

Број 13. дана 25. новембар 2008. године „Службени лист општине Чока“

108.

На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07) и члана 88. Статута општине Чока („Службени лист општине Чока“ бр. 3/02, 8/02, 7/05 и 11/08) Скупштина општине Чока на својој седници одржаној дана 25.11.2008. године донела је

**ПОСЛОВНИК
О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЧОКА**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Ако се у раду Скупштине појави неко питање за које поступак одлучивања односно начин решавања није уређен овим Пословником о раду Скупштине општине може поступак одлучивања о том питању уредити посебном одлуком или закључком.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститивна седница

Члан 2.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине општине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора. Конститутивна седница мора бити одржана најкасније 45 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 помаже по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у роковима из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива, односно следећи најстарији одборник који то прихвати.

Уз позив за прву седницу одборницима се доставља Статут општине Чока и Пословник о раду Скупштине.

Члан 3.

Скупштина се сматра конституисаном, избором председника Скупштине и постављањем секретара Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 4.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 5.

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу Извештаја Општинске изборне комисије и Верификационог одбора.

Члан 6.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Верификационог одбора.

Верификациони одбор има три члана то по једног члана са три изборне листе које су добили највећи број одборничких места у Скупштини.

Верификациони одбор је изабран ако се за њега јавним гласањем изјасни већина присутних одборника.

Верификационим одбором председава најстарији члан одбора.

Верификациони одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 7.

Верификациони одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 8.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог 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 о избору за одборнике.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

Члан 9.

После потврђивања мандата, одборници којима је мандат верификован дају свечану изјаву, која гласи:

„Ја _____ заклињем се, да ћу се у раду Скупштине општине Чока придржавати Устава, закона и Статута општине Чока и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана“.

По датој изјави, присутни одборници потписују текст изјаве који се прилаже записнику односно материјалу са те седнице.

Одборници који нису присуствовали на првој седници Скупштине односно одборници чији мандат је био оспорен и касније потврђен као и одборници изабрани на поновним изборима дају изјаву појединачно на седници Скупштине после потврде њиховог мандата.

Члан 10.

Скупштина може да ради и одлучује када је потврђен мандат више од половине одборника Скупштине.

Даном верификације мандата нових одборника Скупштине престаје мандат одборника претходног сазива Скупштине.

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 11.

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

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 12.

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може да одреди паузу у трајању најмање од 20 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, образложење, сагласност кандидата у писаном облику као и име и презиме свих одборника који су предлагачи са њиховим потписима.

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

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима се отвара расправа.

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

Члан 13.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи Гласачки одбор од најмање три члана, који су представници са три изборне листе које си добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да буде члан Гласачког одбора.

Члан 14.

Гласање се врши на гласачким листићима.

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

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

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине, гласање се врши заокруживањем „за“ или „против“ предлога.

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 заокружен већи број кандидата као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против” предлога.

Члан 15.

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 добије 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.

Члан 16.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника Скупштине.

Ступајући на дужност, председник Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

„Ја _____ заклињем се да ћу као председник Скупштине о раду Скупштине општине Чока, придржавати се Устава, закона и Статута општине Чока и да ћу часно и непристрасно обављати своју функцију руководећи се интересима грађана”.

Члан 17.

Након давања изјаве председник Скупштине преузима руковођење седницом.

Ако изабрани председник није присутан на конститутивној седници, председавајући наставиће са руковођењем седнице до избора заменика председника Скупштине.

Члан 18.

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

4. Постављање секретара Скупштине

Члан 19.

Скупштина на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством најмање од 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, кратку биографију и образложење.

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

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

III. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 20.

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

Члан 21.

Председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа, Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 22.

Председника општине бира Скупштина из реда одборника.
Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.
Образложени предлог кандидата за председника општине председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат за председника општине има право да се представи Скупштини.

Члан 23.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.
Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.
Образложени предлог кандидата за заменика председника општине, председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 24.

Скупштина бира 7 чланова Општинског већа.
Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.
Образложени предлог кандидата за чланове Општинског већа председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 25.

О предложеним кандидатима за председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, Скупштина одлучује истовремено.

Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“ предлога у целини по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

Члан 26.

