи до 7 минута за одборнике а до 10 минута за председнике одборничких група, уколико Скупштина на почетку претреса за поједине тачке дневног реда не одлучи другачије.

Помоћници председника општине и чланови Општинског већа могу учествовати у дискусији по питањима из њихове надлежности у трајању до 7 минута.

Одборник или други учесник у претресу може да добије реч по истој тачки дневног реда, једном када се води расправа у начелу и једном када се води расправа у појединостима.

Председник Скупштине је дужан да спречи сваку злоупотребу права од стране учесника у дискусији којом врше повреду овог Пословника а која је срачуната на одуговлачење и ометање рада Скупштине, изрицањем мера из члана 126. овог Пословника.

Члан 116.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

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

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

Члан 117.

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

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

За време говора одборника или других учесника у претресу није дозвољено добацивање, односно ометање говорника као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине да се једни другима обраћају са уважавањем и није дозвољено коришћење увредљивих израза као ни изношење чињеница ни оцена које се односе на приватни живот како одборника тако и других лица.

Члан 118.

Када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник Скупштине закључује претрес.

Члан 119.

Када се изврши разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

7. Повреда Пословника

Члан 120.

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника, председник даје реч чим је затражи.

Одборник може да укаже на повреду Пословника у сваком тренутку, и пре отварања расправе.

Образложење повреде овог Пословника не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник који је затражио да говори о повреди Пословника обавезан је да пре образложења повреде, наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен.

Ако одборник пре почетка образложења не наведе члан овог Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник је дужан да га опомене.

Ако и после изречене опомене одборник настави да говори чинећи повреду из става 4. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Председник Скупштине може да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине одмах позива одборнике да одлуче о изреченој повреди наведеног члана овог Пословника.

8. Реплика

Члан 121.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из става 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Одборник који је тражио реплику има право да реплицира највише 2 пута у трајању од по 2 минута, а одборник који је реплику изазвао има право да реплицира само 1 пут у трајању од 2 минута.

9. Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 122.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже 1 сат.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 123.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

Члан 124.

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О наставку прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

Члан 125.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, ради одржавања Колегијума **из чл.56. овог Пословника**

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без редовне паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

10. Одржавање реда на седници

Члан 126.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду рада на седници, председник Скупштине може да изрекне мере: упозорења, одузимања речи или удаљења са седнице.

Члан 127.

Мера упозорења изриче се одборнику који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине, који говори пре него што је затражио и добио реч, који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду, ако прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора ако употребљава псовке или увредљиве изразе, или другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 128.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су предходно изречене две мере упозорења, а који је и после тога учинио повреду Пословника из чл. 96. овог Пословника, као и у случају злоупотребе права на добијање речи по чл.93.који се односи на повреду Пословника и чл. 94. који се односи на институт "реплике" овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице.

Члан 129.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини и друге прекршаје у смислу чл. 96. овог Пословника, као и другим случајевима одређеним овим Пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без предходно изречених мера у случају физиког напада односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

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

Уколико лица из става 3. овог члана, ометају рад седнице, председник Скупштине ће одредити кратак прекид седнице и затражиће од начелника Општинске управе да одмах предузме мере за удаљење одборника.

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

Мера упозорења, одузимања речи и удаљења са седнице Скупштине, примењују се за Седницу скупштине за коју су изречене.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће се кратак прекид седнице.

Члан 130.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине, примењују се на све друге учеснике на седници Скупштине.

11. Одлучивање

Члан 131.

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

12. Начин гласања

Члан 132.

Скупштина одлучује гласањем одборника у складу са Законом, Статутом општине и овим Пословником.

Одборници гласају "ЗА" предлог, "ПРОТИВ" предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 133.

Одборници гласају јавно дизањем руку или прозивком и тајним гласањем.

12.1. Гласање дизањем руку

Члан 134.

Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају ко је за предлог, затим ко је против предлога и на крају ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и објављује резултате гласања.

