

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007), члана 42. став 1. тачка 1. и члана 60. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", број 3/2008), Скупштина општине Сокобања, на седници одржаној дана 15. 10. 2008. године, донела је

ПОСЛОВНИК

о раду Скупштине општине Сокобања

I-ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине, а у његовој одсутности или спречености, заменик председника Скупштине.

Члан 3.

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

У случајевима предвиђеним законом, другим прописима и овим Пословником јавност се искључује.

Члан 4.

Скупштина има печат. Печат Скупштине је округлог облика, са грбом Републике Србије у средини и текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом око њега: "Република Србија - Општина Сокобања - Скупштина општине Сокобања".

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 5.

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

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине претходног сазива и два најмлађа одборника.

Конститутивном седницом не може да председава кандидат за председника општине.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове Конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу сазива најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника у Скупштини даном потврђивања мандата.

Члан 7.

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

Члан 8.

На почетку Конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора по принципу сразмерне заступљености одборника.

Одбор има три члана.

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

Одбор међусобним договором одређује председавајућег који је уједно и известилац на седници Скупштине.

Одбор завршава са радом кад Скупштина потврди мандате одборницима.

Члан 9.

Одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије Сокобања о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије Сокобања и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писменом облику који садржи предлог за потврђивање мандата одборника.

Члан 10.

Извештај Одбора Скупштина претреса у целини.

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

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

Одборнику може престати мандат пре истека времена на које је изабран у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о локалним изборима.

Члан 11.

Извештај Одбора може да садржи и предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника, уколико за то постоје разлози, у случају неистоветности, односно неслагања података из уверења о избору и извештаја Општинске изборне комисије Сокобања или издавања уверења о избору од неовлашћеног органа. Такав предлог мора да буде образложен.

Ако Одбор у извештају предложи да се потврђивање мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не потврди, о сваком таквом предлогу Скупштина гласа посебно.

Рок за потврђивање мандата је тридесет дана од дана одлагања његовог потврђивања.

У случају да се потврђивање мандата не изврши у року из претходног става предузеће се законом прописане мере у смислу доделе мандата другом одборнику.

Члан 12.

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву који гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Сокобања придржавати Устава, закона и Статута општине Сокобања и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана општине Сокобања."

По датој заклетви одборници потписују њен текст.

3.Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 13.

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

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 14.

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

Председавајући упознаје одборнике са свим примљеним предлозима.

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

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

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

Члан 15.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помажу му две најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 16.

Гласање се врши путем гласачких листића.

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

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласа се за једног кандидата, заокруживањем редног броја испред његовог презимена.

Ако се на листи налази само један кандидат на гласачком листићу наводе се презиме и име кандидата, а гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

Члан 17.

Председавајући прозива сваког одборника да прими гласачки листић, о чему се води евиденција.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и у њу убацује гласачки листић.

Када се гласање заврши, приступа се утврђивању резултата гласања.

Пре отварања гласачке кутије пребројавају се неупотребљени гласачки листићи.

Након отварања гласачке кутије утврђују се број употребљених гласачких листића, број важећих, број неважећих гласачких листића и број гласова које је добио сваки од кандидата.

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

Председавајући објављује резултате гласања.

Члан 18.

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

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

У другом кругу изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Ако се на гласачким листићима налази само један кандидат и он не добије потребну већину, поступак кандидовања и избора ће се поновити.

Члан 19.

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

Члан 20.

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

4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине

Члан 21.

Скупштина на Конститутивној седници поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење, као и писану сагласност кандидата.

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

Ако кандидат за секретара не добије потребан број гласова за постављење, поступак се понавља.

Члан 22.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

III-ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

Члан 23.

Скупштина бира извршне органе најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Члан 24.

Председника општине Сокобања (у даљем тексту: председник општине), заменика председника општине Сокобања (у даљем тексту: заменик председника општине) и чланове Општинског већа општине Сокобања (у даљем тексту: Општинско веће) бира Скупштина на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 25.

Председника општине бира Скупштина из реда одборника.
Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.
Председник Скупштине може да образлажи предлог Скупштини.
Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 26.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.
Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.
Кандидат за председника општине може да образлажи предлог Скупштини.

Члан 27.

Скупштина бира девет чланова Општинског већа.
Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.
Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.
Кандидат за председника општине може да образлажи предлог Скупштини.

Члан 28.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено, тајним гласањем.
Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“ предлога у целини, по поступку предвиђеном овим Пословником.

Члан 29.

Председнику општине и заменику председника општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.
Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје мандат одборника.

2.Разрешење и оставке

Члан 30.