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

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

2. Разрешење и оставка

Члан 27.

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

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

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања писменог предлога са образложењем председнику Скупштине.

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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

Заменик председника, односно члан Општинског већа, може бити разрешен на образложени 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 избору.

Члан 30.

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

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 31.

Скупштина има председника.

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом општине Чока и овим Пословником.

Члан 32.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на који 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 преко шефова одборничких група и на првој наредној седници Скупштине без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

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

Члан 33.

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

2. Заменик председника Скупштине

Члан 34.

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

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

Члан 35.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке односно разрешење председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 36.

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

Члан 37.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин који је утврђен законом и овим Пословником.

Члан 38.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара до постављања новог, врши ранији секретар (који се разрешава).

4. Одборничке групе

Члан 39.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

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

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају различитим политичким странкама или групи грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе, који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначаваше шеф одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује шефа одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен шеф, у писаној форми обавештава председника Скупштине, уз писмену 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 40.

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

Одборничка група преко свог шефа има право да подноси предлог за уношење појединих питања у дневни ред седнице Скупштине и њених радних тела, да на предлоге Одлука, општих аката и других прописа у поступку њиховог разматрања даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

Члан 41.

Стручне и административно - техничке послове за потребе одборничких група обавља Општинске управа.

5. Радна тела Скупштине

5.1. Стална радна тела.

5.1.1. Образовање и састав.

Члан 42.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником оснивају се савети, одбори и комисије као стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана на мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Члан 43.

Стална радна тела Скупштине према Статуту општине су:

1. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта,
2. Комисија за буџет и финансије,

3. Комисија за урбанизам, стамбено – комуналне делатности и заштиту животне средине,
4. Комисије за кадровска, административна и мандатно – имунитетна питања и радне односе,
5. Комисија за представке и жалбе,
6. Комисија за привреду,
7. Комисија за просвету и омладину,
8. Комисија за друштвене делатности и верска питања,
9. Комисија за здравље и социјална питања.

Члан 44.

Чланове комисија из члана 43. предлажу одборничке групе или председник Скупштине из реда одборника односно из редова стручњака – грађана, и имају пет чланова.

Председник и заменици председника комисије из претходног члана су одборници стим да исти одборник може бити члан највише у два стална радна тела.

Чланови комисија су изабрана, ако је за њих гласала већина присутних одборника.

Члан 45.

Председници комисије из члана 43. организију рад, сазивају и председавају седницама тих сталних радних тела, формулишу Закључке и о томе обавештавају председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове спречености и одсутности.

Члан 46.

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

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији предлог је изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

5.1.2. Седница сталних радних тела

Члан 47.

Седнице сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

Члан 48.

Стално радно тело ради на седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим Пословником другачије одређено.

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице сталног радног тела доставља се члановима сталног радног тела најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице.

У изузетним хитним случајевима председник сталног радног тела може сазвати седницу сталног радног тела телефонски претходног дана.

Члан 49.

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 стручњаци и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања, одборник који није члан тог сталног радног тела.

Члан 50.

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

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

Члан 51.

На седници сталног радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе: време и место одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова комисије као и имена других учесника седнице, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Члан 52.

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

5.2. Посебна радна тела

Члан 53.

Поред сталних радних тела предвиђених Статутом општине Чока и овим Пословником, Скупштина може да оснива посебна радна тела у складу са посебним Одлукама Скупштине.

Овлашћење, број и састав чланова, начин рада и друга питања од значаја за рад посебних радних тела Скупштине уређује се актима Скупштине.

5.3. Повремена радна тела

Члан 54.

Скупштина по потреби, а на предлог одборника, председника општине или Општинског већа оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 55.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђује: назив радног тела и област за који се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатака, права и дужност председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно - техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повремених радних тела бирају се из састава одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

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

V. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 56.

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

Приликом одржавања седница Скупштине узима се у обзир и План рада Скупштине, који се утврђује на почетку сваке календарске године на основу предлога председника Скупштине и садржи оквирно утврђене предмете, који ће се разматрати у појединим кварталима.

Члан 57.

Скупштина може да одржи редовне, ванредне и свечане седнице.