12.2. Гласање прозивком

Члан 135.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике и сваки од њих изговара реч "ЗА" и "ПРОТИВ", или уздржан, о чему секретар уписује изјаву уз име одборника на прозивку.

Ако се гласа прозивком у поступку избора, одборници изговарају пуно име и презиме кандидата за кога гласају.

12.3. Тајно гласање

Члан 136.

Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено законом, Статутом општине, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање се штампа број гласачких листића који одговара броју одборника, који су исте величине и облика, а оверени су печатом Скупштине општине.

Приликом избора и именована тајно гласање се спроводи по поступку и на начин прописаним овим Пословником за избор председника Скупштине.

X ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акта Скупштине општине

Члан 137.

Скупштина општине као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина општине у вршењу послова из своје надлежности доноси одлуке, пословник, решења, закључке, препоруке, планове, програме и друге акте у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником и даје аутентична тумачења аката која доноси.

2. Предлагање аката

Члан 138.

Овлашћени предлагач акта из члана 92. став 8. овог Пословника, подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- законски основ,
- разлоге за доношење акта,
- објашњење основних правних института и појединачних решења,
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта,
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Члан 139.

Припремљени материјал у форми нацрта прописа или другог акта сачињен од стране Општинске управе, а који доноси Скупштина општине, председник Скупштине може уврстити у дневни ред седнице и истовремено их доставља надлежним радним телима и Општинском већу.

Члан 140.

Председник Скупштине, одлучује на којој седници ће се материјали односно акти, упућени и достављени председнику Скупштине, у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима који се морају уврстити у предлог дневног реда наредне седнице у складу са чл.85.став 2. овог Пословника.

Члан 141.

Припремљене материјале –прописе и друга акта, разматрају надлежна радна тела и Општинско веће о чему достављају извештај Скупштини општине.

Уколико надлежна радна тела и Општинско веће не доставе извештаје, Скупштина припремљене материјале разматра и без њих.

3. Предлози за измене и допуне аката

Члан 142.

Одборник може да поднесе предлог за измену и допуну општих и појединачних аката које усваја Скупштина у писменој форми, који садржи: назив предлога акта на који се измена или допуна односи, пун текст измене или допуне, образложење са разлозима за подношење и назив подносиоца, најкасније 24 сата пре датума утврђеног за одржавање седнице.

О предложеној измени односно допуни изјашњавају се: председник општине, Општинско Веће и надлежна радна тела о чему се подноси извештај за Скупштину. Рок из става 1. овог члана не односе се на Општинско веће у погледу изјашњавања о предлозима за измене и допуне дневног реда, као и изјашњавања о предложеним изменама и допунама општих и појединачних аката које усваја Скупштина.

Ако органи из става 2. овог члана не разматрају предлог, Скупштина може одлучивати и без њиховог изјашњавања.

У случају да има више предлога који су по својој садржини исти или слични, Скупштина ће се о њима изјашњавати као о једном предлогу, а ако је предлог такав да би се њима мењала суштина већ усвојеног предлога, исти се неће разматрати, што председник Скупштине констатује на почетку седнице при утврђивању дневног реда и без отварања расправе.

О поднетом предлогу за измену и допуну акта, могу расправљати само подносилац предлога за измену и допуну акта и предлагач акта на који се овај предлог односи.

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

Члан 143.

О предлогу општег акта по правилу се води истовремена расправа у начелу и појединостима, ако Скупштина другачије не одлучи.

Ако се у току расправе поставе процедурална питања, предлози за прихватање одређених ставова и начелних мишљења, предлози којима се утврђују ставови о томе како и на који начин треба поступати у појединачним питањима, ако се иницира доношење одлука и других општих и појединачних аката, Скупштина о томе одлучује закључком.

Закључком Скупштина може на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију и на текст акта пре закључивања расправе, која има сврху правно техничке редакције или ближег појашњења акта, а којом се не мења његова суштина.

