

На основу члана 29. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 48/2023),

Градска управа за органе Града и грађанска стања сачинила је и објављује пречишћен текст Пословника Скупштине Града Ниша.

Пречишћен текст Пословника Скупштине Града Ниша обухвата:

- Пословник Скупштине Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 6/2017 - Пречишћен текст) и

- Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 48/2023), из које у пречишћен текст није унет члан 29, којим је Градска управа за органе Града и грађанска стања овлашћена да сачини и објави пречишћен текст Пословника Скупштине Града Ниша и члан 30, којим је утврђено кад Одлука ступа на снагу.

Број: 1247/2023-08

У Нишу, 08.06.2023. године

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ОРГАНЕ ГРАДА И ГРАЂАНСКА СТАЊА

Вршилац дужности начелника

Марина Јанковић, с.р.

Пословник Скупштине града Ниша
(Пречишћен текст)

Пословник је објављен у "Службеном листу града Ниша", бр. 53/2023 од 8.6.2023. године.

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање и рад Скупштине Града Ниша, избор и постављење лица у органима и службама Града из надлежности Скупштине Града, радна тела Скупштине, и начин остваривања права и дужности одборника.

У Скупштини Града је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА

1. Конститутивна седница Скупштине Града

Члан 2.

Конститутивну седницу Скупштине Града сазива председник Скупштине Града из

претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине Града 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 3.

Конститутивном седницом Скупштине Града, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник - председавајући.

Уколико је најстарији одборник кандидат за председника Скупштине Града, конститутивном седницом председава следећи најстарији одборник.

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

Члан 4.

Скупштина Града конституише се у року од два месеца од објављивања резултата избора.

На конститутивној седници Скупштине Града се врши потврђивање мандата одборника, избор председника Скупштине и поставља се секретар Скупштине Града.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

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

Члан 6.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући одређује састав верификационог одбора.

Верификациони одбор има три члана и чини га по један представник са три изборне листе, које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини Града.

Члан 7.

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

Члан 8.

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 9.

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

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

Члан 10.

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 Градске изборне комисије да су изабрани.

Члан 11.

Скупштина Града је конституисана избором председника и постављењем секретара Скупштине.

Члан 12.

О потврђивању мандата нових одборника после конституисања, Скупштина одлучује на основу мишљења Одбора за мандатно-имунитетска питања.

Одбор за мандатно-имунитетска питања утврђује да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из решења Градске изборне комисије о додели мандата.

На основу мишљења Одбора за 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 13.

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 14.

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

Члан 15.

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, СЕКРЕТАР И ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ГРАДА

1. Председник Скупштине Града

Члан 16.

Председник Скупштине бира се из реда одборника, на време од четири године.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Одборник може да предложи само једног кандидата.

Члан 17.

Предлог кандидата за председника Скупштине Града подноси се председавајућем у писаном облику и садржи: име кандидата, страначку припадност, кратку биографију, потписе предлагача, сагласност кандидата и име известиоца предлагача.

Члан 18.

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

Члан 19.

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Известилац предлагача може дати додатно образложење предлога у име предлагача.

Члан 20.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине Града по азбучном реду презимена.

Члан 21.

Председник Скупштине Града бира се тајним гласањем.

Гласањем за избор председника Скупштине Града руководи и утврђује резултате гласања комисија коју чине председавајући, најмлађи одборник, секретар Скупштине Града из претходног сазива као и по један представник сваке изборне листе.

Члан 22.

Тајно гласање врши се гласачким листићима. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине Града.

Штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника Скупштине Града.

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 23.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине Града, 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 24.

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 25.

Ако је предложен само један кандидат и није добио потребну већину, односно ако ни један од више предложених кандидата није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине Града није изабран, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предлагати кандидати који у дотадашњем току гласања нису добили потребан број гласова одборника.

Члан 26.

За председника Скупштине Града изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини Града.

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

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Граду.

Члан 27.

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

Члан 28.

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

Члан 29.

Даном подношења оставке престаје мандат председнику Скупштине.

Скупштина Града утврђује на првој наредној седници, без претреса, да је престао мандат председника Скупштине.

Члан 30.

Ако председнику Скупштине престане мандат одборника наступањем случајева прописаних законом, Скупштина Града 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 31.

У случају престанка мандата председника Скупштине Града, 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 представник сваке одборничке групе у Скупштини Града.

2. Заменик председника Скупштине Града

Члан 32.