Редовне седнице се одржавају са више тачака дневног реда са унапред издатим позивом и материјалом.

Ванредне седнице се одржавају у хитним случајевима и одборници материјал преузимају пре седнице, али максимално може да се разматра три тачака дневног реда.

Свечана седница Скупштине се одржава поводом прославе Дана општине, а може се одржати и другим поводом.

Члан 58.

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

Члан 59.

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 пет дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана 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. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

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

Члан 60.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу се доставља одборницима најкасније пет дана пре дана одржавања седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Члан 61.

Уз позив за седницу Скупштине одборницима се доставља текст и образложење предлога Одлука и решења као и други материјали који се разматрају и извод из записника са претходне седнице.

Члан 62.

На седницу Скупштине поред одборника позивају се председник општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе, а по потреби могу се позвати и друга лица.

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

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 63.

Предлог дневног реда саставља председник Скупштине на основу примљених предлога овлашћених предлагача уз помоћ секретара Скупштине.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом Пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати и у том случају председник ће обавестити предлагача о разлозима због којих је одбио предлог односно питање да унесе у предлог дневног реда и таква питања морају бити на дневном реду наредне седнице Скупштине.

Члан 64.

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

3. Рад на седници

Члан 65.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине утврђује да ли на седници 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 дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писменим 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 кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши записничар.

Члан 66.

Председник Скупштине седнице Скупштине обавезно води наизменично на српском и на мађарском језику.

Члан 67.

О раду на седници се води записник. Записник садржи основне податке о току седнице, а нарочито о предлозима изнетим на седници и о донетим Одлукама и закључцима.

У записник се уносе и резултати гласања поводом појединих питања.

На основу рукописа после седнице Скупштине израђује се записник у откуцаном тексту у два примерка, који потписује записничар и председник Скупштине, и исте се прилажу комплетном материјалу са те седнице и заједно се архивирају.

Одборницима се издаје извод из записника, која је скраћена варијанта записника, јер не садржи дискусије поводом појединих тачака.

Члан 68.

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

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, стим да предлог општег акта мора бити сачињен у писменој форми.

Одборник односно Општинско веће дужни су да хитност разматрања образложе.

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 утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 69.

После усвајања дневног реда, усваја се извод из записника са претходне седнице.

Присутни одборници имају право да ставе примедбу на извод из записника са претходне седнице уколико сматрају да у истом има нетачности односно грешака и да траже исправку.

Члан 70.

После усвајања извода из записника, Скупштина прелази на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може у току седнице без расправе извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Општинског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

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 71.

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 Скупштине, пре него што добије реч од председника Скупштине.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Пријављивање се врши усмено односно дизањем руке, а може и писмено, ако то затражи председник Скупштине у зависности од броја пријављених учесника у претресу.

Члан 72.

Након добијања речи одборник може да дискутује најдуже 5 минута, а шеф одборничке групе 8 минута.

Одборник се обраћа председавајућем и одборницима искључиво стојећи.

Одборнику који жели да говори о повреди одредаба овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника. Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим да може говорити најдуже два минута.

Ако и после објашњења председника Скупштине или по његовом овлашћењу секретара Скупштине, одборник остаје по томе да је Пословник повређен, о чему може да изјасни најдуже у току једног минута, председник Скупштине позива Скупштину да без расправе одлучи о том питању.

На предлог председника Скупштине време дискусије предвиђена у ставу 1. овог члана Скупштина може продужити уколико оцени да је то потребно.

Члан 73.

У расправи о предлогу Одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник односно представник Савета за међунационалне односе има иста права као и предлагач односно представник предлагача.

Члан 74.

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 75.

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 шеф одборничке групе.

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 76.

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 рад само председник Скупштине.

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

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

Одборник, који жели да говори два или више пута може да добије реч тек пошто се исцрпи листа одборника који говоре први пут.

4. Одлучивање

Члан 77.

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

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

Члан 78.

После закључене 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 79.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог члана Скупштина одлучује већином од укупног броја одборника у случајевима утврђеним Статутом општине Чока и овим Пословником.

Члан 80.

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 81.

Јавно гласање се врши подизањем руке или поименично – прозивком.

