



ГОДИНА XIII БРОЈ 3/2014	ПРИЈЕПОЉЕ 23. 04. 2014.	Бесплатан примерак. Гласник излази на српском и босанском језику.	GODINA XIII BROJ 3/2014	PRIJEPOLJE 23. 04. 2014.	Besplatan primerak. Glasnik izlazi na srpskom i bosanskom jeziku.
----------------------------	----------------------------	---	----------------------------	-----------------------------	---

На основу члана 32. став 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/07) и члана 39. Статута општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље“, број 4/09), Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 07. 04. 2014. године, донела је

Na osnovu člana 32. stav 1, člana 41. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 129/07) i člana 39. Statuta opštine Prijepolje („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, broj 4/09), Skupština opštine Prijepolje na sednici održanoj 07. 04. 2014. godine, donela je

ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

POSLOVNIK
SKUPŠTINE OPŠTINE PRIJEPOLJE

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

I – OSNOVNE ODREDBE

Члан 1.

Član 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација, начин припреме, вођење и рад Скупштине општине Пријепоље (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника и друга питања, везана за рад Скупштине.

Ovim Poslovníkom uređuje se konstituisanje, organizacija, način pripreme, vođenje i rad Skupštine opštine Prijepolje (u daljem tekstu: Skupština) i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika i druga pitanja, vezana za rad Skupštine.

Члан 2.

Član 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Skupštinu predstavlja predsednik Skupštine.

Члан 3.

Član 3.

Скупштина има печат.
Печат Скупштине је округлог облика са грбом Републике Србије и текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом и босанском језику латиничним писмом: “Република Србија, Општина Пријепоље, Скупштина општине Пријепоље”.

Skupština ima pečat.
Pečat Skupštine je okruglog oblika sa grbom Republike Srbije i tekstem ispisanim na srpskom jeziku ćiriličnim pismom i bosanskom jeziku latiničnim pismom: “Republika Srbija, Opština Prijepolje, Skupština opštine Prijepolje”.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије.

Tekst pečata ispisuje se u koncentričnim krugovima oko grba Republike Srbije.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

II - KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

1. Конститутивна седница

1. Konstitutivna sednica

Члан 4.

Član 4.

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

Konstitutivnu sednicu Skupštine opštine saziva predsednik Skupštine prethodnog saziva u roku od 15 dana od dana objavljivanja rezultata izbora.

Ако председник Скупштине претходног

Ako predsednik Skupštine prethodnog saziva



сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, конститутивну седницу сазива најстарији одборник. Уколико седницу не може или не жели да сазове најстарији одборник, седницу ће сазвати следећи најстарији одборник и тако редом.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно достављају Статут Општине Пријепоље, Пословник о раду Скупштине и Извештај Општинске изборне комисије о избору одборника. О припреми и достављању ових аката стара се секретар Скупштине из претходног сазива.

Конститутивном седицом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији присутни одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добили највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико две изборне листе имају исти број одборника помагаће му најмлађи одборник са листе која је добила већи број гласова.

Члан 5.

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

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

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

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

Члан 7.

На конститутивној седници Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини. Ако нека од изборних листа не жели да поднесе предлог то ће учинити наредна изборна листа у складу са бројем освојених одборничких мандата.

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

а не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, конститутивну седницу сазива најстарији одборник. Уколико седницу не може или не жели да сазове најстарији одборник, седницу ће сазвати следећи најстарији одборник и тако редом.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно достављају Статут Општине Пријепоље, Пословник о раду Скупштине и Извештај Општинске изборне комисије о избору одборника. О припреми и достављању ових аката стара се секретар Скупштине из претходног сазива.

Конститутивном седицом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији присутни одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добили највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Уколико две изборне листе имају исти број одборника помагаће му најмлађи одборник са листе која је добила већи број гласова.

Član 5.

Skupština se smatra konstituisanom izborom predsednika Skupštine i postavljenjem sekretara Skupštine.

Skupština se konstituise najkasnije u roku od dva meseca od objavljivanja rezultata izbora.

2. Potvrđivanje mandata odbornika

Član 6.

Skupština potvrđuje mandate odbornicima na osnovu izveštaja Verifikacionog odbora (u daljem tekstu: Odbor).

Član 7.

Na konstitutivnoj sednici Skupštine predavajući predlaže sastav Odbora.

Odbor ima 3 člana i to po jednog člana sa tri izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mandata u Skupštini. Ako neka od izbornih lista ne želi da podnese predlog to će učiniti naredna izborna lista u skladu sa brojem osvojenih odborničkih mandata.

Odbor je izabran ako se za njega, javnim glasanjem, izjasni većina prisutnih odbornika.



Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате свих одборника и када се конституише мандатно-имунитетски одбор.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

Скупштина потврђује неспорне мандате свих одборника, без обзира да ли су присутни на седници Скупштине.

Непотврђени мандати одборника се потврђују на првој наредној седници Скупштине на предлог Верификационог односно мандатно-имунитетског одбора.

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

Члан 10.

Скупштина може да ради и одлучује када је потврђен мандат већини од укупног броја одборника.

Члан 11.

Након потврђивања мандата одборници полажу заклетву која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Пријеполје придржавати Устава, закона и Статута општине Пријеполје, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана".

Odborom predsedava najstariji član Odbora.

Odbor prestaje sa radom kad Skupština potvrdi mandate svih odbornika i kada se konstituiše mandatno-imunitetski odbor.

Član 8.

Odbor na osnovu izveštaja Opštinske izborne komisije o sprovedenim izborima utvrđuje da li su podaci iz uverenja o izboru svakog odbornika istovetni sa podacima iz izveštaja Opštinske izborne komisije i da li su uverenja izdata od nadležnog organa i o tome podnosi izveštaj Skupštini.

Član 9.