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

Заменик председника Скупштине Града бира се из реда одборника.

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

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

3. Секретар Скупштине Града

Члан 33.

Секретара Скупштине града поставља Скупштина, на предлог председника Скупштине Града.

Гласање је јавно.

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

За секретара Скупштине може бити постављено лице које испуњава услове прописане Статутом Града.

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

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

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

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 34.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине поставља се и разрешава на исти начин као и секретар Скупштине.

IV ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 35.

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

Одборник је дужан да пријави своје присуство на седници, као и да лично или преко шефа одборничке групе обавести председника Скупштине о свом одсуству са седнице.

Члан 36.

Одборник има право да користи просторије које су му додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише Одбор за административна питања.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине Града.

Члан 37.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби града добије податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар скупштине Града, а начелник управе за поједине области, када се обавештења, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад те управе.

Одборник има право да предлаже претресање одређених питања, подноси предлоге за доношење прописа и других аката, подноси амандмане, да затражи и добије стручну помоћ у припремању својих предлога.

Члан 38.

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

1. Одборничка легитимација

Члан 39.

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

Члан 40.

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

2. Имунитет одборника

Члан 41.

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

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

3. Нespoјивост функција одборника

Члан 42.

Не може бити истовремено одборник лице запослено у управи и лице које именује, односно поставља Скупштина Града у органима и организацијама Града, предузећима и установама чији је оснивач Град.

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 Града, избором за одборника престаје дужност на коју је именовано или постављено.

Члан 43.

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

Сукоб интереса решава се на начин предвиђен законом.

4. Престанак мандата одборника

Члан 44.

Одборнику престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

V ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 45.

У Скупштини Града 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 46.

Одборничке групе се образују најкасније 10 дана од дана избора председника Скупштине Града.

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

Члан 47.

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 Града.

Члан 48.

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 Града које су јој додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише Одбор за административна питања.

VI РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 49.

Скупштина Града оснива стална радна тела и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Стална радна тела дају образложено мишљење на предлоге прописа и одлука које

доноси Скупштина и обављају друге послове утврђене Статутом Града.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина Града.

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

Мандат чланова сталних радних тела једнак је мандату Скупштине Града.

Скупштина посебним актом може образовати и повремена радна тела, ради разматрања одређених питања или обављања одређених задатака из њене надлежности.

1. Стална радна тела

Члан 50.

Председника и чланове радног тела бира и разрешава Скупштина, на предлог одборничких група.

Радна тела морају одражавати одборнички састав Скупштине.

Одборник може бити члан само једног сталног радног тела.

Члан 51.

Мандат председника и члана сталног радног тела престаје пре истека времена, оставком и разрешењем.

Предлог за разрешење председника и члана сталног радног тела може поднети одборничка група.

Разрешење председника и члана сталног радног тела врши се сходно одредбама пословника о њиховом избору.

Изузетно, уколико одборничка група предлаже разрешење члана сталног радног тела, чији је она предлагач, дужна је да уз предлог за разрешење поднесе и предлог за избор новог члана, уместо лица чије разрешење предлаже.

О предлозима из овог члана, Скупштина одлучује без претреса.

Члан 52.

Скупштина Града оснива као стална радна тела одборе, комисије и савете.

Члан 53.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Одбор за именовање;
2. Одбор за мандатно-имунитетска питања
3. Одбор за административна питања;
4. Комисија за називе делова насељених места и називе улица;
5. Комисија за родну равноправност и једнаке могућности;
6. Комисија за становништво, породицу и децу;
7. Комисија за социјална питања;
8. Комисија за праћење примене етичког кодекса;
9. Комисија за заштиту животне средине;
10. Савет за младе;
11. Савет за питања старења и старости;
12. Кориснички савет јавних служби.

Члан 54.

Одбор за именовање има председника и 6 чланова.

Одбор за именовање предлаже именовање и разрешење чланова надзорних одбора јавних и јавно комуналних предузећа, управних и надзорних одбора установа и других организација чији је оснивач град; школских одбора; предлаже постављење, именовање и разрешење директора установа и других организација чији је оснивач град и предлаже лица у органе републичких установа на територији града.

Члан 55.

Одбор за мандатно-имунитетска питања има председника и 6 чланова.

Одбор за мандатно-имунитетска питања утврђује да ли су подаци из уверења за одборнике сагласни са подацима из решења Градске изборне комисије о додели мандата одборницима чији мандати нису потврђени на конститутивној седници; стара се о заштити имунитетских права одборника, прописује садржину, облик, начин издавања и вођења евиденције одборничких легитимација.

