На основу члана 32.став 1.тач.1) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101716-др.закон и 47/18) и члана 33.став 1.тач. 1) Статута града Врања („Службени гласник града Врања“, број 37/18), Скупштина града Врања, на седници одржаној 11.03.2019.године, донела је

**П О С Л О В Н И К**

**СКУПШТИНЕ ГРАДА ВРАЊА**

Глава I

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

*Предмет уређивања*

Члан 1

Пословником Скупштине града Врања ( у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рaд Скупштине града Врања( у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, број, делокруг и начин рада радних тела Скупштине, права и дужности председника и чланова радних тела Скупштине, као и друга питања везана за рад Скупштине и радних тела Скупштине.

Члан 2

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

Члан 3

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

*Језик, писмо и родна неутралност израза*

Члан 4

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

Члан 5

Појмови у овом пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

*Печат Скупштине*

Члан 6

Скупштина има печат округлог облика, који садржи мали грб Републике Србије и текст: „Република Србија-Град Врање- Скупштина града Врања“, исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око малог грба Републике Србије, у складу са законом.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

Глава II

КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. *Сазивање конститутивне седнице Скупштине*

Члан 7

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

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан или спречен, односно ако не жели да сазове конститутивну седницу Скупштине у законском року, седницу сазива најстарији одборник из претходног сазива Скупштине који то прихвати, у року од 15 дана од дана истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу Скупштине одборницима се доставља Статут, Пословник и Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе.

Скупштина се конституише најкасније у року од два месеца од дана објављивања коначних резултата избора за одборнике у Скупштини.

1. *Председавање конститутивном седницом Скупштине*

Члан 8

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који то прихвати ( у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи кандидат за одборника са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине из претходног сазива.

Уколико кандидати за одборнике са неке од изборних листа из става 1.овог члана нису присутни, односно не одреде кандидата за одборника да помаже председавајућем у раду, то право стичу кандидати за одборнике за изборне листе која има следећи највећи количник одборничких мандата.

Одредбе овог пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине у председавању седницом Скупштине примењују се и на председавајућег конститутивне седнице Скупштине.

1. *Дневни ред конститутивне седнице Скупштине*

Члан 9

На конститутивној седници Скупштине, кандидати за одборнике имају право гласања о утврђивању дневног реда конститутивне седнице, избору Верификационог одбора и потврђивању мандата одборника, у складу са законом и овим пословником.

Члан 10

На конститутивној седници Скупштине, у складу са законом, врши се потврђивање мандата одборника, бира се председник Скупштине и поставља секретар Скупштине.

Пре преласка на потврђивање мандата одборника, председник Изборне комисије за спровођење избора за одборнике у Скупштини града Врања ( у даљем тексту: Градска изборна комисија), односно секретар по овлашћењу председника Градске изборне комисије, подноси Извештај о спроведеним изборима за одборнике.

О извештају из става 2.овог члана Скупштина не врши претрес и не одлучује.

На конститутивној седници, поред обавезних тачака из става 1 овог члана, може се вршити и избор заменика председника Скупштине, постављење заменика секретара Скупштине, избор извршних органа Града, као и именовање сталног скупштинског радног тела надлежног за кадровска питања и именовање председника и чланова Градске изборне комисије.

Именовање сталног скупштинског радног тела надлежног за кадровска питања и именовање председника и чланова Градске изборне комисије може се вршити уколико се на конститутивној седници Скупштине образују одборничке групе, у складу са овим пословником.

Члан 11

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

1. *Потврђивање мандата одборника*

Члан 12

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири ( 4 ) године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и Извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивање мандата одборника може се вршити и за оне кандидате за одборнике који нису присутни на конститутивној седници Скупштине, под условима и на начин утврђен овим пословником.

Члан 13

Скупштина, на конститутивној седници, на предлог председавајућег, јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике, образује Верификациони одбор од три члана, и то по једног члана- кандидата за одборника са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Уколико кандидати за одборнике са неке од изборних листа из става 1.овог члана нису присутни или не одреде свог кандидата за одборника за члана Верификационог одбора, то право стичу кандидати за одборнике са изборне листе која има следећи највећи количник одборничких мандата.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор одлучује консензусом.

Члан 14

По образовању Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине, најдуже до 30 минута, како би Верификациони одбор сачинио извештај, у складу са овлашћењима прописаним овим пословником.

Верификациони одбор, на основу извештаја Градске изборне комисије, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли су уверења за одборнике издата од Градске изборне комисије, као надлежног органа, и о томе подноси извештај Скупштини.

Извештај Верификационог одбора садржи образложен предлог:

-да се потврде мандати одборника за кандидате за одборнике за које су уверења о избору за одборника у сагласности са извештајем Градске изборне комисије;

-да се одложи потврђивање мандата одборника за поједине кандидате за одборнике ( у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору за одборника и извештаја Градске изборне комисије, или издавања уверења за одборнике од стране неовлашћеног органа);

-да се не потврде мандати одборника за поједине кандидате за одборнике ( наступање смрти, престанак пребивалишта, односно наступање другог случаја због којег се мандат не може потврдити.), уз документовање о наступању таквог случаја.

О извештају Верификационог одбора отвара се претрес.

Члан 15

О потврђивању мандата одборника за оне кандидате за одборнике за које су, према извештају Верификационог одбора, уверења за одборнике у сагласности са извештајем Градске изборне комисије, Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике.

О одлагању потврђивања мандата одборника, односно о непотврђивању мандата одборника у случајевима из чл. 14.ст. 3, ал. 2 и 3 овог пословника, Скупштина одлучује појединачно, јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом којим се уређују локални избори и који имају уверење Градске изборне комисије да су изабрани.

Уколико се председавајућем, односно најмлађем кандидату за одборника који помаже председавајућем у раду, одлаже потврђивање мандата, односно одборнички мандат му се не потврди у смислу става 2.овог члана, председавање конститутивном седницом Скупштине преузима следећи присутан најстарији одборник који то прихвати, а у раду му помаже следећи најмлађи одборник са изборне листе кандидата за одборника за кога је одложено потврђивање мандата, односно којем мандат одборника није потврђен.

Када Скупштина одложи потврђивање мандата одборника, истим актом обавезаће Градску изборну комисију да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе поднесе извештај на првој наредној седници Скупштине, ради потврђивања мандата одборника у складу са одредбама овог пословника.

Члан 16

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

Престанком мандата одборника из претходног сазива Скупштине у смислу става 1.овог члана, истовремено престаје функција председника Скупштине и заменика председника Скупштине претходног сазива Скупштине и престаје мандат сталних радних тела Скупштине.

Престанком мандата Скупштине по основу из става 1.овог члана престаје мандат извршних органа Града, с тим што исти врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно градоначелника и Градског већа.

*Заклетва одборника*

Члан 17

Одборници којима је потврђен мандат полажу заклетву, читањем и потписивањем свечане изјаве, која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Врања придржавати Устава, закона и Статута града Врања и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана града Врања“.

Након полагања заклетве одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници којима је потврђен мандат у одсуству, полажу заклетву у смислу става 1. овог члана на првој наредној седници, односно некој од наредних седница Скупштине на којој присуствују.

*Потврђивање мандата одборника након конституисања Скупштине*

Члан 18

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника могу да учествују и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом којим се уређују локални избори и који имају уверење Градске изборне комисије о избору за одборника.

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

Потврђивање мандата одборника врши се на начин и по поступку утврђеним одредбама овог пословника које се односе на потврђивање мандата одборника на конститутивној седници Скупштине.

Глава III

ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. *Избор председника Скупштине*

Члан 19

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање једне трећине одборника, на мандатни период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 20

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, назив изборне листе са које је изабран за одборника, образложење са биографијом кандидата, писану сагласност кандидата, име и презиме представника предлагача и потписе предлагача.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи, краћим обраћањем Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се претрес.

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

Уколико неки од кандидата имају исто име и презиме, редослед на листи утврђује се по азбучном реду имена једног од родитеља.

Уколико је председавајући кандидат за председника Скупштине, председавање конститутивном седницом Скупштине преузима следећи присутан најстарији одборник који то прихвати.

*Гласање за избор председника Скупштине*

Члан 21

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући.

За израду и штампање гласачких листића, као и за утврђивање резултата гласања за избор председника Скупштине, бира се Комисија од три члана.

За члана Комисије из става 2.овог члана, одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Уколико одборници са неке од изборних листа из става 3.овог члана нису присутни, или не одреде одборника за члана Комисије, то право стичу одборници са изборне листе која има следећи највећи количник одборничких мандата.

Комисија се бира јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Комисијом председава њен најстарији члан.

Кандидат за председника Скупштине не може бити члан Комисије.

Рад Комисије се завршава подношењем извештаја о резултатима гласања за избор председника Скупштине и предајом записника и гласачких листића председавајућем.

Члан 22

Тајно гласање за избор председника Скупштине врши се у сали у којој се одржава конститутивна седница.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Штампа се онолико гласачких листића колико има одборника у Скупштини.

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

На гласачком листићу за избор председника Скупштине наводе се кандидати по редоследу утврђеном у листи кандидата, а испред презимена и имена сваког кандидата је редни број. Гласа се само за једног кандидата, заокруживањем редног броја испред презимена кандидата.

Ако је предложен само један кандидат, на гласачком листићу, испод презимена и имена кандидата, са леве стране је реч „за“, а са десне стране реч „против“. Гласање се врши заокруживањем речи „за“ или „против“ кандидата.