O potvrđivanju mandata odbornika, na osnovu izveštaja Odbora, Skupština odlučuje javnim glasanjem većinom glasova prisutnih odbornika. U glasanju mogu učestvovati odbornici kojima su mandati dodeljeni u skladu sa zakonom i koji imaju uverenje Opštinske izborne komisije o izboru za odbornike.

Skupština potvrđuje nesporne mandate svih odbornika, bez obzira da li su prisutni na sednici Skupštine.

Nepotvrđeni mandati odbornika se potvrđuju na prvoj narednoj sednici Skupštine na predlog Verifikacionog odnosno mandatno-imunitetskog odbora.

Mandat odbornika počinje da teče danom potvrđivanja mandata i traje četiri godine, odnosno do prestanka mandata odbornika tog saziva Skupštine.

Član 10.

Skupština može da radi i odlučuje kada je potvrđen mandat većini od ukupnog broja odbornika.

Član 11.

Nakon potvrđivanja mandata odbornici polažu zakletvu koja glasi: "Zaklinjem se da ću se u radu Skupštine opštine Prijepolje pridržavati Ustava, zakona i Statuta opštine Prijepolje, i da ću časno i nepristrasno vršiti dužnost odbornika, rukovodeći se interesima građana".



Одборници који услед одсуства заклетву не положе на конститутивној седници учиниће то на почетку прве седнице којој присуствују.

Приликом полагања заклетве сви одборници и друга присутна лица у сали су дужни да устану.

3. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 12.

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

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 13.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, страначку припадност, кратко образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

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

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

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

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Члан 15.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Odbornici koji usled odsustva zakletvu ne polože na konstitutivnoj sednici učiniće to na početku prve sednice kojoj prisustvuju.

Prilikom polaganja zakletve svi odbornici i druga prisutna lica u sali su dužni da ustanu.

3. Izbor predsednika i zamenika predsednika Skupštine

Član 12.

Skupština, na konstitutivnoj sednici, bira predsednika Skupštine iz reda odbornika, na četiri godine, tajnim glasanjem.

Kandidata za predsednika Skupštine može predložiti najmanje jedna trećina odbornika.

Odbornik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Član 13.

Predlog kandidata za predsednika Skupštine podnosi se predsedavajućem u pisanom obliku, nakon potvrđivanja mandata odbornika.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, biografiju, stranačku pripadnost, kratko obrazloženje, saglasnost kandidata u pisanom obliku, kao i ime i prezime izvestioca predlagача.

U ime predlagача, izvestilac predlagача ima pravo da obrazloži predlog.

O predloženim kandidatima otvara se rasprava.

Posle rasprave predsedavajući utvrđuje listu kandidata za predsednika Skupštine po azbучnom redu prezimena.

Član 14.

Glasanjem za izbor predsednika Skupštine rukovodi predsedavajući, a pomaže mu po jedan najmlađi odbornik sa dve izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mesta i sekretar Skupštine prethodnog saziva.

Kandidat za predsednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem niti da pomaže u rukovoђеnju.

Član 15.

Glasanje se vrši na gласачkim listićima.



Гласачке листиће штампа Општинска управа у броју који је једнак броју одборника у Скупштини.

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

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

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

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

Члан 16.

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

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

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

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

Члан 17.

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној седници Скупштине, председавајући одборник Скупштине наставиће да руководи седницом до избора

Гласачке листиће штампа Општинска управа у броју који је једнак броју одборника у Скупштини.

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

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

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

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

Члан 16.

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

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

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

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

Члан 17.

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној седници Скупштине, председавајући одборник Скупштине наставиће да руководи седницом до избора заменика председника



заменика председника Скупштине.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Члан 18.

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

4. Постављење секретара Скупштине

Члан 19.

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

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

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

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 20.

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

Члан 21.

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

Члан 22.

Председника општине бира Скупштина, из реда одборника.

Скупштине.

Predsednik Skupštine može biti na stalnom radu u Opštini.

Član 18.

Predlaganje i izbor zamenika predsednika Skupštine sprovodi se po istom postupku koji je ovim Poslovnikom utvrđen za izbor predsednika Skupštine.

4. Postavljenje sekretara Skupštine

Član 19.

Skupština, na konstitutivnoj sednici, postavlja sekretara Skupštine iz reda diplomiranih pravnika, sa položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

Sekretar Skupštine se postavlja na predlog predsednika Skupštine, javnim glasanjem, na četiri godine i može biti ponovo postavljen.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, biografiju i obrazloženje.

Sekretar Skupštine je postavljen ako je dobio većinu glasova prisutnih odbornika.

III – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ОПШТИНЕ

1. Izbor

Član 20.

Skupština bira izvršne organe, po pravilu, na konstitutivnoj ili prvoj narednoj sednici, a najkasnije u roku od mesec dana od dana konstituisanja.

Član 21.

Predsednika opštine, zamenika predsednika opštine i članove Opštinskog veća, Skupština bira na vreme od 4 godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Član 22.

Predsednika opštine bira Skupština, iz reda odbornika.



Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Кандидат за председника Општине може да изнесе свој програм рада и да одговори на постављена питања одборника.

Члан 23.

Заменика председника општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за заменика председника општине предлаже кандидат за председника општине.

Члан 24.

Скупштина бира 6 чланова Општинског већа.

Чланови Општинског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини у складу са Статутом општине Пријепоље.

Члан 25.

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

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

Члан 26.

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

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

2. Разрешење и оставка

Члан 27.

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

Kandidata za predsednika opštine predlaže predsednik Skupštine.

Kandidat za predsednika Opštine može da iznese svoj program rada i da odgovori na postavljena pitanja odbornika.

Član 23.

Zamenika predsednika opštine bira Skupština iz reda odbornika.