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

Председник општине може бити разрешен на образложен предлог најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од петнаест дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

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

Члан 31.

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

Члан 32.

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

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

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

Члан 33.

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

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

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1.Председник Скупштине

Члан 34.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине Сокобања (у даљем тексту: Статут) и овим Пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама члана 14.-19. овог Пословника.

Члан 35.

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

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

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Председник Скупштине се разрешава пре истека времена на које је изабран на начин на који се бира.

Члан 36.

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

2.Заменик председника Скупштине

Члан 37.

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

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

Члан 38.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције пре истека времена на које је изабран на начин и по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар и заменик секретара Скупштине

Члан 39.

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

Члан 40.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђеним чланом 21. овог Пословника.

Члан 41.

Секретару Скупштине може престати функција и пре и пре истека времена на које је постављен уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Предлог за разрешење секретара Скупштине подноси председник Скупштине.

Секретар Скупштине се разрешава на начин и по поступку предвиђеним за његово

постављење.

У случају престанка функције пре истека времена на које је постављен, секретар Скупштине наставља да обавља текуће послове до постављења новог секретара, или га замењује заменик секретара, уколико га је Скупштина поставила.

Члан 42.

Секретар Скупштине може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

4. Одборничке групе

Члан 43.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

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

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

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

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

Члан 44.

Одборничка група може да подноси Скупштини иницијативе за разматрање одређених питања на седницама Скупштине, као и да даје своја мишљења и предлоге о питањима која се разматрају на седници Скупштине.

Иницијативе, мишљења и предлоге из предходног става Скупштини подноси председник одборничке групе, а у случају његове одсутности члан одборничке групе кога он одреди.

Члан 45.

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

5. Радна тела Скупштине

Члан 46.

За разматрање појединачних питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником Скупштина оснива савете, одборе и комисије, као стална радна тела.

Председнике и чланове сталних радних тела бира Скупштина из реда одборника и

грађана, на мандатни период од четири године, јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Заменика председника сталног радног тела бира радно тело.

Стална радна тела дају мишљење на предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина и обављају и друге послове у складу са Статутом и Одлуком о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања.

Члан 47.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Комисија за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања;
2. Комисија за буџет и финансије;
3. Комисија за пољопривреду и село;
4. Комисија за планове;
5. Комисија за туризам и угоститељство;
6. Комисија за привреду и предузетништво;
7. Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине;
8. Комисија за друштвене делатности;
9. Комисија за прописе;
10. Комисија за представке и притужбе.

Члан 48.

Избор и разрешење сталних радних тела, састав и делокруг рада врши се на начин и по поступку утврђеним Статутом и Одлуком о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања.

Члан 49.

Скупштина, по потреби може образовати и посебна стална и повремена радна тела.

Овлашћења, број чланова и састав, начин рада, као и друга питања од значаја за рад посебних сталних и повремених радних тела Скупштине уређују се одлуком о образовању посебног сталног или повремених радних тела, у складу са Статутом.

Члан 50.

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

Предлог за разрешење председника и чланова сталних радних тела може Скупштини поднети Комисија за кадровска, административна и мандатно имунитетска питања.

Члан 51.

Седнице сталних радних тела сазива председник сталног радног тела.

Стална радна тела раде у седницама када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим ако је Одлуком о делокругу и саставу радних тела Скупштине општине Сокобања другачије одређено.

Члан 52.

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

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

Члан 53.

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

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

Члан 54.

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

V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 55.

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

Свечана седница Скупштине одржава се у време Празника (Дана) општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 56.

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

Члан 57.

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

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

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

Члан 58.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи обавештење о дану, часу и месту одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре одржавања седнице на адресу коју је одборник пријавио скупштинској служби.

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

Изузетно, када постоје оправдани разлози (у хитним случајевима), председник Скупштине може да сазове седницу у року краћем од седам дана, при чему је дужан да на

почетку седнице образложи такав поступак. Дневни ред за ову седницу председник Скупштине може предложити на самој седници.

Члан 59.

На седницу Скупштине, поред одборника, по правилу се позивају председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе и руководиоци стручних служби Општинске управе, као и овлашћени представници предлагача аката који су на дневном реду седнице.

Позив за седницу и материјал обавезно се достављају средствима јавног информисања.

Члан 60.

У раду седнице Скупштине могу учествовати и друга лица која позове председник Скупштине.

Седницама Скупштине могу присуствовати представници средстава јавног информисања.

2.Дневни ред и вођење седнице

Члан 61.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да најмање десет дана пре одржавања седнице одржи састанак са председником општине и председницима одборничких група ради утврђивања предлога дневног реда.