Члан 56.

Одбор за административна питања има председника и 6 чланова.

Одбор за административна питања предлаже и доноси акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника и доноси опште и појединачне

акте из области остваривања права у вези са радом и радним односима функционера.

Члан 57.

Комисија за називе делова насељених места и називе улица има председника и 10 чланова.

Комисија за називе делова насељених места и називе улица предлаже називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других насељених места на територији Града.

Члан 58.

Комисија за родну равноправност и једнаке могућности има председника и 10 чланова.

Комисија за родну равноправност и једнаке могућности прати остваривање равноправности полова, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Града.

Члан 59.

Комисија за становништво, породицу и децу има председника и 10 чланова.

Комисија за становништво, породицу и децу прати остваривање, заштиту и унапређење положаја породице, предлаже мере за остваривање популационе политике и афирмације породице, родитељства и друштвених циљева везаних за репродукцију становништва и побољшање заштите права детета.

Члан 60.

Комисија за социјална питања има председника и 10 чланова.

Комисија за социјална питања разматра питања из области социјалне заштите, предлаже мере и активности које имају за циљ решавање социјалних проблема грађана и породица на територији Града.

Члан 61.

Комисија за праћење примене етичког кодекса има председника и 10 чланова.

Комисија за праћење примене етичког кодекса прати примену одредаба етичког кодекса, даје савете и мишљења, предлаже мере у вези са применом етичког кодекса, промовише примену етичког кодекса, пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, медијима, органима и организацијама у вези са применом етичког кодекса.

Члан 62.

Комисија за заштиту животне средине има председника и 10 чланова

Комисија за заштиту животне средине разматра питања везана за заштиту животне средине Града Ниша и то: заштиту природе и природних добара, заштиту од буке, заштиту ваздуха од загађења, разматра могућности развоја еколошке свести и подизања нивоа квалитета живота становништва, прати активности на спречавању настајања и отклањања штетних последица које угрожавају животну средину и прати реализацију средњорочних и краткорочних програма Града Ниша у области заштите животне средине.

Члан 63.

Савет за младе има председника и 14 чланова.

Савет за младе даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе Града, иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, повећања запослености, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, другим областима од значаја за младе, подстиче сарадњу између Града и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града и прати њихово остваривање.

Члан 64.

Савет за питања старости и старења има председника и 10 чланова.

Савет за питања старости и старења разматра питања старења, друштвеног и економског положаја старих лица, могућности коришћења њихових радних и стваралачких потенцијала и учешћа у развоју Града, привредном и јавном животу, а све у циљу побољшања положаја старијих особа, остваривања њихових људских права, развијања међугенерациске солидарности, сузбијања дискриминације и смањења сиромаштва старих, унапређења здравствене и социјалне заштите старих и обезбеђивања помоћи породицама које брину о својим остарелим члановима.

Члан 65.

Кориснички савет јавних служби има председника и 10 чланова.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину Града и јавност, разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

2. Повремена радна тела

Члан 66.

Скупштина може за извршење одређених задатака основати повремено радно тело.

Решењем о оснивању повременог радног тела утврђује се састав и задатак радног

тела.

Повремено тело престаје са радом по извршењу задатака за које је основано.

Члан 67.

Скупштина може као повремено радно тело основати анкетну комисију ради сагледавања стања и утврђивања чињеница о појединим појавама и догађајима.

Решењем о оснивању анкетне комисије утврђује се састав и задатак комисије и овлашћења комисије у погледу доступности и коришћења података и исправа потребних за извршење задатака комисије.

Анкетна комисија подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетна комисија престаје са радом када Скупштина на седници одлучи о извештају комисије.

3. Седнице радних тела

Члан 68.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по потреби или кад то тражи члан радног тела.

Председник радног тела је дужан да сазове седницу ако то тражи председник Скупштине Града.

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 може присуствовати и учествовати у њеном раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела, као и друга лица по позиву.

Члан 70.

Председник радног тела је известилац радног тела на седници Скупштине, а радно тело може одредити и друго лице за свог известиоца.

Члан 71.

О раду радног тела на седници води се записник у који се уносе: имена присутних и одсутних чланова, питања која су разматрана, мишљења, предлози и друга акта о којима је радно тело одлучивало, свако издвојено мишљење и известилац радног тела.

Записник потписује председник радног тела, односно председавајући.

VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 72.

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

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице и садржи предлог дневног реда, место и време одржавање 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 Градоначелнику, члановима Градског већа, предлагачима аката, а по потреби и другим лицима.

Члан 73.

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу на писани захтев Градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, и то у року од 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.

Секретар Скупштине је дужан да обави стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине у случају из става 3 овог члана.

2. Хитно сазивање седнице

Члан 74.

Председник Скупштине Града 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 Града.

Члан 75.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине Града,

председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева поднетог од стране овлашћеног предлагача аката.

Захтев за хитно сазивање седнице мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за хитно сазивање седнице Скупштине Града не односи се на сазивање седнице у условима проглашене ванредне ситуације.

Председник Скупштине може о хитном сазивању седнице обавестити одборнике и друга лица чије је присуство неопходно и телефонским путем или путем обавештења преко средстава јавног информисања.

Председник Скупштине може предложити дневни ред и на самој хитно сазваној седници."

3. Дневни ред

Члан 76.

Председник отвара седницу Скупштине и утврђује да постоји кворум за рад Скупштине. Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума, врши се прозивање одборника.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 77.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина Града.

Одборници, одборничке групе, Градско веће и радна тела Скупштине могу предлагати 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 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.

Предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, спајање расправе и промену редоследа тачака дневног реда, могу се доставити до почетка седнице Скупштине.

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

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује посебно о предлозима следећим

редом:

- за хитан поступак,
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за промену редоследа појединих тачака.

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.

Након што је утврђен дневни ред седнице Скупштине, одборници се изјашњавају о евентуално поднетим предлозима за заједнички претрес.

Члан 78.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 79.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Члан 80.

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

Члан 81.

Већином гласова од укупног броја одборника Скупштина Града одлучује у следећим случајевима:

- о доношењу Статута и изменама Статута Града,
- о доношењу буџета,
- о доношењу просторног и урбанистичког плана, програма развоја града и појединих делатности,
- о симболима, празнику и другим обележјима Града,
- о промени назива улица,
- о јавном задуживању Града,

- о расписивању референдума и самодоприноса,
- о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
- усваја етички кодекс понашања функционера,
- о избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине,
- о избору и разрешењу Градоначелника и заменика Градоначелника,
- о избору и разрешењу чланова Градског већа,
- о распуштању Скупштине градске општине.

4. Хитан поступак

Члан 82.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се уређују питања и односи настали услед околности које се нису могле предвидети, а недоношење акта у одређеном року би имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа, установа, органа и организација Града.

Предлагач акта је дужан да, у писаном образложењу предлога акта, наведе штетне последице које би настале због не доношења овог акта по хитном поступку.

Члан 83.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, предлагач је дужан да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, у форми у којој га Скупштина доноси, најкасније до почетка седнице.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без претреса. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине.

5. Рад на седници

Члан 84.

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.

После излагања предлагача, односно представника предлагача, председник Скупштине обавештава одборнике о мишљењу надлежног радног тела.

Известилац радног тела може додатно образложити мишљење радног тела.

По излагању известиоца радног тела отвара се претрес.

Пријаве за учешће у претресу могу се подносити у писаној форми, све до завршетка претреса по одређеној тачки дневног реда.

Члан 85.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Предлагачу, односно представнику предлагача, шефу одборничке групе, Градоначелнику и члану Градског већа, председник Скупштине даје реч чим је затраже.

Одборник или други учесник у претресу може да добије реч по истој тачки дневног реда само два пута.

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

Члан 86.

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.

Члан 87.

Одборник или други учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду и то најдуже 10 минута.

Ограничење времена из става 1 овог члана не односи се на Градоначелника.

Ако се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председник Скупштине ће га упозорити да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог упозорења не држи дневног реда, председник Скупштине му одузима 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.

6. Трајање, прекид и одлагање седнице

Члан 88.

Седнице Скупштине града трају по правилу од 9.,00 до 18,00 сати, са паузом од 13,00 до 14,00 сати.

Скупштина може одлучити да седница траје и после 18,00 сати.

Председник Скупштине може одредити паузу ако то захтевају околности у раду скупштине.

Члан 89.

Председник Скупштине може прекинути седницу и одредити дан и сат када ће се седница Скупштине наставити.

Председник може прекинути седницу због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, потребе да се одржи ред на седници као и у другим случајевима ако то захтевају околности у раду Скупштине.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници.