Kandidata za zamenika predsednika opštine predlaže kandidat za predsednika opštine.

Član 24.

Skupština bira 6 članova Opštinskog veća. Članovi Opštinskog veća koje bira Skupština ne mogu istovremeno biti i odbornici.

Kandidate za članove Opštinskog veća predlaže kandidat za predsednika opštine.

Članovi Opštinskog veća mogu biti na stalnom radu u opštini u skladu sa Statutom opštine Prijepolje.

Član 25.

O predloženim kandidatima za predsednika opštine, zamenika predsednika opštine i članove Opštinskog veća, Skupština odlučuje istovremeno.

Tajno glasanje vrši se zaokruživanjem reči „za“ ili „protiv“ predloga u celini, po postupku predviđenom ovim Poslovnikom za donošenje odluka Skupštine tajnim glasanjem.

Član 26.

Predsedniku opštine i zameniku predsednika opštine izborom na te funkcije prestaje mandat odbornika u Skupštini.

Odborniku koji bude izabran za člana Opštinskog veća prestaje odbornički mandat.

2. Razrešenje i ostavka

Član 27.

Predsednik opštine može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti



поднети оставку.

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

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

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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

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

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

Члан 30.

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

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине Пријеполје, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових

ostavku.

Predsednik opštine može biti razrešen na obrazloženi predlog najmanje trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

O predlogu za razrešenje predsednika opštine mora se raspravljati i odlučivati u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga predsedniku Skupštine.

Ako Skupština ne razreši predsednika opštine, odbornici koji su podneli predlog za razrešenje ne mogu ponovo predložiti razrešenje predsednika opštine pre isteka roka od šest meseci od odbijanja prethodnog predloga.

Član 28.

Razrešenjem ili ostavkom predsednika opštine prestaje mandat zamenika predsednika opštine i Opštinskog veća.

Član 29.

Zamenik predsednika opštine odnosno član Opštinskog veća može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Zamenik predsednika opštine, odnosno član Opštinskog veća, može biti razrešen na predlog predsednika opštine ili najmanje jedne trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

Kada predlog za razrešenje zamenika predsednika opštine ili člana Opštinskog veća podnosi predsednik opštine, dužan je da istovremeno Skupštini podnese predlog za izbor novog zamenika predsednika opštine ili člana Opštinskog veća, koja istovremeno donosi odluku o razrešenju i izboru.

Član 30.

Predsednik opštine, zamenik predsednika opštine ili član Opštinskog veća koji su razrešeni ili su podneli ostavku, ostaju na dužnosti i vrše tekuće poslove do izbora novog predsednika opštine, zamenika predsednika opštine ili člana Opštinskog veća.

Prestankom mandata Skupštine prestaje mandat izvršnih organa opštine Prijepolje, s tim da oni vrše tekuće poslove iz svoje nadležnosti do stupanja na dužnost novih izvršnih organa, odnosno



извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине. О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује већ се предстанак функције само констатује.

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 31.

Скупштина има председника.

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

Председник Скупштине одлучује о ангажовању службе обезбеђења на седници Скупштине.

Члан 32.

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

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

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, констатује престанак функције без расправе.

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

Члан 33.

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата или у случају његове дужности одсутности дужност председника

председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује већ се предстанак функције само констатује.

IV – ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

Predsednik Skupštine

Član 31.

Skupština ima predsednika.

Predsednik Skupštine: organizuje rad Skupštine, saziva sednice, predlaže dnevni red, predsedava sednicama, stara se o oстваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина, стара се о спровођењу одлука Скупштине и врши друге послове утврђене законом, Statutom opštine Prijepolje (u daljem tekstu: Statut) i ovim Poslovnikom.

Predsednik Skupštine odlučuje o angažovanju službe obezbeđenja na sednici Skupštine.

Član 32.

Predsedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je izabran, ukoliko podnese ostavku, bude razrešen ili mu prestane mandat odbornika.

Ako je ostavka usmeno ili u pisanoj formi podneta na sednici Skupštine, Skupština na istoj sednici konstatuje, bez rasprave, da je predsedniku Skupštine prestala funkcija.

Ako je ostavka u pisanoj formi podneta između dve sednice Skupštine, o ostavci predsednika Skupštine obavestavaju se odbornici Skupštine, a na prvoj narednoj sednici Skupština, konstatuje prestanak funkcije bez rasprave.

Predsednik Skupštine može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran, na isti način na koji se bira.

Član 33.

U slučaju prestanka funkcije predsednika Skupštine pre isteka mandata ili u slučaju njegove dužnosti odsutnosti dužnost predsednika Skupštine, do



Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

izbora novog, vrši zamenik predsednika Skupštine.

2. Заменик председника Скупштине

2. Zamenik predsednika Skupštine

Члан 34.

Član 34.

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

Predsednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

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

Predlaganje i izbor zamenika predsednika Skupštine sprovodi se po istom postupku koji je ovim Poslovnikom utvrđen za izbor predsednika Skupštine.

Члан 35.

Član 35.

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

Zamenik predsednika Skupštine može podneti ostavku ili biti razrešen sa funkcije po postupku predviđenom za podnošenje ostavke, odnosno razrešenje predsednika Skupštine.

Члан 36.

Član 36.

У случају престанка функције председника Скупштине или заменика председника Скупштине пре истека мандата или у случају њихове дуже одсутности или спречености да обављају своју дужност, Скупштина може изабрати већином гласова присутних одборника, а на предлог председавајућег, једног одборника који ће помагати у вођењу седнице.

U slučaju prestanka funkcije predsednika Skupštine ili zamenika predsednika Skupštine pre isteka mandata ili u slučaju njihove duže odsutnosti ili sprečenosti da obavljaju svoju dužnost, Skupština može izabrati većinom glasova prisutnih odbornika, a na predlog predsedavajućeg, jednog odbornika koji će pomagati u vođenju sednice.