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

Поименично се гласа тако, што одборници по прозивници изјављују да гласају „за“ или „против“ или да су „уздржани“.

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

Члан 82.

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

Тајно гласање се врши употребом гласачких листића. Гласањем руководи гласачки одбор од три члана, које бира Скупштина, а по поступку који је одређен чланом 14. овог Пословника.

Члан 83.

По завршетку гласања председник Скупштине утврђује резултате гласања и на основу тога објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојено или одбијено.

5. Одржавање реда на седници

Члан 84.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

Скупштина може на предлог председника Скупштине да изрекне мере удаљења са седнице без отварања расправе.

Евиденцију о изреченим мерама из става 2. и 3. овог члана води секретар Скупштине.

Члан 85.

Мера упозорења изриче се одборнику који говори пре него што је затражио и добио реч, који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању, који није на дневном реду, ако прекида говорника у излагању или додаје односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора других, ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица и ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 86.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који говором нарушава ред на седници или врши повреду одредаба овог Пословника, а већ је на тој седници два пута упозораван на придржавање реда и одредаба овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да без одлагања прекине говор.

Члан 87.

Мера удаљена са седнице може се изрећи одборнику који и после изречене мере упозорења односно мере одузимања речи не поступи у складу са изреченом мером, или омета или спречава рад на седници, вређа Скупштину и одборнике, или употребљава нарочито увредљиве или вулгарне изразе, који посебно повређују достојанство Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера и то у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине ће одредити паузу и назваће се дежурна служба полиције за помоћ.

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

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

Члан 88.

Мере која је изрекао председник Скупштине примењује се док траје расправа по тачки дневног реда у току које су изречена, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу за коју је изречена.

Члан 89.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на друге позване учеснике на седници Скупштине.

VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 90.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, планове, програме, аутентична тумачење, препоруке и другу врсту аката.

Акти Скупштине се израђују на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

Акте Скупштине потписује председник Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Члан 91.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба, које Скупштина доноси.

Члан 92.

Одлуке и други општи и појединачни акти Скупштине морају бити сагласни са законом и Статутом општине.

Одлуке и општи акти Скупштине ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога је предвиђено да раније ступају на снагу.

Статут, Одлуке и други општи и појединачни акти Скупштине објављују се у „Службеном листу општине Чока”.

Члан 93.

Одлуком се уређују питања из одређених области, које спадају у надлежност општине. Закључком се прецизирају ставови односно опредељења, мишљења, констатације, задужења, овлашћења и сл.

Решењем се именују и разрешавају чланови органа и радних тела тј. одлучује се о појединачним правима и обавезама појединих субјеката.

**2. Поступак за доношење Статута општине
односно измена и допуна Статута**

Члан 94.

Предлог за доношење Статута општине, односно његових измена и допуна може поднети 10% бирача, једна трећина одборника, председник општине или Општинско веће. О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 95.

Нацрт Статута односно Одлуке о промени Статута утврђује Скупштина и доставља на јавну расправу, ради давања мишљења односно предлога грађанима по месним заједницама.

Мишљења и предлози се достављају у року од 30 дана, уколико се не утврди краћи рок.

У случају да се врше измене и допуне Статута ради усаглашавања са Законом, о промени Статута Скупштина одлучује без одржавања јавне расправе.

3. Поступак за доношење одлука и општих аката

Члан 96.

Предлог Одлуке и општих аката може да поднесе Општинско веће, сваки одборник, Скупштине, одборничка група и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији општине, односно други овлашћени предлагачи у складу са општим актима Скупштине.

Предлог Одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора да буде 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, да пре разматрања на Скупштини и они заузму став и дају мишљење односно предлоге.

Општинско веће и надлежна радна тела у својим мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту делом или у целини измењеном у односу на текст, који је поднео предлагач или да предлог не прихвати.

Предлог Одлуке која се тиче националне равноправности, обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационале односе.

Члан 97.

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 објашњење и износи своје мишљење.

Предлагач има право да повуче предлог акта све до завршетка расправе о предлогу на седници Скупштине.

Члан 98.

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

Члан 99.

Акти које доноси Скупштина општине за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног Министарства могу се доносити на седници Скупштине тек по добијању сагласности односно мишљења у складу са истим.

