

На основу члана 88. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша" број 88/2008,143/2016 и 18/2019), Скупштина Градске општине Пантелеј, на седници одржаној 15.03.2021. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАНТЕЛЕЈ

I ОПШТА ОДРЕДБА

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овим пословником се уређују конституисање, организација и рад Скупштине Градске општине Пантелеј, избор и постављење лица у органима градске општине, радна тела Скупштине и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштина је највиши орган општине.
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 Градске општине Пантелеј је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

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

3. Печат Скупштине

Члан 5.

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

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

У првом, спољном кругу печата исписан је текст "Република Србија" а у дну тог реда " Град Ниш"

У следећем, унутрашњем кругу печата исписан је текст:" Градска општина Пантелеј", а у дну тог реда "Ниш".

У следећем, унутрашњем кругу печата исписан је текст: "Скупштина."

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница Скупштине градске општине

Члан 6.

Конститутивну седницу Скупштине Градске општине Пантелеј сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине Градске општине Пантелеј из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, најстарији одборник је овлашћен да сазове конститутивну седницу.

Члан 7.

Конститутивном седницом Скупштине Градске општине Пантелеј, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник - председавајући.

Уколико је најстарији одборник кандидат за председника Скупштине Градске општине Пантелеј, конститутивном седницом председава следећи најстарији одборник.

Председавајућем у раду помажу најмлађи одборник и секретар Скупштине градске општине из претходног сазива.

Члан 8.

Скупштина Градске општине Пантелеј конституише се у року од два месеца од објављивања резултата избора.

На конститутивној седници Скупштине Градске општине Пантелеј врши се потврђивање мандата одборника, избор председника Скупштине, избор чланова Одбора за административна и мандатно – имунитетска питања и поставља се секретар Скупштине градске општине.

Осим обавезних тачака из става 2. овог члана, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке:

- извештај Изборне комисије о спроведеним изборима;
- избор заменика председника Скупштине;
- избор извршних органа општине;

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 9.

Скупштина Градске општине Пантелеј потврђује мандате изабраним одборницима на основу извештаја верификационог одбора, јавним гласањем.

Члан 10.

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.

Члан 11.

Задатак верификационог одбора је да утврди да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 12.

Верификациони одбор почиње са радом по одређивању његових чланова.
Верификационим одбором председава најстарији члан одбора.
Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.
Верификациони одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 13.

Верификациони одбор, по завршетку рада, подноси председавајућем писани извештај, којим утврђује:

- која су уверења о избору за одборника сагласна са извештајем Општинске изборне комисије,
- која уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, са образложењем.

Члан 14.

На основу извештаја Верификационог одбора Скупштина одлучује о потврђивању мандата одборника.
У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије да су изабрани.
Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.
Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

Скупштина Градске општине Пантелеј је конституисана избором председника и постављењем секретара Скупштине.

Члан 16.

О потврђивању мандата нових одборника после конституисања, Скупштина одлучује на основу мишљења Одбора за административна и мандатно-имунитетска питања.
Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања утврђује да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из решења Општинске изборне комисије о додели мандата.
На основу мишљења Одбора за административна и мандатно-имунитетска питања Скупштина одлучује о потврђивању мандата нових одборника.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писана сагласност да прихвата мандат.

Члан 17.

На одлуку Скупштине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом одборнику, допуштена је жалба надлежном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Жалба је допуштена и у случају када Скупштина пропусти да донесе одлуку из претходног става овог члана.

Члан 18.

Након потврђивања мандата, одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве утврђен Статутом, који чита председавајући.

Члан 19.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Даном потврђивања мандата и полагањем заклетве одборник почиње да остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и овим Пословником.

III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАНТЕЛЕЈ

1. Председник Скупштине Градске општине Пантелеј

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.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 21.

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

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге 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.

Члан 22.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине Градске општине Пантелеј, који су сачињени и поднети у складу са одредбама овог пословника.

Члан 23.