3. Секретар Скупштине

3. Sekretar Skupštine

Члан 37.

Član 37.

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

Sekretar Skupštine stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.

Стара се о спровођењу закључака Скупштине.

Stara se o sprovođenju zaključaka Skupštine.

Секретар Скупштине за свој рад одговара Скупштини.

Sekretar Skupštine za svoj rad odgovara Skupštini.

Члан 38.

Član 38.

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 19. овог Пословника.

Skupština postavlja sekretara Skupštine pod uslovima i na način predviđen članom 19. ovog Poslovnika.



Члан 39.

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

Секретар Скупштине може поднети оставку.

4. Одборничке групе

Члан 40.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

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

Одборници једне политичке странке могу образовати само једну одборничку групу.

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

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначават председник и заменик председника одборничке групе који представљају одборничку групу. Одборничка група може писаним путем овластити другог члана да по појединим тачкама дневног реда замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе о чему обавештава председника Скупштине пре преласка на расправу.

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

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

Члан 40а.

Одборник који не припада ни једној

Član 39.

Skupština može, na predlog predsednika Skupštine razrešiti sekretara Skupštine i pre isteka vremena na koje je postavljen.

Sekretar Skupštine može podneti ostavku.

4. Odborničke grupe

Član 40.

Odbornici Skupštine imaju pravo da obrazuju odborničke grupe.

Odborničku grupu čine odbornici koji pripadaju jednoj političkoj stranci, koaliciji stranaka, drugoj političkoj organizaciji ili grupi građana, koja ima najmanje tri odbornika.

Odbornici jedne političke stranke mogu obrazovati samo jednu odborničku grupu.

Odborničku grupu mogu udruživanjem da obrazuju i odbornici koji pripadaju političkoj stranci, koalicijama stranaka, drugoj političkoj organizaciji ili grupi građana, koje imaju manje od tri odbornika.

Odbornička grupa se konstituše tako što se predsedniku Skupštine podnosi spisak članova odborničke grupe koji je potpisao svaki njen član. Na spisku se posebno naznava predsednik i zamjenik predsednika odborničke grupe koji predstavljaju odborničku grupu. Odbornička grupa može pisanim putem ovlastiti drugog člana da po pojedinim tačkama dnevnog reda zamenjuje predsednika odborničke grupe.

Odbornik može biti član samo jedne odborničke grupe o čemu obaveštava predsednika Skupštine pre prelaska na raspravu.

O promeni sastava odborničke grupe njen predsednik, u pisanoj formi, obaveštava predsednika Skupštine, uz pisanu saglasnost odbornika koji menja pripadnost odborničkoj grupi.

O obrazovanju nove odborničke grupe i o promenama u postojećim, obaveštavaju se odbornici Skupštine na prvoj narednoj sednici.

Član 40a.

Odbornik koji ne pripada ni jednoj



одборничкој групи има статус самосталног одборника.

Одборник који иступи из одређење одборничке групе, а не приступи другој, стице статус самосталног одборника и дужан је да о томе писаним путем обавести председника Скупштине, који са таквом одлуком упознаје одборнике на првој наредној седници.

Члан 41.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља секретар Скупштине и Општинска управа.

5. Радна тела

Члан 42.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање одређених аката и вршење других послова у складу са овим Пословником, оснивају се стална и привремена радна тела.

Радна тела могу да дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

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

Привремена радна тела оснива Скупштина за извршење посебних задатака, које им повери Скупштина и њихов рад престаје по извршењу задатака за које су изабрани.

Члан 43.

Број чланова радних тела, савета и комисија одређује Скупштина својим актом.

Радно тело Скупштине не може имати мање од три члана.

Чланове сталних и привремених радних тела предлажу одборничке групе у Скупштини, према сразмерној заступљености одборника у Скупштини и у складу са њиховом страначком припадношћу.

Ако одборничка група не предложи кандидате за избор чланова радних тела, радно тело се конституише у саставу у коме је изабрано

одборничкој групи има статус самосталног одборника.

Одборник који иступи из одређење одборничке групе, а не приступи другој, стице статус самосталног одборника и дужан је да о томе писаним путем обавести председника Скупштине, који са таквом одлуком упознаје одборнике на првој наредној седници.

Члан 41.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља секретар Скупштине и Општинска управа.

5. Radna tela

Član 42.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, предлажане одређених аката и вршење других послова у складу са овим Пословником, оснивају се стална и привремена радна тела.

Радна тела могу да дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

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

Привремена радна тела оснива Скупштина за извршење посебних задатака, које им повери Скупштина и њихов рад престаје по извршењу задатака за које су изабрани.

Члан 43.

Број чланова радних тела, савета и комисија одређује Скупштина својим актом.

Радно тело Скупштине не може имати мање од три члана.

Чланове сталних и привремених радних тела предлажу одборничке групе у Скупштини, према сразмерној заступљености одборника у Скупштини и у складу са њиховом страначком припадношћу.

Ако одборничка група не предложи кандидате за избор чланова радних тела, радно тело се конституише у саставу у коме је изабрано на основу предлога



на основу предлога одборничких група које су предложиле своје кандидате, при чему се тај састав, ако је изабрно више од половине броја чланова одбора утврђеног одлуком Скупштине, сматра пуним саставом у смислу постојања кворума за одлучивање.

Председник сталног и привременог радног тела бира се из реда одборника.

Члан 44.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

О предлогу састава радних тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем уколико Скупштина не одлучи да се гласа тајно.

Одлука се доноси већином од броја присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 45.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

Радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

До избора председника радног тела, првом седницом председава најстарији члан радног тела.

Члан 46.

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника радног тела замењује председника радног тела у случају његове спречености или одсутности.

Члан 47.