Прекинута седница Скупштине се мора наставити најкасније у року од 15 дана од њеног прекида.

Члан 90.

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

Скупштина може да одложи час, односно дан почетка седнице Скупштине, уколико је на предлоге аката из предложеног дневног реда седнице поднет већи број амандмана, које предлагач не може да размотри пре одређеног почетка седнице, о чему благовремено обавештава одборнике.

У случају из претходног става не помера се рок за подношење амандмана утврђен овим пословником.

7. Право на реплику

Члан 91.

Одборник има право на реплику, ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему, или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине том одборнику одмах даје реч.

Одборник се мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може трајати дуже од два минута.

Ово право одборник може да користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборник који је изазвао реплику ово право може да користи само једном по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборнику који се приликом коришћења права на реплику не придржава одредаба овог члана, председник Скупштине одузима реч без претходне опомене.

Шеф одборничке групе има право на реплику уколико је одборничка група или политичка странка којој припада поменута у негативном контексту.

8. Повреда Пословника

Члан 92.

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине прописане Пословником, представља повреду Пословника Скупштине.

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена и може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење о наведеној повреди Пословника.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, Скупштина Града одлучује, без претреса, да ли је било повреде Пословника.

9. Употреба електронског система

Члан 93.

Одборник је дужан да користи електронски начин пријаве и одјаве присуства на седници Скупштине.

Одборнику који злоупотреби електронски начин пријаве, пријављујући другог одборника или изврши злоупотребу електронског система на други начин,

Скупштина може да, на предлог председника, изрекне меру искључења одборничке јединице и удаљења са седнице.

Ако је приликом гласања извршена злоупотреба електронског система гласање ће бити поништено и одмах ће се приступити идентификацији одборника и поновном гласању.

Члан 94.

Уколико се одборник при изласку из сале Скупштине не одјави на начин прописан чланом 93. овог Пословника, председник Скупштине ће га, на основу мониторинског извода, опоменути да то уради.

Одборник је дужан да се за време трајања седнице Скупштине стара о свом електронском идентитету и учини га недоступним другим лицима.

Одборнику који не поступи у складу са опоменом из става 1. овог члана, Скупштина може, на предлог председника, изрећи меру искључења одборничке јединице и удаљења са седнице.

Члан 95.

Одборник је дужан да одмах пријави секретару Скупштине уколико има проблема са пријавом или одјавом на електронски систем у својој одборничкој јединици.

Надлежна управа ће, због наступања разлога из става 1. овог члана, одборнику омогућити несметан рад на одређеној одборничкој јединици електронског система.

10. Одлучивање на седници

Члан 96.

Скупштина Града одлучује гласањем одборника.

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

Пропис или други 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 97.

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

Гласа се употребом електронског система, дизањем руке и прозивком.

Члан 98.

Гласање употребом електронског система врши се тако што одборници, у складу са чланом 97. став 1., гласају у својој одборничкој јединици.

Гласање употребом електронског система траје док председник не закључи гласање.

Након закључења гласања, председник објављује резултат гласања, који се приказује на мониторима.

За свако гласање на седници скупштине се израђује електронски извод гласања.

О употреби електронског извода гласања одлучује секретар Скупштине.

Члан 99.

Дизањем руку одборника се гласа само ако систем за електронско гласање није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема система за електронско гласање или ако Скупштина претходно о томе одлучи.

Ако најмање три одборника изразе сумњу у објављени резултат гласања путем дизања руку одборника, приступа се гласању путем прозивке одборника.

Гласање путем прозивке одборника може се обавити само једном о истом питању.

Члан 100.

Тајно се гласа гласачким листићима. За свако тајно гласање штампа се 61 гласачки листић. Гласачки листићи су истог облика и боје, оверени печатом Скупштине Града, садрже предлог о коме се одлучује и испод предлога речи "за" и "против".

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

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

11. Ред на седници Скупштине

Члан 101.

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 102.

Одборници су дужни да поштују достојанство одборника и Скупштине Града.

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

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

Члан 103.

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 104.

За повреду реда на седници Скупштине могу се изрећи следеће мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- искључење одборничке јединице и удаљење са седнице.

Меру опомене и одузимања речи изриче председник Скупштине.

Меру искључења одборничке јединице и удаљења са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречене мере уносе се у записник.

Члан 105.

Опомена се изриче 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 омета говорника добацивањем, устајањем, кретањем по сали,
- уколико се одборник при изласку из сале Скупштине не одјави са електронског

система,

- ако другим поступцима нарушава ред на седници Скупштине,

Члан 106.