Председник Скупштине Градске општине Пантелеј бира се тајним гласањем.

Гласањем за избор председника Скупштине градске општине руководи и утврђује резултате гласања комисија коју чине по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.

Члан 24.

Тајно гласање врши се гласачким листићима. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине Градске општине Пантелеј.

Штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника Скупштине Градске општине Пантелеј.

На гласачком листићу наводе се кандидати по азбучном реду презимена.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласа се само за једног кандидата.

Члан 25.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине градске општине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни.

Гласа се заокруживањем речи "за" или речи "против".

Члан 26.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружено више редних бројева испред имена кандидата.

Члан 27.

Ако је предложен само један кандидат и није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако у другом кругу председник Скупштине градске општине није изабран, понавља се поступак избора, с тим што се више не може предлагати кандидат који у дотадашњем току гласања није добио потребан број гласова одборника.

Ако у првом кругу гласања ни један од више предложених кандидата није добио 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.

Члан 28.

За председника Скупштине Градске општине Пантелеј изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини градске општине.

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

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Градској општини Пантелеј.

Члан 29.

Председнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је изабран: разрешењем, оставком и престанком мандата одборника у Скупштини.

Члан 30.

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

Члан 31.

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

Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

Члан 32.

Ако председнику Скупштине престане мандат одборника наступањем случајева прописаних законом, Скупштина Градске општине Пантелеј на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује без претреса, да је председнику Скупштине престао мандат одборника, а тиме и мандат председника Скупштине.

Члан 33.

У случају престанка мандата председника Скупштине Градске општине Пантелеј, пре истека времена на које је изабран, Скупштина образује комисију која ће руководити гласањем и утврдити резултате гласања за избор новог председника Скупштине.

У састав комисије улази по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

2. Заменик председника Скупштине Градске општине Пантелеј

Члан 34.

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине Градске општине Пантелеј бира се из реда одборника.

Избор и престанак мандата заменика председника Скупштине градске општине врши се по поступку предвиђеном за председника Скупштине градске општине.

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

3. Секретар Скупштине Градске општине Пантелеј

Члан 35.

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

Гласање је јавно.

Секретар Скупштине градске општине постављен је ако је за предлог гласала већина присутних одборника.

Секретар Скупштине се поставља на четири године и може бити поново постављен.

На предлог председника Скупштине, Скупштина градске општине може разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине може поднети оставку. Мандат секретара престаје даном подношења оставке.

Члан 36.

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

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА

1. Избор извршних органа

Члан 37.

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

Чланови већа Градске општине не могу истовремено бити и одборници.

Члан 38.

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 и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 39.

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 већа Градске општине.

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

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

Члан 40.

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

Члан 41.

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

Члан 42.

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 већа Градске општине престаје одборнички мандат.

Чланови већа Градске општине могу бити на сталном раду у Општини.

2. Разрешење и оставка извршних органа

Члан 43.

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 чланова већа Градске општине.

Члан 44.

Заменик председника општине, односно чланови већа Градске општине, 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 чланова већа Градске општине, председник општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника општине или члана већа Градске општине, 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 већа Градске општине 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 већа Градске општине.

Члан 45.

О поднетој оставци председника општине, заменика председника општине или члана већа Градске општине се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Председник општине, заменик председника општине или члан већа Градске општине који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника општине, заменика председника општине или члана већа Градске општине.

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 ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 46.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине, радних тела Скупштине и поштује прописани ред на седници Скупштине.

Одборник је дужан да, лично или преко шефа одборничке групе, обавести председника Скупштине о разлозима одсуствовања са седнице Скупштине.

Члан 47.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа градске општине добије податке који су му потребни за рад. За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар скупштине Градске општине, а начелник Управе градске општине, када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад општинске управе.

Одборник има право да предлаже разматрање одређених питања, подноси предлоге за доношење аката, подноси амандмане, тражи стручну помоћ у припремању својих предлога.

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у писаном облику.