Члан 62.

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

3.Ток седнице

Члан 63.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и, на основу службене евиденције о присутности одборника, утврђује дали присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

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

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

Члан 64.

На почетку седнице, после обављене расправе о дневном реду, Скупштина утврђује дневни ред.

Сваки одборник и Општинско веће могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим што предлог акта мора бити сачињен у складу са чланом 86. овог Пословника.

Одборник, односно Општинско веће, дужни су да хитност питања разматрања

образложе.

У случају да се захтева хитност за поједина питања председник Скупштине и председници одборничких група договорно одлучују да ли ће исто бити уврштено у дневни ред седнице.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Одборници се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се усваја већином гласова присутних одборника.

Члан 65.

О раду седнице Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице: време и место одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, резултат гласања о појединим питањима, назив свих аката донетих на седници, изречене мере на седници.

На захтев одборника, који је на седници издвојио своје мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у записник.

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

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, препис записника се доставља председницима одборничких група, а извод из записника се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 66.

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

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

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

Члан 67.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Општинског већа, председник општине, односно заменик председника општине, начелник Општинске управе, као и овлашћени представник предлагача.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

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

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

Члан 68.

Сваком одборнику мора се омогућити да на претресу изнесе своје мишљење о питању о коме се расправља, уколико то жели.

Председник Скупштине даје реч на седници Скупштине одборницима по редоследу

пријављивања, а одборник који жели да говори по други пут о истом питању може да добије реч пошто се исцрпи листа одборника који говоре први пут.

Одборник о истом питању може да говори највише два пута.

Председник Скупштине може преко реда дати реч представнику предлагача, председнику општине, заменику председника општине, члановима Општинског већа председнику одборничке групе, уколико је затраже.

Изузетно, на предлог одборника, Скупштина може одлучити да се ограничи време за дискусију.

Не може се ограничити време дискусије председнику општине, овлашћеном предлагачу и председнику одборничке групе.

Члан 69.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 70.

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

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

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

Члан 71.

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

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе.

О образложењу одборника и објашњењу председника Скупштине не води се расправа.

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

Члан 72.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

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

4.Одлучивање

Члан 73.

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

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

Члан 74.

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

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

Члан 75.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

- 1.Бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 2.Бира и разрешава председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- 3.Бира и разрешава заштитника грађана;
- 4.Одлучује о промени Статута и доноси Статут;
- 5.Доноси Пословник о раду Скупштине;
- 6.Доноси буџет;
- 7.Доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- 8.Доноси просторни план;
- 9.Доноси урбанистичке планове;
- 10.Одлучује о јавном задуживању општине ;
- 11.Одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 12.Одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 13.Усваја Етички кодекс и
- 14.Одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 76.

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

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

Члан 77.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим оне који гласају „против“ и, најзад, одборнике који су уздржани.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за“ или

„против“ или су уздржани.

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

Члан 78.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 79.

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

По завршетку гласања председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог усвојен или одбијен.

5. Одржавање реда на седници

Члан 80.

О реду на седници стара се председник Скупштине.

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

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

Члан 81.

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

Члан 82.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 81. овог Пословника.

Члан 83.

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

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

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

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

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

6. Трајање седнице

Члан 84.

Рад седнице Скупштине ограничава се на осам сати од почетка седнице.

Уколико се не оконча дневни ред за време одређено у претходном ставу седница се прекида, а термин за наставак се одређује на предлог председника Скупштине, уз сагласност одборника.

Изузетно, Скупштина може одлучити да се седница Скупштине продужи преко времена из става 1. овог члана, ако се оцени да ће се седница завршити у року од шездесет минута од протеча рока од осам сати.

VI-ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1.Акти које доноси Скупштина

Члан 85.

Скупштина доноси одлуке, програме, планове, решења, закључаке, препоруке и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником и аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

2.Предлагање одлуке

Члан 86.

Предлог одлуке може да поднесе Општинско веће, сваки одборник Скупштине и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији општине, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

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

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

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

Члан 87.

Радна тела Скупштине и Општинско веће могу предложити Скупштини да прихвате предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном делом, или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 88.

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

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

Члан 89.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке или другог акта све до момента гласања о предлогу у целини.

Члан 90.

При предлагању других аката из члана 85. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

3.Јавна расправа

Члан 91.

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

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

4.Амандман

Члан 92.

Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката подноси се путем амандмана.

Амандман може поднети предлагач одлуке и другог општег акта, одборник, одборничка група, Општинско веће, председник општине, радна тела Скупштине и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији општине.