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 107.

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

Мера искључења одборничке јединице и удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера у случају:

- Да одборник злоупотреби електронски начин пријаве, пријављујући другог одборника или изврши злоупотребу електронског система на други начин;

- Физичког напада или другог поступка којим се угрожава физички интегритет ма ког присутног лица на седници Скупштине.

Мера искључења одборничке јединице и удаљења са седнице може се изрећи само за дан заседања када је Скупштина одлучила да је одборник повредио ред на седници.

Мера искључења одборничке јединице и удаљења са седнице изриче се без претреса.

Одборник коме је изречена мера искључења одборничке јединице и 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, овлашћеним за одржавање реда у згради Скупштине Града, да тог одборника удаље са седнице.

У случају да се на седници Скупштине не примењује електронски систем, одборнику може бити изречена само мера удаљење са седнице.

Члан 108.

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

Члан 109.

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

12. Записник са седнице

Члан 110.

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.

Пре преласка на утврђивање дневног реда седнице, усваја се записник са претходне 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 потписују председник и секретар Скупштине.

О чувању записника стара се секретар Скупштине.

Члан 111.

На седници Скупштине врши се тонско снимање заседања.

Тонски запис са седнице Скупштине чува се у документацији са седнице и о његовом коришћењу одлучује секретар Скупштине Града.

VIII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКАТА

1. Доношење прописа

а) Овлашћени предлагач

Члан 112.

Право предлагања прописа има Градско веће, одборник, одборничка група, председник Скупштине, радна тела Скупштине и грађани по поступку прописаном за спровођење грађанске иницијативе.

Ако је предлагач прописа одређени број грађана, по поступку за спровођење грађанске иницијативе, уз предлог прописа мора бити назначен представник иницијативног одбора.

Ако то није учињено сматра се да је представник иницијативног одбора први потписани грађанин.

Члан 113.

Председник Скупштине је предлагач прописа у складу са одлуком грађана на спроведеном референдуму, ради претходног изјашњавања о питању из делокруга Скупштине или на референдуму спроведеном за потврђивање прописа који је донела Скупштина.

Члан 114.

Ако су грађани донели одлуку на референдуму ради претходног изјашњавања о одређеном питању из делокруга Скупштине, председник Скупштине је дужан, да у року од 30 дана од дана одржаног референдума, поднесе Скупштини предлог прописа, у складу са вољом грађана израженом на спроведеном референдуму.

Ако су грађани на референдуму потврдили пропис који је Скупштина донела, председник Скупштине, одмах по објављивању резултата референдума, предлаже Скупштини проглашење тог прописа и дан када се сматра усвојеним у складу са Статутом.

У случају да предлог прописа, који је Скупштина донела, није потврђен на референдуму, председник Скупштине, одмах по објављивању резултата референдума, предлаже Скупштини поништење или укидање тог прописа Скупштине.

Члан 115.

Предлог прописа који поднесу овлашћени предлагачи, секретар Скупштине доставља надлежном радном телу на мишљење .

Надлежно радно тело, најкасније у року од 10 дана од дана пријема предлога прописа, изузев у случају хитног поступка, даје мишљење Скупштини да прихвати или не прихвати предлог прописа.

Уколико надлежно радно тело предложи Скупштини да прихвати предлог прописа, дужно је да наведе да ли предлаже прихватање предлога прописа у целини или са изменама, које подноси у форми амандмана.

Ако надлежно радно тело не достави мишљење о предлогу прописа у року из става 2. овог члана или предложи да се предлог не прихвати, председник Скупштине може уврстити предлог прописа у дневни ред седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да уврсти у предлог дневног реда предлог припремљен у складу са одредбама овог члана, најкасније у року од 30 дана од дана пријема предлога.

У изузетним случајевима, рок од 30 дана може бити прекорачен, а о разлозима за то

председник Скупштине обавестиће одборнике.

Члан 116.

Предлог прописа подноси се у електронском и писаном облику, у форми у којој се доноси и мора бити образложен.

Образложење предлога прописа садржи законски и други правни основ за доношење прописа, разлоге за доношење прописа, циљеве који се прописом желе остварити и објашњење основних правних решења.

Ако се предлаже пропис о изменама, односно допунама важећег прописа, образложење предлога мора да садржи и преглед одредаба прописа које се мењају, односно допуњују.

Члан 117.