Члан 23

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председавајућег, по прозивци председавајућег.

Председавајући уручује гласачки листић, а секретар Скупштине означава у списку одборника, код имена и презимена одборника, да му је уручен гласачки листић.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија и параван.

Гласачка кутија мора бити од провидног и чврстог материјала која обезбеђује сигурност гласачких листића и тајност гласања, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић прилази месту где се налази гласачка кутија и у њу убацује гласачки листић, а секретар Скупштине у списку одборника означава, код имена и презимена одборника, да је одборник гласао.

Гласање се закључује када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 15 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Члан 24

По закључењу поступка гласања, Комисија утврђује резултат гласања у сали у којој је и гласање обављено.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат.

Члан 25

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

-уручених гласачких листића;

-гласачких листића који су убачени у гласачку кутију;

-неупотребљених гласачких листића;

-неважећих гласачких листића;

-важећих гласачких листића и укупан број гласова који је добио кандидат, односно сваки кандидат за председника Скупштине уколико се избор врши између два или више кандидата;

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је кандидат изабран, односно када се гласа о избору између два или више кандидата, који је кандидат изабран, односно да ниједан кандидат није изабран потребном већином гласова..

Неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић који није попуњен или гласачки листић који је тако попуњен да се не може поуздано утврдити за ког кандидата је одборник гласао, односно да ли је одборник гласао „за“ или „против“ кандидата, као што је:

-гласачки листић на коме је одборник заокружио или подвукао више од једног редног броја испред презимена и имена кандидата;

-гласачки листић на коме је додат и заокружен нови кандидат.

Важећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је одборник заокружио „за“ или „против“ кандидата (ако је на гласачком листићу један кандидат), односно ако је заокружен редни број испред презимена и имена кандидата (ако су на гласачком листићу више кандидата), као и гласачки листић који је попуњен на начин из којег се са сигурношћу може закључити за кога је бирач гласао, као што је:

-гласачки листић на коме је одборник заокружио и подвукао презиме и име кандидата, ако је на гласачком листићу један кандидат;

-гласачки листић на коме је одборник заокружио или подвукао редни број и презиме и име кандидата, или само презиме и име, ако су на гласачком листићу више кандидата.

Ако је гласачки листић попуњен на начин из кога се поуздано може утврдити за кога је одборник гласао, гласачки листић се сматра важећим и ако су на листићу исписани или нацртани коментари, или што су имена неких кандидата прецртана.

Уколико Комисија утврди да је у гласачкој кутији број гласачких листића већи од броја одборника који су гласали, поништва се гласање и спроводи поновни поступак гласања, на истој седници.

Члан 26

О утврђивању резултата гласања Комисија сачињава записник који потписују сви чланови Комисије.

Председавајући Комисије је дужан да усмено саопшти записник о утвђивању резултата гласања за избор председника Скупштине и записник са гласачким листићима преда председавајућем.

Председавајући објављује резултат гласања за избор председника Скупштине.

Члан 27

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

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак кандидовања и избора се понавља.

Ако су предложена више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, понавља се гласање између два кандидата која су добила највећи број гласова, односно између више кандидата која су добила највећи једнак број гласова.

Ако ни у другом кругу гласања ниједан кандидат из става 3.овог члана није добио потребну већину, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 28

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима председавање седницом.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља председавање до избора заменика председника Скупштине, уколико се на конститутивној седници Скупштине врши његов избор.

1. *Избор заменика председника Скупштине*

*Члан 29*

Предлагање кандидата и избор заменика председника Скупштине спроводи се на начин и по поступку који је овим пословником предвиђен за избор председника Скупштине.

*3. Постављење секретара Скупштине*

Члан 30

Секретар Скупштине поставља се на предлог председника Скупштине, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника, на четири године и може бити поново постављен.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се усмено или у писаној форми.

Предлог кандидата за секретара Скупштине садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и писану сагласност кандидата.

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

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива Скупштине.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребну већину, поступак предлагања кандидата и постављање секретара Скупштине се понавља.

До постављења секретара Скупштине у смислу става 6.овог члана, послове из његове надлежности обављаће секретар Скупштине из претходног сазива.

*Постављење заменика секретара Скупштине*

Члан 31

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

Глава IV

ИЗБОР И ПРЕСТАНАК МАНДАТА ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА

*1.Избор*

Члан 32

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

Избор извршних органа, у складу са одредбама овог пословника, може се вршити и на конститутивној седници Скупштине.

Извршни органи града јесу: градоначелник и Градско веће.

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

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника и девет (9) чланова које бира Скупштина, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Члан 33

Кандидата за градоначелника предлаже председник Скупштине.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника и кандидате за чланове Градског већа.

Предлог из става 1 и 2 овог члана садржи: име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, биографију, образложење и писану сагласност кандидата.

О предлогу кандидата за избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа води се обједињени претрес.

Члан 34

Скупштина одлучује о избору градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа истовремено и обједињено, тајним гласањем, на једном гласачком листићу.

На гласачком листићу, поред назнаке да се гласа за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа, наводи се име и презиме кандидата са назначењем функције на коју се кандидат бира, а испод имена и презимена кандидата, са леве стране је реч „за“, а са десне стране реч „против“. Гласање се врши заокруживањем речи „за“ или „против“ кандидата.

Тајно гласање се врши на начин и по поступку прописаним одредбама овог пословника за избор председника Скупштине.

Члан 35

Градоначелник и заменик градоначелника бирају се из реда одборника.

Избором на функцију, градоначелнику и заменику градоначелника престаје мандат одборника у Скупштини.

Чланови Градског већа не могу бити истовремено одборници.

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

Скупштина на истој седници, након избора градоначелника и заменика градоначелника, односно члана Градског већа из реда одборника, без претреса и одлучивања, утврђује да је градоначелнику и заменику градоначелника, односно члану Градског већа из реда одборника, престао одборнички мандат.

Чланови Градског већа могу бити задужени за једну или више одређених области из надлежности Града.

Задужења чланова Градског већа у смислу става 6 овог члана одређују се након њиховог избора, решењем Градског већа, на предлог градоначелника, у складу са Пословником Градског већа.

Члан 36

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у Граду.

Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду, о чему се изјашњавају лично након избора, писаним путем, сталном скупштинском радном телу надлежном за кадровска питања.

Уколико нису на сталном раду, чланови Градског већа имају право на новчану накнаду, која се утврђује посебном одлуком Скупштине.

1. *Престанак мандата извршних органа Града*

Члан 37

Мандат градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа престаје пре истека времена на које су бирани подношењем оставке или разрешењем, у складу са законом, Статутом и овим пословником.

*Разрешење и оставка градоначелника*

Члан 38

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

О предлогу за разрешење градоначелника Скупштина мора расправљати и одлучити у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице у смислу закона, Статута и одредаба овог пословника које се односе на сазивање седнице Скупштине.

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

Градоначелник може поднети оставку.

О поднетој оставци градоначелника, председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Разрешењем или подношењем оставке градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и чланова Градског већа.

У случају из става 6. овог члана, Скупштина ће изабрати градоначелника и Градско веће најкасније у року од месец дана од дана разрешења или оставке градоначелника.

*Разрешење и оставка заменика градоначелника*

*и чланова Градског већа*

Члан 39

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа подноси градоначелник, дужан је да Скупштини истовремено са предлогом за разрешење поднесе и предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа. Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

У случају да Скупштина разреши заменика градоначелника или члана Градског већа на предлог једне трећине одборника, градоначелник је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа.

Заменик градоначелника и члан Градског већа могу поднети оставку.

О поднетој оставци заменика градоначелника или члана Градског већа, председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

У случају из става 5.овог члана, градоначелник је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа.

*Утврђивање престанка функције извршних органа*

*и вршење текућих послова*

Члан 40

О поднетој оставци градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа, Скупштина не отвара претрес и не одлучује, већ само решењем утврђује престанак функције градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа, подношењем оставке.

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа.

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

Глава V

ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. *Председник и заменик председника Скупштине*

Члан 41

Председник Скупштине представља и заступа Скупштину, организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред седнице Скупштине, председава седницама Скупштине, стара се о примени Пословника Скупштине и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта које доноси Скупштина, остварује сарадњу са градоначелником и Градским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом, Статутом и овим пословником.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Граду, о чему се изјашњава лично након избора, писаним путем, сталном скупштинском радном телу надлежном за кадровска питања.

Уколико није на сталном раду, председник Скупштине има право на новчану накнаду, која се утврђује актом сталног скупштинског радног тела надлежног за кадровска питања.

Члан 42

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

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду, о чему се изјашњава лично након избора, писаним путем, сталном скупштинском радном телу надлежном за кадровска питања.

Уколико није на сталном раду, заменик председника Скупштине има право на новчану накнаду, која се утврђује актом сталног скупштинског радног тела надлежног за кадровска питања.

Члан 43

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: разрешењем,

подношењем оставке или престанком мандата одборника у Скупштини, под условима и на начин утврђеним законом.

Председник Скупштине може бити разрешен на предлог најмање једне трећине одборника, на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

О предлогу за разрешење председника, Скупштина је обавезна да се изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

Председник Скупштине може поднети оставку на самој седници Скупштине (усмено или у писаној форми) или између две седнице Скупштине ( у писаној форми).

Уколико је оставка поднета на самој седници Скупштине, функција му престаје даном одржавања седнице на којој је поднео оставку.