Амандман се подноси председнику Скупштине, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Председник Скупштине доставља амандман предлагачу и надлежном радном телу ради давања мишљења.

Председник Скупштине ће обавестити одборнике о неблаговремено поднетим амандманима и констатовати да се одбацују, пошто не могу бити предмет расправе и одлучивања на седници.

Предлагач одлуке и другог општег акта може подносити амандмане све до почетка гласања о предлогу у целини.

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

Изузетно, амандман се може поднети на самој седници и то само за предлог одлуке или другог општег акта који је поднет на седници.

Члан 93.

Амандман који је поднео предлагач општег акта и амандман који је предлагач прихватио постаје саставни део предлога одлуке или општег акта и о њему Скупштина посебно не одлучује.

Члан 94.

Пре гласања о амандману се изјашњава предлагач одлуке и другог општег акта, односно овлашћени представник предлагача.

Ако се предлагач одлуке или другог општег акта не сагласи са поднетим амандманом,

предложиће Скупштини да га одбије.

Ако се предлагач не сагласи са формулацијом поднетог амандмана може предложити нову формулацију.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију амандман постаје саставни део предлога одлуке или другог општег акта.

Ако подносилац амандмана не прихвати нову формулацију Скупштина општине гласа о амандману у онаквом тексту како га је формулисао подносилац.

Члан 95.

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

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

5. Аутентично тумачење

Члан 96.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина може поднети свако правно или физичко лице.

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

Скупштина, на предлог Општинског већа, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

6. Хитан поступак

Члан 97.

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

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

Члан 98.

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

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

Скупштина може у току седнице затражити да јој се одмах достави мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

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

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 99.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине, односно

заменик председника, уколико је председавао седницом.

Члан 100.

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

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

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Општинске управе.

Члан 101.

Акти из члана 85. овог Пословника објављују се у „Службеном листу општине Сокобања“.

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

Члан 102.

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

VIII-ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 103.

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 104.

Скупштина, на образложен предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа или најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом, који се констатује пре утврђивања дневног реда.

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

Члан 105.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве Општинској управи - служби надлежној за скупштинске послове, најкасније два дана пре одржавања седнице.

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

Члан 106.

Када Скупштина расправља о питањима којима се битно мењају услови живота и привређивања у општини, грађани и представници удружења грађана која се баве питањима

која су предмет расправе могу да присуствују седници и да учествују у раду Скупштине.

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

Предлог одлуке, односно другог акта Скупштине којим се уређују питања из става 1. овог члана, објављују се на интернет презентацији органа општине.

Члан 107.

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

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

Члан 108.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност, уз претходно прибављену сагласност председника Скупштине.

Члан 109.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Општинске управе, а одобрава председник Скупштине или заменик председника Скупштине.

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

Члан 110.

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине на интернет презентацији органа општине објављују се:

-обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда;

-одлуке и други акти донети на седници Скупштине;

-нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе;

-предлози одлука и других аката одређеним овим Пословником, као и других аката за које се оцени да је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

IX-ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 111.

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

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

обавештава Скупштину.

Члан 112.

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

Члан 113.

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

Члан 114.

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

Члан 115.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничко питање се поставља на седници Скупштине у писаном или усменом облику, на крају седнице, непосредно председнику Скупштине.

Одборник може поставити одборничко питање и између две седнице Скупштине, писаним путем.

Члан 116.

Одговор на одборничко питање даје се на седници на којој га је одборник поставио, уколико за то постоје услови.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се даје у писаном облику и шаље свим одборницима уз материјал за прву наредну седницу Скупштине.

Уколико је одборничко питање постављено између две седнице одговор се даје у писаној форми, уз материјал за прву наредну седницу.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора одборничког питања може се продужити, али не дуже од шездесет дана.

Члан 117.

После датог одговора на одборничко питање одборник има право да постави допунско питање или да предложи отварање расправе.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред једне од наредних седница Скупштине.

Члан 118.

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

-пружа стручну помоћ у изради предлога које одборници подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

-обезбеђује им коришћење „Службеног листа општине Сокобања“, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних

тела.

Члан 119.

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

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 120.

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе Пословник Скупштине општине Сокобања, („Службени лист општина“, број 13/2004), Пословник о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Сокобања, број 110-1/2005 од 31. 03. 2005. године, Пословник Скупштине општине Сокобања (пречишћен текст) („Службени лист општина“, број 5/2005) и Пословник о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Сокобања, број 110-1/2006 од 29. 03. 2006. године.

Члан 121.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

I Број: 110-3/2008

У Сокобањи, 15. 10. 2008. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК
Анђелковић Радмило