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

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети председник Скупштине, председник радног тела или одборничка група

одборничких група које су предложиле своје кандидате, при чему се тај састав, ако је изабрно више од половине броја чланова одбора утврђеног одлуком Скупштине, сматра пуним саставом у смислу постојања кворума за одлучивање.

Predsednik stalnog i privremenog radnog tela bira se iz reda odbornika.

Član 44.

Odbornik može biti član najviše dva stalna radna tela.

O predlogu sastava radnih tela Skupština odlučuje u celini, javnim glasanjem ukoliko Skupština ne odluči da se glasa tajno.

Odluka se donosi većinom od broja prisutnih odbornika.

Ako radno telo ne bude izabrano, ceo postupak se ponavlja.

Član 45.

Prvu sednicu radnog tela saziva predsednik Skupštine.

Radno telo na prvoj sednici bira predsednika i zamenika predsednika većinom glasova od ukupnog broja članova, ukoliko zakonom nije drugačije predviđeno.

Do izbora predsednika radnog tela, prvom sednicom predsedava najstariji član radnog tela.

Član 46.

Predsednik radnog tela organizuje rad, saziva i predsedava sednicama radnog tela, formuliše zaključke i o tome obaveštava predsednika i sekretara Skupštine.

Zamenik predsednika radnog tela zamenjuje predsednika radnog tela u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti.

Član 47.

Skupština može, i pre isteka vremena na koji su izabrani, razrešiti pojedine članove radnih tela i izabrati nove putem pojedinačnog kandidovanja i izbora.

Predlog za razrešenje člana radnog tela može podneti predsednik Skupštine, predsednik radnog tela ili odbornička grupa na čiji je



на чији је предлог изабран.

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

6. Седнице радних тела

Члан 48.

Седницу радног тела сазива и председава председник радног тела.

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

Члан 49.

Седница радног тела може бити одржана када истој присуствује већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим Пословником другачије одређено.

Обавештење о датуму одржавања и дневном реду седнице радног тела доставља се члановима радног тела најкасније три дана пре дана одржавања седнице, а у случају хитности најкасније 24 часа пре одржавања седнице.

Члан 50.

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

Седници Радног тела може присуствовати и учествовати у њеном раду, без права одлучивања и други одборник који није њен члан и друго лице по позиву без права одлучивања.

Члан 51.

На седници сталног радног тела води се записник. У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела и свако издвојено мишљење.

Члан 52.

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице радних тела врши секретар Скупштине

predlog izabran.

Član radnog tela razrešen je kad za to glasa većina odbornika prisutnih na sednici Skupštine.

6. Sednice radnih tela

Član 48.

Sednicu radnog tela saziva i predsedava predsednik radnog tela.

Predsednik radnog tela dužan je da sazove sednicu na zahtev najmanje jedne trećine članova radnog tela, kao i na zahtev predsednika Skupštine. Ako to ne učini u zahtevanom roku, sednicu radnog tela može sazvati predsednik Skupštine.

Član 49.

Sednica radnog tela može biti održana kada istoj prisustvuje većina članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih, osim kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

Obaveštenje o datumu održavanja i dnevnom redu sednice radnog tela dostavlja se članovima radnog tela najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice, a u slučaju hitnosti najkasnije 24 časa pre održavanja sednice.

Član 50.

Na sednicu radnog tela obavezno se poziva predstavnik predlagača akta koji se na sednici razmatra.

Sednici Radnog tela može prisustvovati i učestvovati u njenom radu, bez prava odlučivanja i drugi odbornik koji nije njen član i drugo lice po pozivu bez prava odlučivanja.

Član 51.

Na sednici stalnog radnog tela vodi se zapisnik. U zapisnik se obavezno unose: imena prisutnih, predlozi iznети na sednici, stavovi stalnog radnog tela i svako izdvojeno mišljenje.

Član 52.

Stručnu obradu akata, drugih materijala i organizacione i administrativne poslove za sednice radnih tela vrši sekretar Skupštine i Opštinska



и Општинска управа.

uprava.

Члан 53.

7. Стална радна тела

- Стална радна тела Скупштине општине су:
- Одбор за привреду;
 - Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора;
 - Одбор за безбедност саобраћаја;
 - Одбор за молбе и жалбе;
 - Административни одбор;
 - Одбор за уступање грађевинског неизграђеног земљишта
 - Одбор за прописе;
 - Одбор за одликовања и награде;
 - Одбор за пољопривреду;
 - Одбор за друштвене делатности;
 - Одбор за односе са верским заједницама;
 - Мандатно имунитетски одбор;
 - Одбор за здравство;
 - Одбор за родну равноправност;
 - Одбор за борбу против криминала.

Члан 54.

Одбор за привреду разматра: питања повезивања привредних субјеката, како међусобно, тако и са другим ванпривредним субјектима на нивоу општине и другим нивоима, питања рада локалне самоуправе од интереса за развој привреде, као и друга питања од заједничког интереса за развој привреде општине Пријепоље.

Члан 55.

Одбор за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове, екологију и оцену предлога просторних и урбанистичких планова и услова за уређење простора разматра: питања од општег интереса из области урбанизма, грађевинарства, стамбено комуналне послове и даје своје мишљење органима локалне самоуправе, разматра питања заштите и очувања природе и човекове животне средине на територији општине Пријепоље и иницира предузимање мера и акција надлежних субјеката

Član 53.