Предлог закључка из ставова 2. и 3. овог члана, сачињавају секретар Скупштине општине и руководилац организационе јединице надлежне за скупштинске послове, уз учешће предлагача.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се односи и то оном већином гласова која је предвиђена за доношење тог акта.

4. Начин и поступак одлучивања

Члан 144.

Скупштина општине након закључивања расправе по тачки дневног реда, одмах одлучује, на начин да се о предлогу акта гласа у начелу.

Ако је предлог акта прихваћен у начелу, гласа се о предлозима за измене и допуне акта. Након одлучивања о предлозима за измене и допуне акта, Скупштина приступа гласању о предлогу у целини.

Ако на предлог акта нису поднети предлози за измене и допуне акта, Скупштина о том предлогу одлучује само у целини.

5.Изворник аката

Члан 145.

На изворник акта Скупштине ставља се печат Скупштине и исти потписује председник Скупштине.

Изворником акта Скупштине сматра се текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта Скупштине чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата и потписа на њих, његовог чувања и евиденција о њима стара се секретар Скупштине или од њега овлашћено лице.

6.Објављање и ступање на снагу аката

Члан 146.

Одлуке и други акти које доноси Скупштина, објављају се у "Сл.листу општине Врњачка Бања", које општинско гласило се објављује на званичној интернет презентацији општине, а ако се законом или подзаконским актом то налаже, објављују се и у "Сл.гласнику Републике Србије.

Одлуке и општи акти које доноси Скупштина ступају на снагу 8-ог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступају на снагу.

Секретар Скупштине на основу изворног текста акта, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

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

Члан 147.

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

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 148.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

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

Члан 149.

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

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 150.

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Општине и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине у која је биран.

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

Председник Скупштине, односно председник радног тела Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава присутне на седници.

Члан 151.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Одбору за борбу против корупције писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести председника Скупштине.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији Општине.

Члан 152.

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

Члан 153.

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

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

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право на седници Скупштине да тражи објашњење или обавештење од Председника општине, председника Скупштине општине, начелника Општинске управе, Општинског правобраниоца, и предлагача по тачки дневног реда, која се односе на тачку дневног реда о којој се води расправа, у трајању од 2 минута.

У случају да председник општине није присутан, одборник може тражити објашњења од заменика председника општине.

Одборник може пре одржавања седнице, да тражи објашњење или обавештење, поред лица из става 1. овог члана и од секретара Скупштине општине, руководиоца организационих јединица Општинске управе и чланова Општинског већа, у вези предлога који се налазе на дневном реду седнице

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине општине, а начелник Општинске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

2. Одборничка питања

Члан 154.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, усмено на самој седници или писменим путем између седница непосредно председнику Скупштине.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају 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, најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

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

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

Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се одговор уврсти у дневни ред једне од наредних седница.

О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

Члан 155.

Општинска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење "Службеног листа општине Врњачка Бања", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

3. Накнада трошкова одборницима

Члан 156.

Право одборника на накнаду за вршење одборничке функције, вршење функције председника и члана њених радних тела, право на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине општине, и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова везаних за вршење одборничке функције и функције председника и члана радног тела уређује се посебном одлуком Скупштине општине.

Накнаде за председнике и чланове осталих радних тела по овом Пословнику, одредиће се актом о њиховом образовању.

XIII ТУМАЧЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

1.Тумачење Пословника

Члан 157.

Тумачења Пословника у току седнице даје председник Скупштине, који за додатна појашњења може одредити и секретара Скупштине, када се на седници постави питање његове правилне примене.

Аутентично тумачење Пословника на предлог овлашћених предлагача даје у писменој форми Скупштина.

Усвојено аутентично тумачење постаје саставни део Пословника.

2.Промена Пословника

Члан 158.

Промену Пословника врши се по поступку и на начин за доношење општих аката у складу са одредбама овог Пословника, на предлог овлашћених предлагача.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 159.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се важећи прописи и посебне одлуке Скупштине.

Члан 160.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених органа и тела, одборника и одборничких група и народних посланика, врше организационе јединице Општинске управе у оквиру својих надлежности.