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.

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 о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

Члан 48.

Одборник има право на накнаду за вршење одборничке функције у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине Градске општине Пантелеј.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Скупштина, на предлог Одбора за административна и мандатно - имунитетска питања.

Члан 49.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове и одборничку накнаду за вршење одборничке функције, уређује се посебним прописом Скупштине.

1. Одборничка легитимација

Члан 50.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у којој се наводе имунитетска и друга права утврђена законом, Статутом Градске општине Пантелеј и овим Пословником, која одборник може да остварује на основу легитимације.

Члан 51.

Садржину, облик, начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација прописује Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања.

2. Имунитет одборника

Члан 52.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине Градске општине Пантелеј и радних тела Скупштине.

Одборник ужива имунитет из става 1 овог члана од дана потврђивања до дана престанка мандата.

3. Нespoјивост функција одборника

Члан 53.

Не може бити истовремено одборник лице запослено у управи градске општине и лице које именује, односно поставља Скупштина Градске општине.

Ако запослени у управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Лицу које именује или поставља Скупштина градске општине, избором за одборника престаје дужност на коју је именовано или постављено.

Члан 54.

У случају сукоба интереса, одборник је дужан да јавно изјави да неће учествовати у изјашњавању о одређеном питању на седници Скупштине Градске општине Пантелеј и радног тела Скупштине.

Сукоб интереса решава се на начин предвиђен законом.

4. Престанак мандата одборника

Члан 55.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Општине;
7. губљењем држављанства
8. ако наступи смрт одборника.

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 55. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

Председник Скупштине је дужан да поднету оставку стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 56.

У Скупштини Градске општине образују се одборничке групе.

Одборничку групу чини најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Сви одборници једне политичке странке, коалиције или групе грађана чине једну одборничку групу.

Ако одборници једне политичке странке, коалиције или групе грађана не могу самостално да образују одборничку групу, могу удруживањем да образују одборничку групу или да се придруже већ образованој одборничкој групи.

За обављање административно-техничких и других послова за потребе одборничке групе, одборничка група може ангажовати техничког секретара. Простор и техничка средства обезбеђује одборничка група.

Члан 57.

Одборничке групе се образују најкасније 10 дана од дана избора председника Скупштине Градске општине Пантелеј.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине градске општине подноси списак чланова одборничке групе, са потписима сваког члана групе. На списку се посебно назначаваше шеф одборничке групе и његов заменик.

Члан 58.

О промени састава одборничке групе шеф одборничке групе је дужан да у писаном облику обавести председника Скупштине.

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

О образовању, саставу и промени састава одборничких група председник Скупштине обавештава Скупштину Градске општине Пантелеј.

Члан 59.

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

Одборничку групу представља шеф одборничке групе, а у случају његове спречености и одсутности, заменик шефа одборничке групе .

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

Одборничка група има право да користи просторије у Скупштини Градске општине Пантелеј које су јој додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише Одбор за административна и мандатно – имунитетска питања.

VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 60.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката, као и сагледавање стања вођења политике градске општине, образују се радна тела Скупштине.

Члан 61.

Скупштина образује као стална радна тела Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања и комисије.

Чланови радних тела бирају се из реда одборника, као и из реда грађана афирмисаних у области за коју се радно тело образује.

За разматрања појединих питања из своје надлежности, Скупштина може образовати анкетне одборе.

Члан 62.

Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања има председника и шест чланова које бира Скупштина.

Састав Одбора је сразмеран броју освојених одборничких мандата политичких странака.

Члан 63.

Предлози кандидата за председника и чланове морају бити достављени у писаном облику.

Избор председника и чланова Одбора за административна и мандатно - имунитетска питања врши се јавним гласањем. Изабрани су кандидати за које је гласала већина од укупног броја присутних одборника.

Члан 64.

Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања се оснива ради:

- предлагања лица чије је именовање и разрешење у надлежности Скупштине Градске општине;
- утврђивања да ли су подаци из уверења за одборнике сагласни са подацима из решења Општинске изборне комисије о додели мандата одборницима;
- стара се о заштити имунитетских права одборника;
- уређивања питања у вези са остваривањем права и дужности одборника;
- прописује садржину, облик и начин издавања и вођења евиденције легитимација за функционере и одборнике;
- припрема акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника;
- доноси опште и појединачне акте из области остваривања права у вези са радом и радним односима лица која бира и поставља Скупштина.

Члан 65.

Скупштина образује сталне комисије:

1. Комисију за екологију, заштиту животне средине, заштиту споменика и развој туризма
2. Комисију за родну равноправност, једнаке могућности и сарадњу са невладиним организацијама
3. Комисију за здравствену и социјалну заштиту
4. Комисију за образовање, културу, спорт и омладину
5. Комисију за привреду и развој
6. Комисију за комуналну инфраструктуру и месну самоуправу
7. Комисију за развој пољопривреде и сеоског подручја.

Члан 66.

Комисија за екологију, заштиту животне средине, заштиту споменика и развој туризма се оснива ради:

- разматрања питања заштите и унапређења животне средине и обезбеђења услова за очување, коришћење и унапређење подручја са лековитим својствима;
- лоцирања и предлагања мера за рекултивацију дивљих депонија на подручју Градске општине Пантелеј;
- давање предлога Скупштини Града за озелењавање простора који се налазе на јавним површинама на подручју Градске општине Пантелеј (пошта, здравствена установа, Месне заједнице и др.);
- сагледавања локалитета културно историјских споменика на територији Градске општине и стварање услова за стављање у функцију развоја туризма.

Комисија за родну равноправност, једнаке могућности и сарадњу са невладиним организацијама се оснива ради:

- праћења остваривања равноправности полова, предлагања активности и предузимања мера, оних којима се остварује политика једнаких могућности у Градској општини.

Комисија за здравствену и социјалну заштиту се оснива ради:

- разматрања питања из области здравствене и социјалне заштите, предлагања мера и активности које имају за циљ решавање социјалних проблема грађана и породица са територије општине Пантелеј.

Комисија за образовање, културу, спорт и омладину се оснива ради:

- давања мишљења о питањима од значаја за младе;
- иницирања и учествовања у изради локалне политике у области образовања, спорта, културе и спречавању насиља и криминалитета у другим областима од значаја за младе и обављања других послова утврђених Пословником Скупштине Градске општине.
- организације културно - образовних и спортских манифестација од значаја за Градску општину.

Комисија за привреду и развој се оснива ради:

- иницирања и утврђивања приоритета у области развоја Градске општине;
- учествовања у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Градске општине и праћења и давања мишљења о њиховој реализацији;
- подстицања развоја партнерства између Града, Градске општине и надлежних органа и организација у циљу стварања и спровођења развојних пројеката, а нарочито развој јавно-приватног партнерства;
- иницирања и припреме пројекта или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Градске општине;
- давање мишљења о предлозима развојних пројеката у Градској општини, који се делимично или потпуно финансирају из буџета Градске општине, праћења њиховог остваривања и давања мишљења, надлежном органу Градске општине.

Комисија за комуналну инфраструктуру и месну самоуправу се оснива ради:

- разматрања питања која се односе на уређење, развој и обављање комуналних делатности, старања о обезбеђивању услова за трајно обављање комуналне делатности;
- праћења реализације Програма уређивања градског грађевинског земљишта и изградње на подручју Градске општине;
- разматрања предлога и иницијатива везаних за уређивање градског грађевинског земљишта и изградњу и утврђивању приоритета;
- припреме Скупштине Града претходно мишљење на просторне и урбанистичке планове који се доносе за њено подручје.

Комисија за развој пољопривреде и сеоског подручја се оснива ради:

- разматрања питања и која се односе на развој пољопривреде и сеоског подручја;
- предлагања мера за унапређење животних услова на сеоском подручју.