Уколико је оставка поднета између две седнице Скупштине, о томе се обавештавају одборници на почетку наредне седнице Скупштине, у ком случају Скупштина, без претреса и одлучивања, решењем утврђује да је председнику Скупштине престала функција даном подношења писане оставке.

У случају престанка мандата одборника, Скупштина без претреса и одлучивања решењем утврђује да је председнику Скупштине престала функција даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је одборнички мандат престао.

Члан 44

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине у складу са одредбама овог пословника.

Дужност председника Скупштине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине.

Избор новог председника Скупштине врши се најкасније у року од месец дана од дана престанка функције председника Скупштине.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи заменик председника Скупштине, коме у раду помажу по један представник предлагача и секретар Скупштине, ако овим пословником није другачије одређено.

Уколико је заменик председника Скупштине кандидат за новог председника Скупштине, гласањем за избор председника Скупштине руководи најстарији присутан одборник на седници Скупштине који то прихвати, коме у раду помажу по један представник предлагача и секретар Скупштине.

Члан 45

У случају истовременог престанка функције председника и заменика председника Скупштине, седницу сазива, председава седницом до избора новог председника Скупштине и руководи гласањем за избор председника Скупштине, најстарији одборник који то прихвати, коме у раду помажу по један представник предлагача и секретар Скупштине.

Члан 46

Заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, подношењем оставке, разрешењем или престанком мандата одборника у Скупштини, на начин и по поступку прописаном за престанак функције председника Скупштине.

1. *Секретар и заменик секретара Скупштине*

Члан 47

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

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање одборницима обавештења, тражених података, списа и упутства када се они односе на делокруг и рад Скупштине, односно за благовремено достављање надлежном органу Републике Србије тражених података, списа и исправа, када се надзор врши над радом и актима Скупштине.

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

Члан 48

Секретару Скупштине престаје мандат конституисањем новог сазива Скупштине.

Секретару Скупштине престаје функција пре истека времена на које је постављен, разрешењем или подношењем оставке.

Скупштина може, на образложен предлог председника Скупштине, разрешити секретара Скупштине пре истека времена на које је постављен, на исти начин на који је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

Кад секретар Скупштине поднесе оставку на самој седници, функција му престаје даном одржавања седнице на којој је поднео усмену или писану оставку.

Уколико секретар Скупштине поднесе писану оставку између две седнице Скупштине, о поднетој оставци председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

У случају из става 6.овог члана, Скупштина без претреса и одлучивања, решењем утврђује да је секретару Скупштине престала функција даном подношења писане оставке.

Члан 49

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека времена на које је постављен, дужност секретара Скупштине, до постављења новог секретара Скупштине, врши заменик секретара Скупштине.

Постављење новог секретара Скупштине врши се најкасније у року од месец дана од дана престанка функције секретара Скупштине.

У случају да секретар Скупштине нема заменика, секретар Скупштине коме је престала функција разрешењем или подношењем оставке, остаје на дужности до постављења новог секретара Скупштине.

Члан 50

Заменику секретара престаје функција пре истека времена на које је постављен, на начин и по поступку прописаним за престанак функције секретара Скупштине.

*3. Одборничке групе*

Члан 51

Одборници Скупштине имају право да образују одборничку групу.

Одборничка група може да се образује на конститутивној седници Скупштине, а најкасније седам дана од дана конституисања Скупштине.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке или коалиције политичких странака, или групе грађана које имају најмање пет одборника.

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

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

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава председник и заменик председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

О промени састава одборничке групе, њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине. Обавештење садржи потписану писану изјаву одборника да приступа одборничкој групи.

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

О образовању нове или промени састава у постојећој одборничкој групи, председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице.

Члан 52

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

Одборничка група заузима ставове о питањима које разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење аката Скупштине, учествује у консултацијама везаним за предлагање дневног реда Скупштине, предузима и друге активности у складу са овим пословником.

Члан 53

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Председник одборничке групе има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености.

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

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

Глава VI

РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

*А. Стална радна тела*

*Образовање и састав*

Члан 54

За разматрање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са Статутом и овим пословником, образују се савети и комисије као стална радна тела Скупштине.

Чланове сталних радних тела именује Скупштина, из реда одборника и грађана.

Стална радна тела морају одражавати одборнички састав Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

Члан Градског већа не може бити члан сталног радног тела Скупштине.

Члан 55

Кандидате за чланове сталних радних тела предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, у односу на укупан број чланова сталних радних тела.

Кандидате за чланове сталних радних тела из реда грађана-стручњака за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана из области за коју се образује стално радно тело.

О предложеној листи кандидата за чланове сталног радног тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је именовано ако је за њега гласала већина присутних одборника у Скупштини.

Ако стално радно тело не буде именовано, поступак предлагања кандидата и именовања се понавља.

Члан 56

Стално радно тело има председника, заменика и седам чланова.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници радног тела, из реда именованих чланова сталног радног тела.

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

Председник сталног радног тела бира се из реда одборника.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом руководи најстарији одборник, члан сталног радног тела.

Члан 57

Чланови сталног радног тела именују се на време од четири године, односно за мандатни период Скупштине.

Скупштина може разрешити поједине чланове сталног радног тела пре истека времена на које су именовани и именовати нове путем појединачног предлагања кандидата и именовања.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела и одборничка група на чији предлог ја члан именован.

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и исти мора бити образложен.

Уколико предлог за разрешење подноси одборничка група на чији предлог је члан сталног радног тела именован, дужна је да уз предлог за разрешење поднесе и предлог за именовање новог члана сталног радног тела. Скупштина истовремено одлучује о разрешењу и именовању.

Члан сталног радног тела може поднети писану оставку.

Уколико члан сталног радног тела поднесе оставку, престанак дужности члана радног тела Скупштина утврђује решењем, без претреса и одлучивања.

У случају престанка функције појединих чланова сталног радног тела пре истека времена на које су именовани, до именовања нових чланова, преостали број чланова сталног радног тела сматра се његовим пуним саставом за постојање кворума за рад и одлучивање, с тим да постоји већина од укупно утврђеног броја чланова сталног радног тела.

Члан 58

Право чланова сталног радног тела на накнаду за рад и накнаду других трошкова у вези са радом у радном телу, уређује се посебном одлуком Скупштине.

*Седнице сталних радних тела*

Члан 59

Седницу сталног радног тела сазива, по потреби, председник радног тела.

Председник сталног радног тела је дужан да сазове седницу на писани захтев председника Скупштине или најмање једне трећине чланова радног тела.

Рок за сазивање седнице радног тела је три дана од дана подношења захтева.

Ако председник радног радног тела не сазове седницу у смислу става 2 и 3 овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава члан радног тела кога одреди подносилац захтева.

Члан 60

Стално радно тело Скупштине ради у седницама којима присуствује већина од укупног броја чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова, ако овим пословником није другачије одређено.

Седница сталног радног тела се сазива, по правилу, електронским путем, а изузетно, из оправданих разлога, седница се може сазвати писаним путем.

Позив за седницу радног тела садржи предлог дневног реда.

Позив са материјалом доставља се члановима најкасније три дана пре дана одржавања седнице сталног радног тела.

Изузетно од става 3 овог члана, седница радног тела се може се сазвати и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на почетку седнице радног тела образложи оправдане разлоге за сазивање седнице у краћем року.

За седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, односно чланови Градског већа према ресорима за које су задужени и обрађивач акта који се на седници радног тела разматра.

У раду сталног радног тела, по позиву, могу учествовати и стручни и научни радници из области која се разматра, одборник који није члан тог радног тела и локални омбудсман, без права одлучивања,у складу са одредбама овог пословника.

Члан 61

У извршавању послова из своје надлежности, радно тело може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за рад.

Радно тело подноси Скупштини мишљења и предлоге о тачкама које је разматрало а које се налазе у предлогу дневног реда седнице Скупштине, осим када је овим пословником друкчије одређено.

Радно тело одређује известиоца за седницу Скупштине.

Члан 62

Стална радна тела могу одржавати заједничке седнице, ради разматрања питања од заједничког интереса за два или више радна тела.

Заједничку седницу радних тела сазивају договорно председници тих радних тела.

Члан 63

На седници сталног радног тела води се записник.

Записник садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена присутних на седници, дневни ред, имена известиоца по тачкама дневног реда, имена говорника, основне податке о току седнице, мишљења и предлоге изнете на седници, издвојена мишљења чланова радног тела и других учесника на седници, имена известиоца за седницу Скупштине и време завршетка седнице.

Записник потписују председник радног тела и записничар.

*Јавна слушања*

Члан 64

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општих аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1.овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

Члан 65

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

Предлог из става 1.овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовања јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3.овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5.овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања.

Информација из става 8.овог члана садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 9.овог члана.

*Савети*

Члан 66

Савети Скупштине су:

***1.Савет за буџет и финансије***

Разматра предлоге аката који се односе на финансирање послова Града, таксе, накнаде и друге јавне приходе, буџет и завршни рачун¸ зајмове и задуживања Града, финансијске планове јавних предузећа и установа чији је оснивач Град и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача о питањима из ове области.

***2.Савет за урбанизам и комунално-стамбене делатности***

Разматра питања из области урбанизма и комунално-стамбене делатности и уређивања грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одлука и других општих аката који се односе на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу и стамбене односе, пословни простор, просторно планирање на територији Града, изградњу, одржавање и коришћење општинских и некатегорисаних путева , програме и извештаје пословања јавних предузећа из ових области чији је оснивач Град, друга питања из ових области и даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача.