7. Stalna radna tela

- Stalna radna tela Skupštine opštine su:
- Odbor za privредu;
 - Odbor za urbanizam, građevinarstvo, stambeno-komunalne poslove, ekologiju i ocenu predloga prostornih i urbanističkih planova i uslova za uređenje prostora;
 - Odbor za bezbednost saobraćaja;
 - Odbor za molbe i žalbe;
 - Administrativni odbor;
 - Odbor za ustupanje građevinskog neizgrađenog zemljišta
 - Odbor za propise;
 - Odbor za odlikovanja i nagrade;
 - Odbor za poljoprивредu;
 - Odbor za društvene delatnosti;
 - Odbor za odnose sa verskim zajednicama;
 - Mandatno imunitetski odbor;
 - Odbor za zdravstvo;
 - Odbor za rodnu ravnopravnost;
 - Odbor za borbu protiv kriminala.

Član 54.

Odbor za privредu разматра: pitanja povezivanja privrednih subjekata, kako međusobno, tako i sa drugim vanprivrednim subjektima na nivou opštine i drugim nivoima, pitanja rada lokalne samouprave od interesa za razvoj privrede, kao i druga pitanja od zajedničkog interesa za razvoj privrede opštine Prijepolje.

Član 55.

Odbor za urbanizam, građevinarstvo, stambeno-komunalne poslove, ekologiju i ocenu predloga prostornih i urbanističkih planova i uslova za uređenje prostora разматра: pitanja od opšteg interesa iz oblasti urbanizma, građevinarstva, stambeno komunalne poslove i daje svoje mišljenje organima lokalne samouprave, разматра pitanja zaštite i očuvanja prirode i čovekove životne sredine na teritoriji opštine Prijepolje i inicira preduzimanje mera i akcija nadležnih subjekata u tom pravcu, daje



у том правцу, даје мишљење на сва предложена документа (урбанистичке и просторне планове) Скупштини, као и председнику Општине, пре њиховог усвајања у смислу њихове рационалности, економичности и целисходности предложених решења, према одредбама Закона о планирању и изградњи и Просторном плану Републике Србије.

Члан 56.

Одбор за безбедност саобраћаја обавља: послове координације и сарадње на развијању и унапређивању саобраћајног васпитања и образовања, развијања саобраћајне културе и саобраћајног превентивног рада у области безбедности саобраћаја и регулисања саобраћаја, предвиђене Законом о безбедности саобраћаја на путевима и Одлуком о безбедности и регулисању саобраћаја на територији општине Пријепоље.

Члан 57.

Одбор за молбе и жалбе разматра: молбе и жалбе које се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима и службама мере за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце молби и жалби.

Члан 58.

Административни одбор: припрема и предлаже прописе којима се уређују питања о остваривању права и дужности одборника, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, о статусним и радноправним питањима, изабраних, именованих и постављених функционера општине и Скупштине, утврђује предлог за обезбеђење средстава буџета општине за рад Скупштине.

Одређује распоред седења у сали за седнице по одборничким групама, одређује висну накнаде за радна тела.

Прати примену одредаба овог Пословника.

Члан 59.

Одбор за уступање грађевинског неизграђеног земљишта: обавља послове уступања неизграђеног грађевинског земљишта ради изградње објеката физичких и правних лица у смислу одредаба Закона о планирању и изградњи

мишљење на сва предложена документа (урбанистичке и просторне планове) Скупштини, као и председнику Општине, пре њиховог усвајања у смислу њихове рационалности, економичности и целисходности предложених решења, према одредбама Закона о планирању и изградњи и Просторном плану Републике Србије.

Члан 56.

Odbor za bezbednost saobraćaja obavlja: poslove koordinacije i saradnje na razvijanju i unapređivanju saobraćajnog vaspitanja i obrazovanja, razvijanja saobraćajne kulture i saobraćajnog preventivnog rada u oblasti bezbednosti saobraćaja i regulisanja saobraćaja, predviđene Zakonom o bezbednosti saobraćaja na putevima i Odlukom o bezbednosti i regulisanju saobraćaja na teritoriji opštine Prijepolje.

Члан 57.

Odbor za molbe i žalbe razmatra: molbe i žalbe koje se upućuju Skupštini i predlaže nadležnim organima i službama mere za rešavanje pitanja iznetih u njima i o tome obaveštava podnosiocе molbi i žalbi.

Члан 58.

Administrativni odbor: priprema i predlaže propise kojima se uređuju pitanja o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika, donosi pojedinačne akte o statusnim pitanjima odbornika, o statusnim i radnopravnim pitanjima, izabranih, imenovanih i postavljenih funkcionera opštine i Skupštine, utvrđuje predlog za obezbeđenje sredstava budžeta opštine za rad Skupštine.

Određuje raspored sedenja u sali za sednice po odborničkim grupama, određuje visnu naknade za radna tela.

Prati primenu odredaba ovog Poslovnika.

Члан 59.

Odbor za ustupanje građevinskog neizgrađenog zemljišta: obavlja poslove ustupanja neizgrađenog građevinskog zemljišta radi izgradnje objekata fizičkih i pravnih lica u smislu odredaba Zakona o planiranju i izgradnji i Odluke o ustupanju



и Одлуке о уступању грађевинског земљишта.

Члан 60.

Одбор за прописе: разматра предлоге одлука и других аката који су упућени Скупштини на разматрање са аспекта њихове усклађености са законом и предлогом за давање аутентичног тумачења одлуке, другог прописа или акта који је донела Скупштина.

Члан 61.

Одбор за одликовања и награде: предлаже критеријуме за доношење одлуке о наградама и признањима, по усвојеним критеријумима разматра иницијативе за додељивање награда и признања и предлаже Скупштини доделу награда и признања.

Члан 62.

Одбор за пољопривреду разматра: питања везана за стање у пољопривреди и њено унапређење на подручју општине Пријепоље. Разматра информације, као и предлог одлука, закључака и других аката и иницира предузимање мера и акција из ове области.

Члан 63.

Одбор за друштвене делатности разматра: предлоге одлука, других аката и питања из надлежности Скупштине у области предшколског, основног и средњег образовања, социјалне и дечије заштите, културе, информисања и друга питања из домена друштвених делатности.