Члан 67.

Комисије из члана 66. овог Пословника имају председника и шест чланова које, на предлог Одбора за административна и мандатно-имунитетска питања, бира Скупштина јавним гласањем.

Председник и чланови комисија не морају да буду одборници у Скупштини.

Члан 68.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по потреби или кад то затражи трећина чланова радног тела.

Председник радног тела је дужан да седницу сазове када то затражи председник Скупштине.

У случају да председник радног тела не поступи у складу са ставом 2 овог члана, седницу сазива председник Скупштине, а за ту седницу се бира председавајући.

Члан 69.

Радно тело одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у њеном раду без права одлучивања одборници, председник градске општине, чланови већа и друга изабрана лица.

Члан 70.

Председник радног тела може бити известилац радног тела на седници Скупштине.

Члан 71.

О раду радног тела на седници води се записник у који се уносе: имена и презимена присутних и одсутних чланова, питања која су разматрана, мишљења, предлози, одлуке и закључци који су усвојени на седници.

Записник потписује председник радног тела, односно председавајући.

Члан 72.

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општинских 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 73.

Скупштина образује Општинску изборну комисију као посебно радно тело.

Општинску изборну комисију чине чланови у сталном саставу и у проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу (именовани чланови) чине председник и шест чланова које именује Скупштина Градске општине Пантелеј, на предлог одборничких група у Скупштини јединице локалне самоуправе, сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу (опуномоћени чланови) и по један представник подносиоца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Комисија има секретара кога именује Скупштина Градске општине Пантелеј из реда стручних радника своје службе, који учествује у раду Комисије без права одлучивања.

Председник и чланови Комисије и њен секретар имају заменике.

Председник, секретар и њихови заменици морају бити дипломирани правници.

Рад Општинске изборне комисије, ближе се уређује Пословником Општинске изборне комисије.

Савет за развој градске општине

Члан 74.

Савет за развој градске општине формира се као посебно радно тело Скупштине.

Савет за развој градске општине:

1. Иницира утврђивање приоритета у области развоја градске општине;
2. Учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој градске општине;
3. Подстиче развој и прати партнерства између градске општине и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката;
4. Иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у социјалној заштити, образовању, здравственој заштити, запошљавању, одрживом развоју, као и у другим областима од значаја за развој градске општине;
5. Предлаже моделе финансирања активности у области социјалне политике, образовања, здравствене заштите, запошљавања, одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој градске општине;
6. Иницира припрему пројеката или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана која су у надлежности градске општине;

7. Прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја градске општине;
8. Даје мишљење о предлозима развојних пројеката у градској општини који се делимично или потпуно финансирају из буџета градске општине, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе надлежном органу градске општине;
9. На основу одлуке надлежног органа градске општине учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи градска општина са републичким органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.

Члан 75.

Савет за развој градске општине има 15 чланова.

Чланови Савета се бирају на период од 4 године и могу бити поново бирани.

Чланове Савета за развој градске општине бира Скупштина градске општине, из редова грађана и стручњака у областима од значаја за локалну самоуправу, на предлог Председника градске општине, Већа градске општине, одборничких група, месних заједница, удружења грађана, струковних и професионалних удружења, водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина.

За члана Савета за развој градске општине може бити изабран кандидат који испуњава најмање један од следећих услова:

- доказану стручност и дугогодишње ангажовање на унапређењу градске општине у питањима од значаја за развој градске општине;
- активно учешће у већем броју реализованих активности – пројеката од важности за градску општину;
- вишегодишње искуство и доказана стручност у професионалном раду у установама и организацијама и удружењима грађана у областима од значаја за градску општину, као што су: локални економски развој, туризам, пољопривреда, комунална инфраструктура и урбанистички развој, култура, просвета, здравствена и социјална заштита и слично.

Члан 76.

Председник Савета за развој градске општине организује рад Савета, сазива и председава седницама, остварује сарадњу са органима градске општине и обавља и друге послове утврђене пословником Савета за развој градске општине.