***3.Савет за заштиту животне средине***

Разматра питања везана за екологију, заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које угрожавају животну средину, предлаже Скупштини доношење одлука из ове области и даје мишљење о предлозима овлашћених предлагача.

***4.Савет за економски развој, привреду и саобраћај***

Разматра и даје мишљења на предлог програма развоја Града и појединих делатности и предлаже мере за његово спровођење, планове јавних политика, стратешке планове и друге документе од значаја за економски развој Града, разматра предлог одлуке о буџету у делу који се односи на планиране инвестиције и даје мишљења и предлоге, јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски); разматра предлоге одлука и других општих аката из области привреде, занатства, туризма, угоститељства, трговине и приватног предузетништва и друга питања из ових области.

***5.Савет за месне заједнице, пољопривреду и развој села***

Разматра питања која се односе на образовање месних заједница и усклађивање односа у месним заједницама, прати и предлаже мере за подстицање рада месних заједница, разматра друга питања од интереса за грађане у месним заједницама, предлаже Скупштини доношење одлука и других општих аката и даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача.

Разматра питања из области развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села, шумарства и водопривреде, предлаже Скупштини доношење одлука и других општих аката из ове области и даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача.

***6.Савет за образовање, културу, физичку културу, информисање, спорт и односе са верским заједницама***

Разматра предлоге одлука и других општих аката из области образовања, културе, физичке културе, информисања и спорта, програме и извештаје пословања јавних установа из ових области чији је оснивач Град, разматра питања у области уметничког стваралаштва, бриге о младима, малолетничке деликвенције, као и друга питања из тих области.

Разматра питања односа и сарадње Скупштине са верским заједницама, помаже им у решавању проблема на које наилазе, стара се о остваривању и очувању добрих међуконфесионалних односа, међусобног уважавања и верске и међунационалне толеранције, врши друге послове из области односа са верским заједницама, предлаже Скупштини доношење одлука и других општих аката које се односе на верске заједнице и даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача.

***7.Савет за здравство, социјалну и дечју заштиту и борачко-инвалидска питања***

Разматра предлоге одлука и других општих аката из области здравства, дечје и борачко-инвалидске заштите, предлоге одлука и других општих аката као и друга питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана и ради реализације својих задатака остварује тесну сарадњу са институцијама из области социјалне заштите, програме и извештаје пословања јавних установа из ових области чији је оснивач Град, друга питања из тих области, даје мишљења о предлозима овлашћених предлагача.

Члан 67

Комисије Скупштине града су:

***1. Комисија за прописе и управу:***

Разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које доноси Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове одлука и других општих аката Скупштине, разматра и утврђује предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

Даје мишљење о предлогу Статута, односно измени и допуни Статута, прати спровођење Статута и даје предлог аутентичног тумачења његових одредаба, разматра питања везана за промену статута јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Град и о томе доставља мишљење Скупштини.

Утврђује предлог Пословника Скупштине, односно предлог за измену и допуну Пословника Скупштине.

Утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду у поступку оцене уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Одлучује о предлогу, односно захтеву грађана за спровођење јавне расправе на нацрт одлука и других општих аката које доноси Скупштина, у складу са законом, Статутом и одлуком Скупштине.

Утврђује јединствена методолошка правила за израду одлука и других општих аката које доноси Скупштина.

Разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина, а чије разматрање није поверено другом радном телу.

Разматра остваривање система локалне самоуправе у Граду, остваривање послова државне управе које Република повери Граду, разматра питања организације рада Управе и даје мишљења о предлогу Одлуке о организацији градске управе и других општих аката који се односе на рад Градске управе, разматра друга питања из области фунционисања и рада Градске управе.

***2. Комисија за мандатно-имунитетска и административна питања***

***и избор и именовање:***

Утврђује предлоге за именовање и разрешење директора јавних предузећа и установа чији је оснивач Град; за именовање и разрешење чланова надзорних обора јавних установа, као и чланова управних и надзорних одбора јавних установа, организација и служби чији је оснивач Град; за избор и разрешење локалног омбудсмана и заменика локалног омбудсмана; за постављење и разрешење градског правобраниоца и заменика градског правобраниоца; за именовање и разрешење главног урбанисте; за избор, именовање или постављење других лица у складу са законом и одлукама Скупштине; за именовање и разрешење чланова сталних скупштинских радних тела, као и комисија и савета које по закону оснива скупштина јединице локалне самоуправе; за избор и разрешење посебних сталних скупштинских радних тела; за именовање и разрешење чланова школских одбора у основним и средњим школама и Основној школи за образовање одраслих; доноси акт о коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних, постављених и именованих лица од стране органа Града и појединачне акте које се односе на плате, додатке на плате, накнаде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица од стране органа Града; доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних, именованих и постављених лица од стране органа Града; овлашћује председника Скупштине Града да у име Скупштине издаје саопштења, обавештења, предлоге и мишљења и доставља податке и документацију релевантним државним органима и институцијама која се тичу остваривања права изабраних и постављених лица, радно-правног статуса и других питања у вршењу њихове функције..

Одлучује о остваривању права и дужности одборника утврђена Статутом Града и обавља друге послове у складу са одлукама Скупштине Града

***3.Комисија за споменике и називе улица и очување културно-историјских и традиционалних вредности Града***

Разматра питања која се односе на подизање и одржавање споменика и спомен обележја на јавним површинама, одређивање назива улица, тргова и других насељених места на територији Града, као и на очување културно-историјских и традиционалних вредности Града.

***4.Комисија за представке и предлоге***

Разматра представке и притужбе грађана упућене Скупштини по питањима из надлежности Скупштине,као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност и законитост, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности, о чему обавештава подносиоце.

У поступку разматрања представки и притужби, Комисија прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који одреди Комисија. У случају недостављања извештаја у одређеном року, Комисија о томе обавештава Скупштину.

***5.Комисија за сарадњу са јединицама локалне самоуправе у земљи и иностранству***

Разматра питања која се односе на остваривање сарадње Града са другим јединицама локалне самоуправе у областима од заједничког интереса, оснивање удружења и асоцијација Града са другим јединицама локалне самоуправе.

Предлаже Скупштини доношење одлуке о успостављању сарадње са јединицама локалне самоуправе у иностранству и са међународним асоцијацијама.

Организује и прати активности на реализацији програма у тој области.

*Б) Посебна стална радна тела*

Члан 68

Поред сталних радних тела предвиђених овим пословником, Скупштина оснива као стална радна тела: Савет за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе (у даљем тексту: Етички кодекс), Савет за развој Града, Савет за младе, Савет за јавну безбедност и сигурност грађана и локалне самоуправе и Савет за родну равноправност.

Скупштина оснива, као стална радна тела и органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница ( у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

*Савети*

*а) Савет за праћење примене Етичког кодекса*

Члан 69

Савет за праћење примене Етичког кодекса:

1) прати да ли се функционери придржавају одредаба Етичког кодекса;

2) прикупља иформације које се односе на понашање функционера у вези са Етичким кодексом;

3) прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену Етичког кодекса;

4) промовише примену Етичког кодекса у Граду и шире;

5) предлаже и самостално спроводи радње у вези са унапређењем Етичког кодекса;

6) пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, медијима, органима и организацијама, у вези са применом Етичког кодекса;

7) остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима;

8) обавља друге послове одређене Статутом и оснивачким актом.

Савет води регистар лица која се сматрају функционерима Града у смислу Етичког кодекса, који садржи податке о функцијама у Граду на који се Етички кодекс примењује, именима и основним подацима функционера који те функције врше и битним подацима који се односе на поштовање Етичког кодекса од стране функционера.

Чланови Савета не могу бити одборници, изабрана, постављена и именована лица у Граду.

Број и структура чланова Савета, услови и начин избора чланова Савета, овлашћења и начин рада Савета, уређују се посебном одлуком Скупштине.

*б) Савет за развој Града*

Члан 70

Савет за развој Града:

1) иницира утврђивање приоритета у области развоја Града;

2) учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Града;

3) иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у социјалној заштити, образовању, култури, здравственој заштити, запошљавању, као и у другим областима од значаја за развој Града;

4) даје мишљење о предлозима развојних пројеката у Граду који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе надлежном органу Града.

5) обавља и друге послове одређене Статутом и оснивачким актом.

Број и структура чланова Савета, услови и начин избора чланова Савета, овлашћења и начин рада Савета, уређују се посебном одлуком Скупштине.

*в) Савет за младе*

Члан 71

Савет за младе:

1) иницира и учествује у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивања једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавања насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе;

2) учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање;

3) даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе Града;

4) даје мишљење на нацрте прописа и аката које доноси Скупштина у областима значајним за младе;

5) усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне омладинске политике и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини , градоначелнику и Градском већу;

6) иницира припрему пројеката или учешће Града у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Града;

7) подстиче сарадњу између Града и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности;

8) подстиче остваривање међуградске сарадње која се односи на омладину и о томе обавештава органе Града;

9) даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Града.

10) обавља и друге послове одређене Статутом и оснивачким актом.

Број и структура чланова Савета, услови и начин избора чланова Савета, овлашћења и начин рада Савета, уређују се посебном одлуком Скупштине .