Члан 64.

Одбор за односе са верским заједницама: прати, разматра и одлучује о питањима сарадње Скупштине са верским заједницама у општини и по тим питањима даје мишљење и препоруке надлежним субјектима.

Члан 65.

Мандатно-имунитетски одбор разматра: питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

грађевинског земљишта.

Član 60.

Odbor za propise: razmatra predloge odluka i drugih akata koji su upućeni Skupštini na razmatranje sa aspekta njihove usklađenosti sa zakonom i predlogom za davanje autentičnog tumačenja odluke, drugog propisa ili akta koji je donela Skupština.

Član 61.

Odbor za odlikovanja i nagrade: predlaže kriterijume za donošenje odluke o nagradama i priznanjima, po usvojenim kriterijumima razmatra inicijative za dodeljivanje nagrada i priznanja i predlaže Skupštini dodelu nagrada i priznanja.

Član 62.

Odbor za poljoprivredu razmatra: pitanja vezana za stanje u poljoprivredi i njeno unapređenje na području opštine Prijepolje. Razmatra informacije, kao i predlog odluka, zaključaka i drugih akata i inicira preduzimanje mera i akcija iz ove oblasti.

Član 63.

Odbor za društvene delatnosti razmatra: predloge odluka, drugih akata i pitanja iz nadležnosti Skupštine u oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, socijalne i dečije zaštite, kulture, informisanja i druga pitanja iz domena društvenih delatnosti.

Član 64.

Odbor za odnose sa verskim zajednicama: prati, razmatra i odlučuje o pitanjima saradnje Skupštine sa verskim zajednicama u opštini i po tim pitanjima daje mišljenje i preporuke nadležnim subjektima.

Član 65.

Mandatno-imunitetski odbor razmatra: pitanja u vezi sa mandatno-imunitetskim pravima odbornika.



Члан 66.

Одбор за здравство: прати начин остваривања здравствене заштите становништва општине Пријепоље, прати услове за рад здравствених установа у очувању здравствене заштите становништва, покреће одређене иницијативе пред органима општине и здравствених установа у вези са побољшањем услова здравствене заштите становништва, у поступку јавних расправа разматра и даје предлоге измена и допуна нацрта закона и других прописа који се тичу здравства и исте доставља предлагачима, врши и друге послове у складу са законом.

Члан 67.

Одбор за родну равноправност: даје мишљење на предлог одлука са становишта унапређивања и постизања равноправности (родне једнакости) полова. Одбор сагледава стање вођења политике, извршавање закона, других прописа и општих аката од стране органа Општине и функционера одговорних Скупштини општине, са становишта поштовања равноправности полова.

Члан 68.

Одбор за борбу против криминала: предлаже активности и мере на сузбијању општег и привредног криминалитета и борбу против употребе и промета свих врста дрога. Предлаже мере за смањење поменутог криминала кроз обавезне видове и едукације и издавање пропагандног материјала. Сарађује са подручном полицијском управом и одговарајућим здравственим установама како би се утврдило стање криминалитета у општини Пријепоље.

8. Посебна радна тела

Члан 69.

Скупштине општине бира Савет за развој општине и Савет за младе и спорт као самостална радна тела и Савет за међунационалне односе у складу са важећим законима и Статутом општине.

9. Привремена радна тела

Члан 70.

Скупштина, по потреби, а на предлог

Član 66.

Odbor za zdravstvo: prati način ostvarivanja zdravstvene zaštite stanovništva opštine Prijepolje, prati uslove za rad zdravstvenih ustanova u očuvanju zdravstvene zaštite stanovništva, pokreće određene inicijative pred organima opštine i zdravstvenih ustanova u vezi sa poboljšanjem uslova zdravstvene zaštite stanovništva, u postupku javnih rasprava razmatra i daje predloge izmena i dopuna nacrtu zakona i drugih propisa koji se tiču zdravstva i iste dostavlja predlažaćima, vrši i druge poslove u skladu sa zakonom.

Član 67.

Odbor za rodnu ravnopravnost: daje mišljenje na predlog odluka sa stanovišta unapređivanja i postizanja ravnopravnosti (rodne jednakosti) polova. Odbor sagledava stanje vođenja politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata od strane organa Opštine i funkcionera odgovornih Skupštini opštine, sa stanovišta poštovanja ravnopravnosti polova.

Član 68.

Odbor za borbu protiv kriminala: predlaže aktivnosti i mere na suzbijanju opšteg i privrednog kriminaliteta i borbu protiv upotrebe i prometa svih vrsta droga. Predlaže mere za smanjenje pomenutog kriminala kroz obavezne vidove i edukacije i izdavanje propagandnog materijala. Sarađuje sa područnom policijskom upravom i odgovarajućim zdravstvenim ustanovama kako bi se utvrdilo stanje kriminaliteta u opštini Prijepolje.

8. Posebna radna tela

Član 69.

Skupštine opštine bira Savet za razvoj opštine i Savet za mlade i sport kao samostalna radna tela i Savet za međunacionalne odnose u skladu sa važećim zakonima i Statutom opštine.

9. Privremena radna tela

Član 70.

Skupština, po potrebi, a na predlog



председника Скупштине, одборника, председника Општине или Општинског већа, оснива привремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 71.

Скупштина оснива привремена радна тела актом којим се утврђују: назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 72.

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

Свечана седница Скупштине одржава се поводом Дана Општине.

Свечана и посебна седница Скупштине може се одржати и другим поводом.

Члан 73.

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

Члан 74.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника Општине, Општинског већа, или 1/3 одборника у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другом

predsednika Skupštine, odbornika, predsednika Opštine ili Opštinskog veća, osniva privremena radna tela radi razmatranja određenih pitanja, odnosno za obavljanje određenog zadatka iz nadležnosti Skupštine.