Председник Савета за развој градске општине бира се из редова чланова Савета, у складу са пословником Савета.

Седнице Савета за развој градске општине сазива председник најмање једном у три месеца или на писани захтев органа градске општине или једне трећине чланова Савета, у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Стручне и административне послове везане за рад Савета за развој градске општине обавља управа градске општине.

Средства за рад Савета за развој градске општине обезбеђују се из буџета градске општине, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Начин рада Савета за развој градске општине ближе се уређује пословником Савета.

VIII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припрема и сазивање седнице

Члан 77.

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

Седнице Скупштине сазивају се писаним или електронским путем.

Позив за седницу обавезно садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника и печат Скупштине.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице и садржи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице.

Одборницима се уз позив достављају предлози прописа и аката који се предлажу за дневни ред и записник са претходне седнице.

Позив за седницу Скупштине, поред одборника, доставља се Председнику градске општине, члановима Већа градске општине, а по потреби и другим лицима.

Служба која обавља стручне и административне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине градске општине је у обавези да, одмах по пријему предлога аката за дневни ред, исте достави путем поште или на други начин свим одборницима.

Члан 78.

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу на писани захтев Председника градске општине, чланове Већа градске општине или једне трећине одборника, и то у року од 7 (седам) дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Писани захтев за сазивање седнице Скупштине мора да садржи предлог дневног реда седнице.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у случајевима из става 1 овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

2. Хитно сазивање седнице

Члан 79.

Председник Скупштине градске општине хитно сазива седницу ако је неопходно да Скупштина разматра, одлучи и предузме мере о питањима насталим због ванредних околности, елементарних непогода или услед других околности које се нису могле предвидети или спречити, а које би могле да проузрокују штетне и тешке последице за грађане и материјална добра на територији градске општине.

Члан 80.

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 мора да садржи разлоге који оправдавају 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.

Хитно сазивање седнице врши се у року краћем од седам дана, а може и телефонским позивом одборника и других лица чије је присуство потребно или путем обавештења преко средстава јавног информисања.

Председник Скупштине дневни ред може предложити на самој седници.

3. Дневни ред

Члан 81.

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 2 сата.

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

Члан 82.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина градске општине.

Одборници, одборничке групе, општинско веће и радна тела Скупштине могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима аката који су, по одредбама овог пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 3 (три) дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, достављају се најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

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

Предлог за повлачење 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.

Предложене измене и допуне дневног реда може образложити предлагач, односно овлашћени представник предлагача.

Учешће у расправи по дневном реду може трајати највише три минута.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује посебно о предлозима следећим редом:

- за хитан поступак;
- за измену дневног реда;
- за допуну дневног реда;
- за промену редоследа појединих тачака;
- за спајање расправе.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

У дневни ред седнице, осим у случају хитног сазива, не може се наћи предлог акта, који није сачињен у прописаној форми, нити предложен по поступку предвиђеном пословником.

Члан 83.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 84.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Члан 85.

Скупштина градске општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом и Статутом није другачије одређено.

4. Хитан поступак

Члан 86.

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

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.

5. Рад на седници

Члан 87.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, односно, заменик председника, у случајевима утврђеним Статутом и овим Пословником.

На почетку претреса сваке тачке дневног реда предлагач, односно представник предлагача може образложити предлог или дати допунска објашњења.

Члан 88.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријаве, осим шефу одборничке групе, председнику општине и заменику председника општине, којима даје реч одмах пошто је затраже.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине и члан Општинског већа, као и руководиоци органа Општине, у складу са одредбама овог Пословника.

Шеф сваке одборничке групе, заменик председника општине и члан Општинског већа, има право да говори 10 минута по свакој тачки дневног реда највише два пута.

Говорник који жели да говори по други пут може да добије реч пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати до 10 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч највише два пута.