*г) Савет за јавну безбедност и сигурност грађана*

*и локалне самоуправе*

Члан 72

Савет разматра питања која се односе на јавну безбедност и сигурност грађана и локалне самоуправе, заштиту права и имовине појединаца, правних лица и локалне самоуправе, у складу са законом и другим прописима који регулишу област јавне безбедности и даје своје мишљење надлежним органима.

Број и структура чланова Савета, услови и начин избора чланова Савета, овлашћења и начин рада Савета, уређују се посебном одлуком Скупштине.

*д) Савет за родну равноправност*

Члан 73

Савет за родну равноправност прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа које доноси Скупштина, предлаже активности и предузимање мере ради остваривања политике једнаких могућности на нивоу Града и обавља друге послове у складу са прописима којима се уређује родна равноправност.

Број и структура чланова Савета, услови и начин избора чланова Савета, овлашћења и начин рада Савета, уређују се посебном одлуком Скупштине.

Мандат савета

Члан 74

Чланови савета бирају се на период од четири године.

Скупштина може разрешити савет, односно поједине чланове савета, ако:

1. савет не заседа дуже од три месеца;
2. члан савета неоправдано одсуствује три пута узастопно на седницама савета;
3. у другим случајевима прописаним оснивачким актима савета.

*Комисије*

*а)Изборна комисија*

Члан 75

Изборну комисију чине председник и најмање шест чланова које именује Скупштина.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина и који учествује у раду Изборне комисије, без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови Изборне комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три година радног искуства у струци.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Града.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

*б) Другостепена изборна комисија*

Члан 76

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучује о приговорима на одлукеИзборне комисије

Другостепену изборну комисију чине председник и два члана.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина града и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се уређују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

***Ц) Повремена радна тела***

Члан 77

Скупштина, по потреби, на предлог председника Скупштине, одборничке групе, градоначелника или Градског већа, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, које не спадају у делокруг сталних радних тела.

Актом о образовању повременог радног тела утврђује се назив радног тела и област за коју се оснива, састав радног тела, задатак и време за које се образује, односно рок за извршење задатака и друга питања од значаја за рад радног тела, као и обављање стручних и админстративно-техничких послова за то радно тело.

Скупштина образује повремено радно тело јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

На рад повремених радних тела, као и на права и дужности чланова повремених радних тела, сходно се примењују одредбе овог пословника о раду сталних радних тела, осим када посебним актом Скупштине није друкчије одређено.

*Д)Анкетни одбор*

Члан 78

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање једна трећина одборника.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Анкетни одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима потребне изјаве од појединаца.

Након обављеног посла, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

Глава VII

СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 79

Седнице Скупштине су:

-редовне седнице, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца; и

-свечане седнице, које се одржавају поводом свечаног обележавања историјских датума Града, као и другим свечаним поводом, у складу са посебном одлуком Скупштине.

*РЕДОВНЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ*

1. *Припремање и сазивање седнице Скупштине*

Члан 80

О припремању седнице Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине.

Пре сазивања седнице Скупштине, председник Скупштине организује састанак са председницима, односно представницима одборничких група ради упознавања са предложеним дневним редом и раду на седници Скупштине.

Члан 81

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев градоначелника, Градског већа или најмање једне трећине одборника у Скупштини.

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу на писани захтев градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева. Писани захтев за сазивање седнице Скупштине мора да садржи предлог дневног реда.

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

Захтев за сазивање седнице из става 3.овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине из става 3.овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

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.

Секретар Скупштине је дужан да обави стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине у случају из става 6. овог члана.

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

1. *Трајање седнице Скупштине*

Члан 82

Редовне седнице Скупштине одржавају се, по правилу, радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 09.00 сати, а завршава се у 18.00 сати.

За почетак одржавања седнице Скупштине може бити одређено и друго време, уколико председник Скупштине процени да за то постоје оправдани разлози, о чему обавештава председнике одборничких група.

На предлог председавајућег или одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 18.00 сати, с тим да се предлог изнесе најкасније до 17.00 сати.

О предлогу за продужење рада седнице, Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу.

Предлог из става 5.овог члана је прихваћен ако за њега гласа већина присутних одборника.

1. *Предлог дневног реда*

Члан 83

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине.

У предлог дневног реда седнице Скупштине могу се уврстити само они предлози који су припремљени у складу са законом, Статутом и овим пословником и који су достављени до момента сазивања седнице.

У предложеном дневном реду посебно се групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, одлучује у скраћеном поступку, у складу са одредбама овог пословника.

Тачке из става 3. овог члана наводе се на крају предлога дневног реда, а испред тачке „Питања и предлози“.

Члан 84

Предлози који се упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у једном примерку и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем прописаним одредбама овог пословника које се односе на припрему аката.

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

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

1. *Позив за седницу Скупштине*

Члан 85

Председник Скупштине сазива седницу, по правилу, путем електронског система, а изузетно, из оправданих разлога, седницу може сазвати и писаним путем.

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

Члан 86

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим за случајеве за које је овим пословником другачије одређено.

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

Одборницима се позив за седницу Скупштине са материјалом из става 2. овог члана, доставља, по правилу, путем електронског система, а изузетно може и у писаном (штампаном) облику.

Изузетно од става 1, 2 и 3.овог члана, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине сагласно одредбама овог пословника, материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице може се одборницима доставити и на самој седници Скупштине, пре утврђивања дневног реда, у ком случају је председник Скупштине дужан да образложи разлоге за такво поступање.

Позив за седницу са материјалом доставља се обавезно и: градоначелнику, заменику градоначелника, члановима Градског већа, начелнику Градске управе, начелницима организационих јединица у Градској управи, градском правобраниоцу, локалном омбудсману, председнику градске општине Врањска Бања, заменику председника градске општине, председнику скупштине градске општине, заменику председника скупштине градске општине, директорима јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач Град, предлагачима материјала, представницима средстава јавног информисања и другим лицима које председник Скупштине позива у складу са одредбама овог пословника.

1. *Предлог за промену предложеног дневног реда седнице Скупштине*

Члан 87

Сваки овлашћени предлагач за доношење аката у смислу одредаба овог пословника, може предложити измене и допуне предложеног дневног реда и то: да се предложени дневни ред допуни предлогом акта односно разматрањем одређеног питања, да се поједине тачке повуку из предложеног дневног реда, да се споји претрес по појединим тачкама, да се промени редослед тачака у предложеном дневном реду или да се поједине тачке из скраћеног пребаце у редован поступак.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда достављају се председнику Скупштине, у писаној форми, у једном примерку и у електронском облику, са образложењем и у форми у којој их Скупштина доноси.

Председник Скупштине предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда из става 2.овог члана, као и предлоге које он подноси, доставља секретару Скупштине, ради изјашњавања да ли су предлози достављени у прописаној форми, на прописан начин и у прописаном року.

Предлози за допуну предложеног дневног реда достављају се најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине, ако овим пословником није другачије одређено.

Предлози који се односе на избор, именовање, разрешење и престанак функције, достављају се најкасније 24 часа пре часа одређеног за одржавање седнице.

Предлози за одлучивање по хитном поступку по одредбама овог пословника, предлози за повлачење поједине тачке из предложеног дневног реда, спајање претреса по појединим тачкама, промену редоследа тачака из предложеног дневног реда и за пребацивање тачака из скраћеног у редовни поступак, могу се доставити до почетка седнице Скупштине.

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

О предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда који нису сачињени у прописаној форми, односно достављени на прописан начин, као и о предлозим којима се вређа морал, достојанство Скупштине, достојанство и интегритет одборника или других лица, Скупштина се не изјашњава, о чему се обавештавају одборници.

Члан 88

Председник Скупштине се стара да материјали који се увршећују у предлог дневног реда седнице, односно материјали по предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда, изузев предлога за допуну дневног реда по хитном пострупку, буду разматрани на надлежним радним телима до дана сазивања седнице, односно до дана одржавања седнице Скупштине.

1. *Председавање седнице, кворум, отварање и учешће на седници*

*Председавање седницом*

Члан 89

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности седницом председава заменик председника Скупштине ( у даљем тексту:председавајући).

Председник Скупштине може, у току трајања седнице, да препусти председавање седницом заменику председника Скупштине.

Преузимањем председавања седницом у смислу става 2. овог члана, заменик председника Скупштине има сва права и дужности председника Скупштине у председавању седницом.

Члан 90

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствује председник и заменик председника Скупштине, или председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији присутан одборник који то прихвати.

Кворум

Члан 91

Пре отварања седнице, председавајући, на основу евиденционе листе, утврђује да ли постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање.

Присуство седници одборници пријављују потписом на евиденционој листи или путем електронског система.

Члан 92

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

Ако председник Скупштине у току седнице, пре гласања, посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање.

Прозивање или пребројавање одборника пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника.

Прозивање одборника врши секретар Скупштине.

*Отварање и учешће на седници Скупштине*

Члан 93

Када се утврди да постоји кворум, председавајући отвара седницу и обавештава Скупштину одборницима који су оправдали одсуство, као и о томе ко је позван на седницу Скупштине.

Члан 94

Седници Скупштине присуствују позвана лица.

На седницу Скупштине могу се позивати посланици, начелник Пчињског управног округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице.

1. *Ток седнице Скупштине*

Члан 95

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се извод из записника са претходне седнице.

Одборник може поднети примедбе на извод из записника.

Секретар Скупштине има право одговора на поднете примедбе.

О примедбама на извод из записника Скупштина одлучује без расправе.

Скупштина усваја извод из записника већином гласова присутних одборника.