4. Јавна расправа

Члан 100.

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.

5. Амандман

Члан 101.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, одборничка група, Општинско веће, председник општине и стално радно тело Скупштине.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

Амандман се подноси пре седнице, а изузетно на самој седници током расправе о предлогу акта.

Амандман на урбанистички план може се поднети најкасније три дана пре одржавања седнице Скупштине, а уз текст амандмана одборницима се доставља и мишљење Комисије за планове, који се до дана одржавања седнице прибавља.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача или предлагач.

Ако предлагач одлуке прихвата амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део одлуке и о томе Скупштина се не изјашњава посебно.

Подносилац амандмана не може подносити у више варијанти амандман на исти члан предлога одлуке.

Ако од стране различитих подносиоца амандмана поднето је више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману чија садржина највише одступа од решења садржаног у предлогу акта.

Након гласања о амандманима, прихвата се и предлог акта у целини.

6. Хитан поступак

Члан 102.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересу 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.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге, због којих тражи хитан поступак.

Члан 103.

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.

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

7. Скраћени поступак

Члан 104.

У скраћеном поступку се одлучује без претходне расправе.

Члан 105.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предложени акти у предлогу дневног реда посебно тако означени.

Члан 106.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

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

Члан 107.

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

VIII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 108.

Седнице Скупштине су јавне.
За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Члан 109.

Скупштина на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Општинског већа и најмање једне трећине 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 110.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани осим када се седница држи без присуства јавности.

Ако Скупштина одлучи да се о појединим питањима расправља без присуства јавности то ће председник Скупштине најавити пре расправе тих тачака дневног реда.

Члан 111.

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 о којима се Скупштина изјасни.

Члан 112.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Члан 113.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба општинске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

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

IX. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 114.

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

Одборник који је спречен да присуствује на седници Скупштине, треба у року од 24 часова пре одржавања седнице да се јави председнику Скупштине или ако из одређених разлога треба да напусти седницу пре окончања такође је дужан да се јави председнику.

Број 13. дана 25. новембар 2008. године, страна 423. „Службени лист општине Чока“

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице у оправданим случајевима, о чему обавештава Скупштину.

Члан 115.

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

Члан 116.

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

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативни и документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 117.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, начелника општинске управе, председника општине и од Општинског већа 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 118.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику или непосредно председнику Скупштине, односно на крају сваке седнице Скупштине такође или усмено или писмено.

Члан 119.

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писменом облику непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На одборничко питање постављено на седници одговара се ако је могуће, на истој седници, ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се по правилу доставља на првој наредној седници.

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи дужи рок за припрему одговора.

Члан 120.

Одговор на одборничко питање мора бити кратак, јасан и директан.

Члан 121.

Поводом добијеног одговора одборник који је поставио питање може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

Број 13. дана 25. новембар 2008. године, страна 425. „Службени лист општине Чока”

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 наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

Члан 122.

Општинска управа и стручна служба Скупштине обезбеђује у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога аката, које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине и помаже им у вршењу других послова поверених од стране радних тела и Скупштине.
- обезбеђује им коришћење „Службеног листа општине Чока” , као и допунске документације за поједина питања која су на дневном реду Скупштине и радног тела Скупштине,
- даје им стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине.
- стара се о обезбеђењу техничких услова на њихов рад и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

Стручна служба Скупштине припрема за потребе надлежних радних тела Скупштине закључке, текстове амандмана на предлоге одлука и других прописа.

Члан 123.

Одборник има право на накнаду за рад, на путне и друге трошкове у вези обављања одборничке функције, на основу посебне одлуке, које утврђује Скупштина.

Члан 124.

У случају подношења оставке пре истека времена на које је изабран, одборник оставку доставља Комисији за кадровска, административна и мандатно – имунитетна питања и радне односе да би до наредне седнице могли припремити предлог Закључка о утврђивању престанка мандата односно Уверење за верификацију мандата другог одборника са те Изборне листе са којег је одборник поднео оставку.

X. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 125.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Чока, који је објављен у „Службеном листу општине Чока” бр. 12/04.

Члан 126.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Чока”.