Ако предлог прописа није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине ће затражити од предлагача да у одређеном року предлог усклади са одредбама пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог у остављеном року, сматра се да је одустао од предлога.

Члан 118.

О предлогу прописа се води претрес.

Скупштина може одлучити да обави заједнички претрес о више предлога који су на дневном реду исте седнице, ако су решења у њима међусобно повезана, с тим што се одлучивање о сваком предлогу обавља посебно.

Ако су на предлог прописа поднети амандмани, претрес се наставља по редоследу чланова на које су поднети амандмани.

Подносилац амандмана може дати додатно образложење.

Одборници гласају о прихватању и одбијању сваког поднетог амандмана посебно.

По завршеном претресу предлога прописа и гласања о амандманима, приступа се гласању о предлогу прописа у целини.

Члан 119.

Предлагач има право да повуче предлог прописа све до завршетка претреса о предлогу на седници Скупштине.

б) Амандмани

Члан 120.

Измена, допуна или брисање појединих одредаба предлога прописа врши се амандманима.

Амандман се подноси председнику Скупштине у електронској и писаној форми са образложењем, најкасније 48 сати пре одржавања седнице на којој се разматра тај предлог.

Изузетно, на хитно сазваној седници или седници која је заказана у краћем року од пет дана, амандман се може поднети до почетка претреса предлога на седници Скупштине.

Неблаговремени амандман не може бити предмет расправе на седници Скупштине.

Члан 121.

Амандмане могу да подносе овлашћени предлагачи прописа.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу, одборницима и надлежном радном телу.

Предлагач и надлежно радно тело дужни су да пре седнице Скупштине размотре амандмане и предложе Скупштини прихватање или одбијање сваког амандмана посебно, а уколико предлагач прихвати поднети амандман, исти постаје саставни део предлога прописа и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Предлагач може да поднесе амандман до завршетка претреса предлога на седници.

Амандман предлагача постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 122.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога прописа на које су поднети.

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

Члан 123.

Ако Скупштина усвоји више амандмана, може застати са усвајањем предлога прописа у целини и затражити од предлагача да у сарадњи са надлежном службом изврши правно-техничку редакцију текста предлога прописа, односно да међусобно усагласи усвојене амандмане са текстом предлога прописа.

в) Аутентично тумачење прописа

Члан 124.

Предлог за давање аутентичног тумачења може да поднесе овлашћени предлагач

прописа, у писаној форми.

Секретар Скупштине цени оправданост предлога за давање аутентичног тумачења.

Ако секретар Скупштине оцени да је предлог за давање аутентичног тумачења оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини и подносиоцу предлога.

Ако секретар Скупштине оцени да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, о томе извештава Скупштину и подносиоца предлога.

Скупштина одлучује о предлозима секретара из става 3 и 4 овог члана.

Члан 125.

Ако Скупштина не прихвати став секретара Скупштине да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, задужује секретара да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 126.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење прописа.

2. Доношење појединачних аката

Члан 127.

Право предлагања појединачних аката има Градско веће, председник Скупштине, Одбор за мандатно-имунитетска питања, Одбор за именовање и одборничка група.

Предлог појединачног акта, по правилу, мора да садржи правни основ и образложење за доношење појединачног акта.

Члан 128.

Када је предлагач Градско веће и председник Скупштине у складу са овлашћењима из Статута, Одбор за мандатно-имунитетска питања и Одбор за именовање у складу са овлашћењима утврђеним Статутом и овим Пословником, предлог се одмах упућује Скупштини.

Када је предлагач одборничка група, предлог се упућује надлежном одбору Скупштине на мишљење.

Члан 129.

О предлогу акта отвара се претрес.

Предлагач може до закључења претреса, а на основу примедби и предлога изнетих у претресу на седници, предложити измену, допуну или повући предлог.

Измене и допуне које предложи предлагач на седници, саставни су део предлога и о њима се Скупштина посебно не изјашњава.

На предлог појединачног акта не могу се подносити амандмани.

Када се заврши претрес предлога, приступа се гласању о предлогу.

3. Изворници прописа и других аката

Члан 130.

На изворник прописа и другог акта Скупштине и аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине Града.

Изворником прописа, другог акта или аутентичног тумачења сматра се текст прописа, другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворници прописа, других аката и аутентичног тумачења чувају се у Скупштини Града.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији стара се секретар Скупштине.

IX ГРАДОНАЧЕЛНИК, ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКО ВЕЋЕ

1. Градоначелник

Члан 131.