Члан 96

Приликом утврђивања дневног реда, Скупштина, без расправе, одлучује о предлозима за измену и допуну предложеног дневног према следећем редоследу:

* за одлучивање по хитном поступку;
* за повлачење поједине тачке из предложеног дневног реда;
* за допуну предложеног дневног реда;
* за спајање расправе по појединим тачкама;
* за промену редоследа појединих тачака; и
* за пребацивање тачака из скраћеног у редован поступак.

По завршеном гласању о предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда, председавајући предлаже дневни ред о коме Скупштина, без расправе, одлучује у целини, већином гласова присутних одборника.

Члан 97

Нове тачке по усвојеним предлозима за измену и допуну предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу који одреди председник Скупштине, о чему се Скупштина изјашњава без расправе истовремено са предлогом за измену, односно допуну предложеног дневног реда.

*8.Претрес*

Члан 98

После усвајања дневног реда прелази се на претрес о тачкама дневног реда по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, на предлог председавајућег, без расправе, одлучити да се о више сродних тачака претрес споји, а да се о свакој тачки одлучује појединачно, као и да се промени редослед тачака у дневном реду.

Члан 99

О свакој тачки дневног реда, право да говоре, по следећем редоследу и временском трајању, имају следећи учесници:

* предлагач, односно представник предлагача акта, без ограничења времена за излагање;
* подносилац амандмана на предлог акта, који има право да говори најдуже три минута;
* известилац надлежног скупштинског радног тела, који има право да говори најдуже три минута;
* председник, односно овлашћени представник одборничке групе, који има право да говори најдуже пет минута;
* одборници, који имају право да говоре најдуже три минута.

Предлагачу, односно представнику предлагача акта, градоначелнику, заменику градоначелника, члановима Градског већа, помоћницима градоначелника, председнику Скупштине, заменику председника Скупштине, секретару Скупштине, начелнику Градске управе, председнику градске општине и заменику председника градске општине, председавајући даје реч кад је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу времена трајања излагања.

Руководиоцима унутрашњих организационих јединица Градске управе, када нису известиоци, председавајући може, уколико оцени да је то потребно, дати реч искључиво ради образложења појединих питања по одређеној тачки дневног реда из надлежности те организационе јединице, као и када су исти учествовали као чланови радне групе у изради нацрта, односно предлога акта који је предмет дневног реда.

Директорима јавних предузећа и установа чији је оснивач Град, председавајући може, уколико оцени да је то потребно, дати реч искључиво ради образложења, када се у претресу по одређеној тачки дневног реда изнесу чињенице које се тичу делатности јавних предузећа и установа.

Члан 100

Одборник може по свакој тачки дневног реда да говори, по правилу, само једанпут.

Изузетно из става 1. овог члана, одборник може да говори по други пут када је то, по оцени председавајућег, потребно за разјашњење чињеница у претресу по одређеној тачки дневног реда. Говор одборника по други пут може да траје најдуже два минута.

Председник, односно овлашћени представник одборничке групе може по свакој тачки дневног реда да говори највише два пута, с тим што други говор не може да траје дуже од три минута.

Одборник и председник, односно овлашћени представник одборничке групе могу да говоре по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника по први пут, у складу са одредбама овог пословника.

Члан 101

Председавајући даје реч одборницима према редоследу пријављивања.

Председник, односно овлашћени представник одборничке групе добија реч чим је затражи, уколико говори по први пут по одређеној тачки дневног реда.

Када председник Скупштине говори као одборник, председавање седницом препушта заменику председника Скупштине.

Члан 102

Претрес по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине кад се исцрпи листа говорника, и то по завршном излагању предлагача, односно представника предлагача, уколико предлагач, односно представник предлагача жели то право да искористи.

По завршном излагању предлагача, односно представника предлагача, као и по закључењу претреса по одређеној тачки дневног реда, претрес по тој тачки дневног реда не може се поново отворити.

*9.Повреда Пословника*

Члан 103

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

Одборнику који тражи да говори о повреди Пословника, председавајући даје реч одмах по излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Одборник не може да укаже на повреду Пословника на коју је већ указано.

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

Ако одборник после објашњења и даље остане при тврдњи да је Пословник повређен, Скупштина ће, без расправе, одлучити да ли је било повреде Пословника.

Скупштина може одлучити да се објашњење и одлучивање Скупштине по питању повреде Пословника врши по закључењу расправе по свим тачкама дневног реда.

Члан 104

Злоупотреба права одборника у вези са позивањем на повреду Пословника постоји:

* ако говори о повреди Пословника, а не цитира одредбу Пословника и не образложи у чему се повреда састоји;
* ако се позива на повреду Пословника, а говор користи за друге теме;
* ако је очигледно да се позивањем на повреду Пословника ремети ток седнице, о чему одлуку доноси председник Скупштине.

У случају из става 1. овог члана, председавајући је дужан да одмах одузме реч одборнику, без претходне опомене.

*10. Реплика*

Члан 105

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 приватан живот других лица.

Члан 106

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изјасни о одборнику из друге одборничке групе или другом лицу које присуствује седници, односно погрешно протумачи његово излагање, вређа на расној, верској, националној, родној или другој основи, наводећи његово име или функцију, одборник, односно друго лице на које се излагање односи, има право на реплику.

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

Одборник или друго лице може да користи право на реплику највише два пута по истом питању и са истим учесником.

Одборник који је изазвао реплику, ово право може да користи само једанпут по истом питању и са истим учесником.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

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

*11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице*

Члан 107

Ако утврди да не постоји кворум, председавајући одлаже почетак седнице док се не обезбеди кворум, а најдуже два сата.

Ако се утврди да ни после одлагања седнице у смислу става 1.овог члана не постоји кворум за рад и пуноважно одлучивање, председавајући одлаже седницу за одговарајући дан и час, у складу са одредбама овог пословника.

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

Одлагање седнице Скупштине у случају из става 3.овог члана може предложити председавајући и председник одборничке групе.

О одлагању седнице одлучује Скупштина одмах по изношењу предлога, већином гласова присутних одборника.

О дану и часу одржавања, односно наставка одложене седнице Скупштине, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по одлагању седнице, или накнадно електронским или писаним путем.

У случају одлагања седнице у смислу става 3 овог члана, наставак седнице почиње да тече тачком дневног реда код које је седница одложена.

Члан 108

Председавајући прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже два сата. Уколико се кворум не може обезбедити на дан одржавања седнице, председавајући одређује дан и час наставка седнице Скупштине.

Утврђивање кворума, на захтев председавајућег или одборника, врши се прозивком или пребројавањем, о чему одлучује председавајући.

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

О дану и часу наставка прекинуте седнице Скупштине, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице, или накнадно електронским или писаним путем.

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

Члан 109

У току седнице Скупштине, председавајући може одредити паузу седнице, не дуже од 20 минута, како би се одржао заједнички састанак са председницима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, прибавило мишљење, односно утврдио предлог сталног скупштинског радног тела или Градске изборне комисије, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања у смислу става 1.овог члана, председавајући обавештава одборнике у наставку седнице.

*12. Одржавање реда на седници*

Члан 110

О реду на седници Скупштине стара се председавајући.

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

Меру опомене и одузимање речи изриче председавајући.

Меру удаљења са седнице изриче Скупштина, на предлог председавајућег.

Евиденцију изречених мера води секретар Скупштине.

Члан 111

Опомена се изриче одборнику који:

* приђе говорници без дозволе председавајућег;
* говори пре него што је затражио и добио реч;
* и поред упозорења председавајућег настави да говори по истеку времена или говори о питању које није на дневном реду;
* прекида говорника у излагању или добацује, односно на други начин омета говорника у излагању;
* другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 112

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

Председавајући је дужан да одмах одузме реч, без претходне опомене:

* одборнику који употребљава увредљиве изразе, или износи чињенице и оцене из приватног живота одборника и других лица; и
* одборнику који учини злоупотребу права позивања на повреде Пословника у смислу одредаба овог пословника.

Члан 113

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који не поштује одлуку председавајућег о одузимању речи, или који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника на седници Скупштине, односно на други начин грубо омета рад Скупштине.

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

Скупштина изриче меру удаљења са седнице без расправе.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице, председавајући ће наложити служби физичког обезбеђења да тог одборника удаље са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице Скупштине нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности за седницу за коју је мера изречена.

Члан 114

Мере опомене, одузимања речи и удаљења са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 115

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

Члан 116

Одредбе овог пословника о одржавању реда на седници примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине.

*13. Одлучивање*

Члан 117

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса, осим у случајевима за које је овим пословником одређено да се одлучује без претреса.

О предлозима о којима је спојена расправа Скупштина одлучује појединачно.

После закљученог претреса о предлогу се гласа у целини.

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

Члан 118

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно из става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

1) доноси Статут;

2) доноси Пословник Скупштине;

3) доноси буџет;

4) доноси план развоја Града и планске документе јавних политика; доноси просторни и урбанистички план;

5) одлучује о подношењу иницијативе за покретање поступка за оснивање, укидање или промени територије Града;

6) одлучује о образовању, подручју за које се образује и укидању месне заједнице и другог облика месне самоуправе;

7) утврђује предлог одлуке о самодоприносу;

8) одлучује о расписивању градског референдума и референдума на делу територије Града; изјашњава се о предлозима из грађанске иницијативе;

9) одлучује о промени назива улица, тргова и других делова насељених места;

10) одлучује о симболима Града; утврђује празник Града;

11) одлучује о јавном задуживању града;

12) бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине града; поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине града; бира и разрешава градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа;

13) поставља и разрешава градског правобраниоца и заменике градског правобраниоца; именује и разрешава главног урбанисту; бира и разрешава локалног омбудсмана и заменике локалног омбудсмана;

14) одлучује о оснивању Савета за међунационалне односе;

15) одлучује о додели звања „почасни грађанин“; одлучује о додели награда и других јавних признања Града;

16) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом, другим прописима, Статутом и овим пословником.