Организациона јединица надлежна за скупштинске послове је у обавези да седнице Скупштине, са позивом, дневним редом, записником, материјалом и донетим актима коричи ради трајног чувања.

Члан 161.

Стална радна тела образована у складу са Пословником Скупштине општине Врњачка Бања, који престаје да важи, настављају са радом у складу са надлежностима утврђеним овим Пословником, до истека мандата.

Члан 162.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Врњачка Бања, бр. "Службени лист општина Врњачка Бања", бр. 23/16-пречишћен текст и 7/17-Аутентично тумачење).

Члан 163.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Врњачка Бања".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА

Број: _____ од _____ 2019. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Иван Радовић

Образложење

Правни основ: садржан је у чл. 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и чл. 40. став 1. тачка 1. Статута општине Врњачка Бања ("Службени лист општине Врњачка Бања", бр.12/19), којима је прописано да Скупштина доноси Пословник Скупштине.

Разлози за доношење Пословника: Закон о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/18), је условио потребу за доношењем новог Статута, а самим тим и усклађивање Пословника са овим законом и Статутом општине Врњачка Бања, због чега се приступило изради новог акта, а не изменама и допунама Пословника.

Овим Пословником су на систематски и методолошки начин уређена сва питања од значаја за рад Скупштине, као највишег органа општине, као што су: конституисање, организација и рад Скупштине, начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, радна тела, седнице Скупштине, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Објашњење основних правних института:

У Глави II Конституисање скупштине (чл.7-19), разрађене су области сазивања конститутивне седнице, председавање, дневни ред, потврђивање мандат.

У Глави III Избор председника и заменика председника Скупштине и постављање секретара и заменика секретара Скупштине (чл.20-39), прописује се поступак избора председника Скупштине, као и његовог заменика, с тим да се наводи да је чл.34.предвиђено да се заменик председника изјашњава о свом радно правном статусу, што је новина и у складу је са чл.10. Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/18), који регулише да у случају да заменику председника скупштине мирују права и обавезе из радног односа услед избора на ту функцију, заменик може бити на сталном раду.

На основу чл.28. Закона о локалној самоуправи Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника скупштине и постављањем секретара СО.

Чл.9.Пословника регулише да осим обавезних тачака конститутивне седнице, на истој се може вршити избор извршних органа општине, а чл.40. да се избор извршних органа врши по правилу на конститутивној седници или 1.наредној, па је следећа област коју регулише Пословник у **Глави IV Избор и разрешење извршних органа** (чл.40.-54.). Истиче се да је у чл.52.који се односи на разрешење председника општине, садржано решење из чл.14. Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи, да је у случају захтева за разрешење који подноси 1/3 одборника, председник Скупштине дужан сазвати седницу, која ће се одржати у року од 15 дана, уз примену минималних рокова прописаних законом.

У **Глави V** обрађена је организација Скупштине (чл.55.-61.) и садржи права и дужности председника Скупштине, Колегијум и престанак функције председника и заменика председника Скупштине.

Глава VI Одборничке групе (чл.62-67), се односи на образовање одб.групе, у којој одредби је предвиђена новина у односу на постојеће решење, одн.у чл.62.ставу 4 . да одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање 2 одборника.Такође су садржана права и обавезе шефа одб.групе, промена састава одб.групе, ка о и консултације које организује председник Скупштине, пре седнице и у току седнице.

Законом о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 47/18), у чл.9. је уређено да уместо досадашњег решења да се ова питања уређују Статутом, сада уређује да се сва питања везана та рад радних тела утврђују Пословником, па је у складу са с тим је посебно поглавље **VII Радна тела Скупштине** (чл.68-85), посвећено овом питању и садржи: врсте радних тела, а код сталних радних тела у чл.72.је остало постојеће решење, осим код Одбора за спорт, удружења и савезе, код којег је изостављена надлежност "за родну равноправност", коју надлежност ће обављати повремено радно тело. Даље је регулисано: избор сталног радног тела, разрешење, права и дужности, седнице, а у тачки 8.-Јавно слушање, које организује радно тело, што је у складу са наведеном одредбом Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи, којим је прописано да радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина.