Скупштина може да одлучи да по одређеним питањима говори представник појединих предузећа, установа и других облика организовања највише до 10 минута.

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да одлучи да време трајања говора појединих представника из става 6. овог члана траје и дуже од утврђеног времена.

Ограничење времена од става 5 до става 8 овог члана не односи се на Председника општине.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама овог члана, опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

Када председник Скупштине утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, а на предлог прописа су поднети амандмани, претрес се наставља по редоследу чланова на које су поднети амандмани, у складу са одредбама овог пословника.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Члан 89.

Председник Скупштине, кад председава седницом, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање заменику председника Скупштине и излази за

говорницу. По завршеном учешћу у претресу, председник Скупштине наставља председавање седницом.

На исти начин председник Скупштине остварује и право на реплику.

6. Трајање, прекид и одлагање седнице

Члан 90.

Седнице Скупштине се по правилу одржавају у једном дану, без паузе.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже за 2 сата.

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 91.

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 92.

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

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писаним путем.

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

Прекинута или одложена седница Скупштине се мора наставити најкасније у року од 15 дана .

Члан 93.

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, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

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

7. Право на реплику

Члан 94.

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.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 95.

Уколико одборник, шеф одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 94. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 94. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

8. Повреда Пословника

Члан 96.

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 повреде 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.

9. Одлучивање на седници

Члан 97.

Скупштина градске општине одлучује гласањем одборника.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

У случају сукоба интереса у смислу Закона о спречавању корупције, одборник је дужан да укаже на чињенице које га обавезују да се изузме од гласања.

Акт о коме се одлучује на седници сматра се донетим ако је за предлог гласало више од половине присутних одборника, односно, друга Статутом прописана већина одборника.

Гласање је јавно, осим у случајевима одређеним Статутом за тајно гласање, или ако Скупштина одлучи да гласање буде тајно.

Члан 98.

Одборник гласа тако што се изјашњава "за" предлог, "против" предлога или се уздржава од гласања.

Гласа се дизањем руке, прозивком или употребом техничких средстава.

Члан 99.

После завршеног гласања председник утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање три одборника изразе сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова или гласању прозивком.

Пребројавање гласова о истом питању може се само једном поновити.

Члан 100.

Тајно се гласа гласачким листићима. За свако тајно гласање штампају се 23 гласачка листића. Гласачки листићи су истог облика и боје, оверени печатом Скупштине Градске општине Пантелеј, садрже предлог о коме се одлучује заокруживањем редног броја испред предлога или заокруживањем речи "за" и "против" испод предлога, као и напоменом да се гласа заокруживањем једне од ове две речи.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а у раду му помажу заменик председника и секретар Скупштине.

Члан 101.

Скупштина одлучује тајним гласањем о избору и разрешењу председника Скупштине, заменика председника Скупштине, председника Градске општине, заменика Председника Градске општине и чланова Већа Градске општине, као и о другим питањима од интереса за рад Градске општине.

10. Ред на седници Скупштине

Члан 102.

О одржавању реда на седници стара се председник Скупштине.

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

Председник Скупштине не може, за време док председава седницом, да коментарише излагање говорника.

Члан 103.

Одборници су дужни да поштују достојанство одборника и Скупштине Градске општине Пантелеј.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза или изношење чињеница и оцена из приватног живота одборника и других лица.

Члан 104.

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

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

За време говора одборника или другог учесника на седници Скупштине није дозвољено ометање говорника добацивањем, устајањем, кретањем по сали и сл.

Члан 105.

За повреду реда на седници Скупштине могу се изрећи следеће мере: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Меру опомене и одузимања речи изриче председник Скупштине.

Меру удаљења са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречене мере уносе се у записник.

Члан 106.

Опомена се изриче одборнику:

- 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 на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 107.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена мера опомене, а који и даље нарушава ред на седници Скупштине.

Одборнику који употребљава увредљиве речи којима вређа достојанство одборника и Скупштине или износи чињенице и оцене из приватног живота одборника и других лица, председник Скупштине је дужан да одмах одузме реч без претходне опомене.