Члан 119

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин и по поступку одређеним законом, Статутом и овим пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим у случајевима одређеним законом, Статутом и овим пословником за тајно гласање, или кад Скупштина одлучи да се гласа тајно.

Јавно гласање се врши дизањем руке, поименично прозивком или путем електронског система.

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.

На захтев најмање једне трећине одборника, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком.

У случају из става 5. овог члана, председавајући прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч „за“, „против“ или „уздржан“.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, поред презимена и имена одборника.

У случају да се одборник не изјасни да ли је „за“ или „против“ предлога, нити да ли је уздржан, сматра се да није гласао.

Члан 120

Скупштина може, на предлог најмање једне трећине, одлучити да гласање буде тајно.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине, заокруживањем „за“ или „против“ предлога

Тајно гласање се врши по одредбама овог пословника којима је прописано тајно гласање за избор председника Скупштине.

Члан 121

Након обављеног гласања, председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

*14. Закључивање седнице Скупштине*

Члан 122

Председавајући закључује седницу Скупштине после спроведеног одлучивања по свим тачкама дневног реда и постављањем питања и предлога одборника, у складу са одредбама овог пословника.

*15. Записник и стенографске белешке*

Члан 123

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом и трајно се чува.

Члан 124

Записник са седнице Скупштине обавезно садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, број присутних одборника, имена одсутних одборника, имена осталих присутних на седници Скупштине, дневни ред, ток седнице, имена говорника и њихову дискусију, резултате гласања по тачкама дневног реда, издвојено мишљење одборника ( уколико је одборник захтевао да се издвојено мишљење унесе у записник), донете акте по тачкама дневног реда, изречене мере и време завршетка седнице.

Записник потписују председавајући седницом и секретар Скупштине града.

О чувању записника стара се секретар Скупштине.

О коришћењу записника одлучује председник Скупштине.

Члан 125

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, број присутних одборника на седници Скупштине, дневни ред, имена говорника, резултате гласања по тачкама дневног реда, , име и презиме одборника који је издвојио мишљење ( уколико је одборник захтевао да се издвојено мишљење унесе у записник), донете акте по тачкама дневног реда и време завршетка седнице.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

*16.Поступак доношења прописа*

*Прописи Скупштине*

Члан 126

Скупштина доноси Статут, као највиши правни акт.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решење, закључак, декларацију, препоруку, план, програм и друге прописе у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Члан 127

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о усвајању, односно прихватању одређених предлога, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

*Предлагање прописа*

Члан 128

Право предлагања прописа имају: одборник (укључујући и председника и заменика председника Скупштине), одборничка група, стално радно тело Скупштине, градоначелник, Градско веће, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

Када је предлагач група одборника, односно одређени број грађана по поступку за спровођење грађанске иницијативе, у предлогу мора бити назначен представник предлагача, односно представник иницијативног одбора, а уколико то није учињено, сматра се да је представник предлагача, односно представник иницијативног одбора први потписани одборник, односно грађанин.

Овлашћени предлагач предлога прописа у складу са одлуком грађана на спроведеном референдуму ради претходног изјашњавања о питањима из надлежности Скупштине је председник Скупштине.

Градско веће, као предлагач, за образложење поднетог материјала може одредити више представника предлагача.

Члан 129

Овлашћени предлагач подноси предлог акта у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Образложење садржи нарочито:

-правни основ за доношење акта;

разлоге за доношење акта;

- објашњење основних правних решења, циљеве који се доношењем акта желе остварити;

-процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;

- преглед одредаба акта који се мењају, односно допуњују, ако се предлаже измена, односно допуна акта.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај са приказом свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, као и са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Члан 130

Ако предлог акта није сачињен у прописаној форми, секретар Скупштине ће затражити од предлагача да у одређеном року предлог усклади са одредбама овог пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји неусклађеност.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у остављеном року, предлог акта се сматра повученим.

Члан 131

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се разматрати материјали, односно акти достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог пословника и уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је законом и овим пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице Скупштине.

Члан 132

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежна радна тела и Градско веће, ако Градско веће није предлагач акта, осим у случајевима за које је овим пословником другачије одређено.

Изузев из става 1. овог члана, када је предлагач акта сталног скупштинског радног тела надлежног за кадровска питања утврђени предлог акта доставља се Скупштини.

Надлежно радно тело и Градско веће, ако није предлагач акта, даје мишљење Скупштини о томе да ли прихвата или не прихвата предлог акта.

Уколико надлежно радно тело и Градско веће предложе Скупштини прихватање предлога акта, дужни су да наведу да ли предлог акта прихватају у целини или са изменама, које предлажу у форми аманадмана.

Ако надлежно радно тело, односно Градско веће када није предлагач акта, не достави мишљење о предлогу акта, или предложи да се предлог акта не прихвати, председник Скупштине може такав предлог акта да уврсти у дневни ред седнице Скупштине.

Члан 133

Предлагач акта, односно овлашћени представник предлагача, има право да учествује у претресу до њеног закључења, да даје објашњења и износи мишљења, и има право на завршно излагање у складу са одредбама овог пословника.

Предлагач може до закључења претреса, на основу изнетих примедби, повући предлог акта.

Члан 134

Ако су на предлог акта поднети амандмани, претрес се наставља по амандманима у складу са одредбама овог пословника.

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

*17.Амандмани*

Члан 135

Предлог за измену, допуну или брисање појединих одредаба предлога општег акта, подноси се у форми амандмана.

Амандман може поднети овлашћени предлагач аката у смислу одредаба овог пословника, у писаном облику са образложењем.

Амандман мора да садржи назив предлога акта на који се односи, текст измене или допуне, односно одредбу за брисање, разлог за подношење амандмана и име, односно назив подносиоца амандмана.

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

Члан 136

Амандмани се подносе председнику Скупштине најкасније 48 часова пре часа одређеног за одржавање седнице на којој се врши претрес предлога акта.

На предлог акта по хитно сазваној седници и на предлог акта чије доношење се тражи по хитном поступку, односно на предлог акта којим је дневни ред допуњен, амандани се могу поднети до почетка претреса о предлогу акта.

Подносилац амандмана не може сам или заједно са другим овлашћеним предлагачима, поднети више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Поднете амандмане у смислу става 1. овог члана, председник Скупштине упућује предлагачу, надлежном радном телу и Градском већу, када није предлагач акта.

Амандмане које Комисија за прописе одбаци као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог пословника, не могу бити предмет расправе, нити одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 5.овог члана, Комисија за прописе сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

Члан 137

Предлагач акта, надлежна радна тела и Градско веће, када није предлагач акта, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане и да Скупштину обавесте које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Члан 138

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

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

Амандман постаје саставни део предлога акта и у случају када предлагач прихвати амандман.

Члан 139

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

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

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, истовремено гласати о више амандмана.

Члан 140

Ако Скупштина усвоји више амандмана може одложити одлучивање о предлогу акта у целини и затражити од предлагача да у сарадњи са надлежном службом изврши правну редукцију текста предлога акта, односно да међусобно усагласи усвојене амандмане са текстом предлога акта.

*18.Доношење акта по хитном поступку*

Члан 141

Ако за доношење 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 Града, предлог акта се може поднети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлог за доношење акта из става 1.овог члана може се поднети до почетка седнице Скупштине.

Писани предлог за допуну по хитном поступку предложеног дневног реда, са образложењем хитности, доставља се заједно са предлогом акта, у форми у којој га Скупштина доноси.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку Скупштина одлучује на начин утврђен одредбама овог пословника.

Члан 142

Предлог за доношење акта по хитном поступку могу поднети Градско веће и најмање једна трећина одборника.

Ако Скупштина прихвати предлог да се донесе акт по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда, осим ако је за поједине случајеве законом или овим пословником другачије одређено.

О амандманима на предлог акта који се доноси по хитном поступку, Скупштина одлучује, по правилу, без изјашњавања надлежних радних тела.

Члан 143

Скупштина може, на предлог председавајућег, када оцени да је то потребно, у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине о предлогу акта, односно о поднетим амандманима на предлог акта који се доноси по хитном поступку..

*19.Скраћени поступак*

Члан 144

У скраћеном поступку одлучује се без претходног претреса.

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Одлучивање у скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози аката у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку“ у складу са одредбама овог пословника, као и ако је: предлог аката сачињен у прописаној форми, ако га је поднео овлашћени предлагач, ако је претходно разматран од стране надлежног органа и радног тела Скупштине, односно утврђен од стране надлежног радног тела Скупштине и ако је достављен одборницима у редовној процедури сазивања седнице Скупштине.

*20.Израда, потписивање и објављивање прописа*

Члан 145

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

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта оверава се печатом Скупштине.

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

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

О изради изворника акта и њихових отправака, чувању, објављивању и достављању изворника акта и њихових отправака заинтересованим органима и организацијама стара се организациопна јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове.