Чланом 85. су у складу са чл.72.набројана радна тела и њихове надлежности, уз напомену да је у односу на постојеће решење:

-измењена надлежност Одбора за спорт, удружења и савезе, код којег је изостављена надлежност: "питања родне равноправности", обзиром да ће се за надлежност из ове алинеје утврдити да је предмет повременог радног тела, које ће Скупштина образовати за ова питања,

- допуњена надлежност Одбора за административно мандатна питања, у складу са Аутентичним тумачењем Пословника.

Глава VIII детаљно разрађује седнице Скупштине (чл.86.-105), а решење новог института "5. Седница по хитном поступку", садржано у чл.90. у свему је у складу са чл.8. Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи, којим се прописује да у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева, а који мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последице које би наступиле њеним несазивањем.

У овој глави Пословника обрађена су поглавља: сазивање и време одржавања седнице, врсте седница: редовна, на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника, седница по хитном поступку, свечана седница, затим сазивање седнице, позив за седницу, промене предложеног дневног реда, отварање седнице и учешће, кворум, јавност рада Скупштине и искључење јавности.

Посебно је обрађен део **-Ток седнице у глави IX**, (чл.106-136), којим се регулише поступак за измене и допуне дневног реда и обрада ових института у следећем:

- за хитан поступак разматрања тачке дневног реда;

- за допуне дневног реда;

- за промену редоследа појединих тачака;

- за спајање расправе.

Затим се обрађује ток расправе, повреда пословника, реплика, прекид и пауза у раду седнице, одлагање седнице, одржавање реда на седници, одлучивање и начин гласања.

Део Пословника **X Поступак доношења одлука и других аката** (чл.137-146), садржи одредбе о предлагању аката, предлоге за измене и допуне аката (амандмани), начин и поступак, одлучивања, изворник акта и објављивање и ступање на снагу.

Глава XI Рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања (чл.147.-149), се односи на описане ситуације и рад Скупштине у тим условима.

У делу **XII Права и дужности одборника** (чл.150.-156), обрађују се питања везана са правима и обавезама у вршењу одборничке функције, с тим да се напомиње увођење новог института, у чл.151.дужност одборника да пријави постојање приватног интереса у погледу предмета расправе и обавезу да о томе извести председника Скупштине.

Напомиње се да је одредба чл.115. важећег Пословника, сада садржана у чл.153. која уређује права одборника, којим се прецизирају права одборника на благовремено извештавање о свим питањима за које сматра да су од значаја за вршење одборничке функције.

Ова глава садржи и одељке који се односе на одборничка питања и накнаду трошкова, како одборника, тако и председника и чланова радних тела.

Даље се у **Глави XIII Тумачење и промена Пословника** (чл.157.-158), разрађују институти тумачења Пословника у току седнице, Аутентичног тумачења и поступак за измене Пословника.

У делу **Глава XIV Прелазне и завршне одредбе** (чл.159.-163), садржи одредбе које се односе на примену пословника, одређивање органа за пружање стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одб.група, а у чл.161. да постојећа стална радна тела настављају са радом у складу са надлежностима утврђеним овим Пословником до истека мандата, као и престанак важења важећег Пословника.

Ступање на снагу је у складу са чл. 196. ст.3. и 4.Устава Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 98/2006).

Обрадили:

Саша Радисављевић, секретар СО

Гајшек Олгица, зам.секретара СО

Комисија за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, сагледава резултате вођења политике и извршавања аката Скупштине од стране извршних органа Општине и других органа и функционера одговорних Скупштини у погледу поштовања родне равноправности, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Општине, разматра и прати примену локалног акционог плана из области родне равноправности и примене стандарда о равномерној заступљености жена и мушкараца на местима одлучивања у јавном и политичком животу Општине.