Градоначелник се бира из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидата за Градоначелника предлаже председник Скупштине Града.

Члан 132.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

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

Разрешењем Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и Градског већа.

2. Заменик Градоначелника

Члан 133.

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

Кандидата за заменика Градоначелника из реда одборника предлаже кандидат за Градоначелника.

Заменик Градоначелника бира се на исти начин као и Градоначелник.

Члан 134.

Градоначелнику и заменику Градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини Града.

Престанком мандата Градоначелнику истовремено престаје мандат и његовом заменику.

Заменик Градоначелника може бити разрешен и пре истека времена на које је биран, на предлог Градоначелника или најмање једне трећине одборника на исти начин на који је и изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика Градоначелника, Градоначелник је дужан да Скупштини Града поднесе предлог за избор новог заменика, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Градоначелник и заменик Градоначелника су на сталном раду у Граду.

3. Градско веће

Члан 135.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.

Заменик Градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Чланови Градског већа бирају се тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини Града, на период од четири године.

Предлог за избор чланова Градског већа доставља се одборницима и садржи: име кандидата, краћу биографију и сагласност кандидата.

Кад одлучује о избору Градоначелника, Скупштина Града истовремено и обједињено одлучује о избору заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

Члан 136.

Члан Градског већа може бити разрешен и пре истека времена на који је биран, на предлог Градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је и изабран.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Истовремено са предлогом за разрешење члана Градског већа, Градоначелник је дужан да Скупштини Града поднесе предлог за избор новог члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

X ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 137.

Одборник има право да постави одборничко питање органима, Градској управи и службама Града из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се, по правилу, на крају седнице Скупштине.

Одборничко питање може се поставити и између две седнице, у електронском или писаном облику, преко председника Скупштине.

Члан 138.

Постављено питање треба да буде у електронској или писаној форми и јасно формулисано.

Ако постављено питање није у складу са одредбама овог пословника, председник Скупштине упозориће на то одборника који поставља питање и позвати га да питање усклади са тим одредбама.

Члан 139.

Одговор на одборничко питање даје се, ако је могуће, на седници Скупштине на којој је постављено, или на првој наредној седници, ако је постављено између две седнице.

Одговор на одборничко питање, који је усмено дат на седници Скупштине, мора бити достављен одборнику у електронској или писаној форми.

Ако је у припреми одговора на постављено питање потребно утврдити чињенице, што захтева дуже време, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 140.

После датог одговора на постављено питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од највише два минута коментарише одговор и одлучи о постављању допунског питања у трајању од највише два минута.

По добијању одговора на допунско питање, одборник има право да се о одговору изјасни.

Дискусија једног одборника, по свим постављеним одборничким питањима и датим

одговорима, не може трајати дуже од 10 минута.

XI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 141.

Рад Скупштине Града је јаван.

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

Члан 142.

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 143.

Грађани, удружења грађана и друга правна лица могу присуствовати седници Скупштине Града на основу писаног захтева, који се доставља секретару Скупштине.

Секретар Скупштине одлучује о захтеву у складу са просторним и техничким могућностима за несметано одржавање седница Скупштине.

Лица из става 1 овог члана којима је одобрено присуство седници Скупштине обавезна су да носе легитимацију са ознаком "ГОСТ".

Председник Скупштине може удаљити лица из става 1 овог члана уколико ремете рад и достојанство Скупштине.

Члан 144.

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

Члан 145.

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 Града.

Конференцију за штампу у Скупштини Града може да одржи председник Скупштине, заменик председника, секретар Скупштине, председник одбора, шеф одборничке групе и одборник.

XII ПЕЧАТ СКУПШТИНЕ ГРАДА

Члан 146.

Скупштина Града има печат.

Садржина и облик печата Скупштине Града утврђује се у складу са законом.

XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 147.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других општина и градова у земљи и иностранству.

Сарадња се остварује на основу програма који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине Града, скупштинама других општина и градова, разменом информација, других материјала и публикација.

Састав делегације, шефа делегације, циљеве и задатке сваке посете утврђује председник Скупштине и шефови одборничких група.

Делегација мора одржавати одборнички састав Скупштине.

Члан 148.

Делегација је дужна да Скупштини поднесе извештај о посети у року од 20 дана од дана завршетка посете.

Извештај се подноси у писаном облику који образлаже шеф делегације на седници Скупштине Града.

Скупштина разматра, оцењује и доноси одлуку о поднетом извештају на првој седници након подношења извештаја.