Оп­шти ак­ти донети на седници Скупштине об­ја­вљу­ју се у „Слу­жбе­ном гласнику Града Врања“

           Ак­ти из ста­ва 7. овог чла­на сту­па­ју на сна­гу осмог дана од да­на об­ја­вљ­и­ва­ња, осим ако Скупштина у по­ступ­ку до­но­ше­ња утвр­ди да по­сто­је нарочито оправда­ни раз­ло­зи да исти сту­пи на сна­гу и ра­ни­је.

Кад одлучује о предлогу акта, Скупштина истовремено одлучује и о ступању на снагу акта у смислу става 8.овог члана.

Оста­ли ак­ти об­ја­вљу­ју се у „Слу­жбе­ном гласнику Града Врања“ ка­да је то тим ак­ти­ма предвиђено.

О објављивању акта стара се секретар Скупштине.

СВЕЧАНЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 146

Свечане седнице Скупштине сазива председник Скупштине поводом обележавања: 7.септембра, Дана ослобођења Врања од фашизма у Другом светском рату; 4.октобра, Дана ослобођења Врања у Првом светском рату, а могу се сазвати и другим свечаним поводом.

Седница Скупштине сазвана у смислу става 1 овог члана је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се, по правилу, у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног обележавања.

Члан 147

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи дан и час одржавања свечане седнице, место одржавања свечане седнице и програм свечаности.

На одржавање свечане седнице не примењују се одредбе овог пословника.

Глава VIII

ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 148

Рад Скупштине и њених радних тела доступан је јавности.

За јавност рада Скупштине и њених радних тела одговоран је председник Скупштине.

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

Електронски медији могу директно да преносе седнице Скупштине по одлуци Скупштине.

Члан 149

Скупштина и њена радна тела, на образложен предлог председника Скупштине, односно радног тела, градоначелника, Градског већа или најмање једне трећине одборника, изузетно могу искључити или ограничити јавност из свог рада, у складу са законом.

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

Члан 150

Скупштина може да изда службено саопштење за јавност.

Службено саопштење за јавност о раду седнице Скупштине могу да издају председник Скупштине, заменик председника Скупштине и секретар Скупштине, по овлашћењу председника Скупштине..

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, или друго лице по овлашћењу председника Скупштине.

Члан 151

У циљу обавештења јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет страници Града објављују се:

1. обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда;
2. одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
3. нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
4. „Службени гласник Града Врања“ у електронској форми;

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

Глава IX

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

*Права и дужности одборника*

Члан 152

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине и радних тела, предлаже доношење прописа, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима у Скупштини.

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

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

Члан 153

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

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

Одборник има право да на лични захтев од органа и служби Града добије податке, објашњења и обавештења која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а који су му потребни за рад.

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

Члан 154

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана, Савету за праћење примене Етичког кодекса писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано.

Члан 155

Градска управа, преко надлежних организационих јединица, обезбеђује услове за вршење функције одборника, и то:

1. пружа им стручну и администартивно-техничку помоћ у изради предлога који они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
2. обезбеђује им коришћење „Службеног гласника Града Врања“, као и допунски документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
3. помаже им у вршењу других послова поверених од стране Скупштине.

*Одборничко питање*

Члан 156

Одборник има право да поставља одборничка питања из надлежности органа Града, јавних предузећа и установа чији је оснивач Град, као и питања која су од општег интереса за грађане и Град, а од значаја су за функционисање локалне самоуправе, у складу са законом и Статутом.

Одборничко питање поставља се на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, усмено или у писаној форми, или између две седнице Скупштине, у писаној форми.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је то могуће, на седници на којој су постављена, а као то није могуће, на првој наредној седници Скупштине, путем електронског система или у писаној форми.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања између две седнице Скупштине дају се на првој наредној седници Скупштине, путем електронског система или у писаној форми.

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

Одговор на одборничко питање доставља се свим одборницима

*Накнада за рад одборника*

Члан 157

Одборник има право на накнаду за рад и накнаду других трошкова у вези са вршењем одборничке дужности.

Накнада из става 1. овог члана утврђује се посебном одлуком Скупштине.

*Одборничка легитимација*

Члан 158

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у којој се наводе права која одборник може да остварује по основу легитимације.

Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Садржину, облик, начин издавања легитимације и вођења евиденције о издатим легитимацијама, утврђује стално скупштинско радно тело надлежно за кадровска питања.

*Неспојивост одборничке функције*

*са другим функцијама*

Члан 159

Не може бити истовремено одборник лице запослено у Градској управи, или лице које именује, односно поставља Скупштина у органима града, јавним предузећима и установама чије је оснивач град.

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

Лицу које именује или поставља Скупштина, даном потврђивања мандата одборника престаје функција на коју је именовано, односно постављено.

Члан 160

У погледу неспојивости функције одборника са обављањем друге функције, позива или професионалне делатности, примењују се и прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

*Престанак мандата одборника*

Члан 161

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

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

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

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

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

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

Ако одборнику престаје мандат наступањем случајева из става 1,тач. 2)-8) овог члана, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Члан 162

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

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

*Заштита мандата одборника*

Члан 163

Одборник има право на заштиту мандата, у складу са прописима којима се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена за које је изабран, тај мандат Градска изборна комисија додељује следећем кандидату према редоследу са те изборне листе коме мандат није био додељен, односно следећем кандидату са листе коме мандат није био додељен- припаднику исте политичке странке, ако се ради о коалиционој изборној листи.

На одлуку Скупштине о престанку мандата и на одлуку о потврђивању мандата одборника, може се изјавити жалба Управном суду, у складу са законом.

Глава X

РАД СКУПШТИНЕ ГРАДА У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ,

РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 164

У случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања Скупштина ради по овом пословнику, ако законом или другим прописима није друкчије одређено и ако конкретне приликке и околности то дозвољавају.

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

Члан 165

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

-одређује време и место одржавања седнице Скупштине;

-одлучује о начину позивања одборника и о начину и роковима достављања материјала за седницу;

- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника и других докумената Скупштине, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузимати друге мере у циљу безбедности и заштите истих;

-успоставља контакте и сарађује са одговарајућим државним и војним органима РС и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;

-одлучује о другим мерама у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 166

Уколико седницу Скупштине није могуће организовати, акте из њене надлежности доноси Градско веће, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини када се створе услови за сазивање седнице Скупштине.

Глава XI

САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА

ДРУГИХ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 167

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

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитаним и другим удружењима.

Члан 168

Сарадња се остварује узајамним посетама делегације Скупштине или њених функционера скупштинама других градова и општина, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегације, као и циљеве и задатке посете, утврђује председник Скупштине и председници, односно представници одборничких група.

Делегација по правилу одржава одборнички састав.

Делегација подноси Скупштини извештај о обављеној посети у року од 15 дана од дана завршетка посете.

Глава XII

AУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКАТА СКУПШТИНЕ,

ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

*Аутентично тумачење аката Скупштине*

Члан 169

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа може да поднесе овлашћени предлагач прописа у смислу одредаба овог пословника.

Предлог мора бити поднет у писаном облику и са образложењем

Скупштина доноси аутентично тумачење аката чији је доносилац, на предлог сталног скупштинског радног тела надлежног за прописе.

*Тумачење одредаба Пословника*

Члан 170

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредаба Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

*Доношење и промена Пословника*

Члан 171

Пред­лог за до­но­ше­ње или про­ме­ну Пословника мо­же под­не­ти председник Скупштине, једна трећина одборника и стално скупштинско радно тело надлежно за прописе.

Пред­лог се под­но­си у пи­са­ном об­ли­ку са обра­зло­же­њем.

О пред­ло­гу из става 1. Овог члана Скуп­шти­на од­лу­чу­је ве­ћи­ном гла­со­ва од укуп­ног бро­ја одборника.

Ако Скуп­шти­на од­лу­чи да се при­сту­пи до­но­ше­њу или про­ме­ни Pословника, истим актом од­ре­ђу­је Коми­си­ју за из­ра­ду на­цр­та Пословника, односно одлуке о про­ме­ни Пословника, одређује њене задатке и рок за израду нацрта.

Предлог Пословника, односно одлуке о промени Пословника утврђује стално скупштинско радно тело надлежно за прописе.

О предлогу Пословника, односно предлогу одлуке о промени Пословника, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Глава XIII

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 172

Председник и чланови Савета за привреду и саобраћај настављају са радом као председник и чланови Савета за економски развој, привреду и саобраћај.

Председник и чланови Савета за пољопривреду и развој села настављају са радом као председник и чланови Савета за месне заједнице, пољопривреду и развој села.

Председник и чланови Савета за образовање, културу, физичку културу, информисање и спорт настављају са радом као председник и чланови Савета за образовање, културу, физичку културу, информисање и спорт и односе са верским заједницама.

Председник и чланови Комисије за прописе настављају са радом као председник и чланови Комисије за прописе и управу.

Председник и чланови Савета за развој и заштиту локалне самоуправе настављају са радом као председник и чланови Савета за развој Града.

Члан 173

На питања која нису регулисана овим пословником непосредно се примењују одредбе закона и других прописа којима се уређује функционисање локалне самоуправе.

Члан 174

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине града Врања („Службени гласник града Врања“, број 3/18-пречишћен текст.

Члан 175

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Врања“.

**СКУПШТИНА ГРАДА ВРАЊА**

**11.03.2019.године, број: 02-42/2019-10**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

**Дејан Тричковић, спец.двм,с.р.**

**ТАЧНОСТ ПРЕПИС ОВЕРАВА: СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ**

**Марко Тричковић**