Члан 108.

Одборнику који не поштује одлуку председника Скупштине о одузимању речи или који и после друге опомене нарушава ред на седници, Скупштина Градске општине изриче меру удаљења са седнице.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера у случају физичког напада или другог поступка, којим се угрожава физички интегритет ма ког присутног лица на седници Скупштине.

Одборник може бити удаљен са седнице само оног дана када је повредио ред.

Мера удаљења са седнице изриче се без претреса.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице, председник Скупштине ће наложити службеним лицима, да тог одборника удаље са седнице.

Члан 109.

Ако председник Скупштине изрицањем мера не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

Члан 110.

Одредбе о реду на седници и мерама примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине Градске општине.

11. Записник са седнице

Члан 111.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се уноси време и место одржавања седнице, број присутних одборника, имена одборника који нису присуствовали седници, дневни ред, основни подаци о раду на седници, резултати гласања по појединим питањима и изречене мере.

Записник се усваја као прва тачка наредне седнице.

Одборник има право да пре усвајања записника стави примедбе на записник.

Одборници гласају о изнетим примедбама на записник.

Усвојене примедбе постају саставни део записника.

Записник потписује председник Скупштине.

О чувању записника стара се секретар Скупштине.

IX СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 112.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом Светог Пантелејмона, 9. август, празника Градске општине Пантелеј.

Седница Скупштине сазвана поводом Светог Пантелејмона, 9. август, празника Градске општине је свечаног и протоколарног карактера.

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

Члан 113.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом у којој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно локација на којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Општине.

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

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног и заслужног грађанина.

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 истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

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

Члан 114.

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.

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 другим нивоима власти 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.

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.

XI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 115.

Рад Скупштине Градске општине Пантелеј је јаван.

Изузетно, Скупштина може одлучити да са својих седница искључи јавност, али само при претресу дела одређеног питања, у складу са законом.

Члан 116.

Електронски медији могу директно да преносе седницу Скупштине.
Представници медија имају слободан приступ седницама Скупштине, ради информисања јавности о раду Скупштине и стављају им се на располагање предлози прописа, аката и други материјал о питањима из рада Скупштине.

Члан 117.

Одредбе о јавности рада Скупштине примењују се и на рад радних тела Скупштине.

Члан 118.

Скупштина може да изда службено саопштење за јавност.
Службено саопштење за јавност о раду седнице Скупштине могу да издају председник, заменик председника и секретар Скупштине градске општине.
Конференцију за штампу може да одржи председник Скупштине, заменик председника, секретар Скупштине, председник одбора, шеф одборничке групе и одборник.

XII АКТИ КОЈЕ ДОНОСИ СКУПШТИНА И ЊИХОВО ОБЈАВЉИВАЊЕ

Члан 119.

Скупштина доноси: Статут, Буџет, Завршни рачун буџета, Одлуке, План развоја, Пословник, Закључак и Решење.

Члан 120.

Право предлагања аката које доноси Скупштина има Веће Градске општине, Председник Градске општине Пантелеј, Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања, комисије и одборници.

Правну и административну обраду аката обављају стручне службе.

Члан 121.

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети Општинско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине.

Амандман садржи назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Члан 122.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 24 сата пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 123.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним комисијама и Општинском већу ако оно није предлагач акта.

Члан 124.

Предлагач акта, надлежне комисије и Општинско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Члан 125.

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 126.

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 127.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тога члана, а затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

Члан 128.

Акти Скупштине се објављују у „Службеном листу Града Ниша“.

О објављивању аката стара се секретар Скупштине.

Члан 129.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од објављивања у "Службеном листу Града Ниша".

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине Градске општине Пантелеј („Службени лист Града Ниша" број 53/2017).

Број: 19/21-01

Датум: 15.03.2021.год.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАНТЕЛЕЈ

Председник

Саша Новићевић