Član 71.

Skupština osniva privremena radna tela akтом kojim se utvrđuju: naziv radnog tela i oblast za koju se osniva, zadaci radnog tela, broj i sastav članova radnog tela, rok za izvršenje zadatka, prava i dužnosti predsednika i članova radnog tela i druga pitanja od značaja za rad radnog tela.

V - SEDNICE SKUPŠTINE

1. Sazivanje sednice

Član 72.

Sednice Skupštine održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca.

Svečana sednica Skupštine održava se povodom Dana Opštine.

Svečana i posebna sednica Skupštine može se održati i drugim povodom.

Član 73.

Predsednik Skupštine stara se o pripremanju sednice uz pomoć sekretara Skupštine.

Član 74.

Sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine.

Predsednik Skupštine je dužan da sednicu zakaže na zahtev predsednika Opštine, Opštinskog veća, ili 1/3 odbornika u roku od 7 dana od dana podnošenja zahteva, tako da dan održavanja sednice bude najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva.

Ako predsednik Skupštine ne zakaže sednicu u roku iz stava 2. ovog člana, sednicu može zakazati podnosilac zahteva, a predsedava odbornik koga odredi podnosilac zahteva.

Predsednik Skupštine može odložiti sednicu koju je sazvaо samo u slučaju kada ne postoji kворum потребан за рад, а у другом



случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 75.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

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

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније седам дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, које је председник Скупштине дужан да образложи на почетку седнице, овај рок може бити и краћи али не краћи од двадесет четири часа.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице, а када је седница заказана по хитном поступку извод из записника се доставља на првој наредној редовној седници.

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

Позив за седницу Скупштине, предлог дневног реда са материјалом достављају се средствима јавног информисања.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 76.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Код утврђивања предлога дневног реда, председник Скупштине може консултовати председнике одборничких група.

Члан 77.

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

У случају спречености и заменика председника Скупштине, седницу ће отворити и председавати најстарији присутни одборник.

Уколико најстарији присутни одборник не може, или не жели да председава, председаваће следећи најстарији присутни одборник, и тако редом.

случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Član 75.

Sednice Skupštine sazivaju se pisanim putem.

Poziv za sednicu sadrži mesto, vreme održavanja sednice i predlog dnevnog reda.

Poziv za sednicu dostavlja se odbornicima najkasnije sedam dana pre sednice. Kada postoje opravdani razlozi, koje je predsednik Skupštine dužan da obrazloži na početku sednice, ovaj rok može biti i kraći ali ne kraći od dvadeset četiri časa.

Uz poziv za sednicu odbornicima se dostavlja materijal koji se odnosi na predloženi dnevni red i izvod iz zapisnika sa prethodne sednice, a kada je sednica zakazana po hitnom postupku izvod iz zapisnika se dostavlja na prvoj narednoj redovnoj sednici.

Na sednicu Skupštine, pored odbornika, pozivaju se predsednik opštine, zamenik predsednika opštine, članovi Opštinskog veća, načelnik Opštinske uprave, a po potrebi mogu se pozvati i druga lica.

Poziv za sednicu Skupštine, predlog dnevnog reda sa materijalom dostavljaju se sredstvima javnog informisanja.

2. Dnevni red i vođenje sednice

Član 76.

Dnevni red sednice predlaže predsednik Skupštine.

Kod utvrđivanja predloga dnevnog reda, predsednik Skupštine može konsultovati predsednike odborničkih grupa.

Član 77.

Sednicom predsedava predsednik Skupštine, a u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti predsedava zamenik predsednika Skupštine.

U slučaju sprečenosti i zamenika predsednika Skupštine, sednicu će otvoriti i predsedavati najstariji prisutni odbornik.

Ukoliko najstariji prisutni odbornik ne može, ili ne želi da predsedava, predsedavaće sledeći najstariji prisutni odbornik, i tako redom.



3. Ток седнице

Члан 78.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за почетак рада Скупштине и обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници.

За почетак седнице потребно је присуство најмање 1/3 одборника. Ако се утврди да 1/3 одборника није присутна, председник Скупштине одлаже Скупштину за одговарајући сат или дан. О одлагању седнице одсутни одборници обавештавају се писаним путем.

О паузама током седнице одлучује председник Скупштине.

Расправа о тачкама утврђеног дневног реда води се без обзира на број одборника који присуствују седници.

За пуноважно одлучивање неопходно је присуство већине одборника.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће пребројавање. Пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Пребројавање на седници врши секретар Скупштине.

Члан 79.

Кад председник Скупштине утврди да је на седници присутан потребан број одборника (кворум), приступа се утврђивању дневног реда. Сваки одборник, председник Општине и Општинско веће, могу предложити де се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које се сматра да су хитни.

Одборник може само једанпут тражити реч за допуну дневног реда.

Одборник може предложити једну тачку за допуну дневног реда и исту усмено образложити у трајању од 2 минута.

Предлагач допуне дневног реда дужан је да председнику скупштине достави предлог допуне дневног реда у писаној форми најкасније 48 часова пре часа одређеног за почетак седнице.

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

Одборници се посебно изјашњавају прво о

3. Tok sednice

Član 78.

Pošto otvori sednicu, pre utvrđivanja dnevnog reda, predsednik Skupštine, na osnovu izveštaja sekretara Skupštine, utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj odbornika za početak rada Skupštine i obaveštava Skupštinu o odbornicima koji su sprečeni da prisustvuju sednici.

Za početak sednice potrebno je prisustvo najmanje 1/3 odbornika. Ako se utvrdi da 1/3 odbornika nije prisutna, predsednik Skupštine odlaže Skupštinu za odgovarajući sat ili dan. O odlaganju sednice odsutni odbornici obaveštavaju se pisanim putem.

O pauzama tokom sednice odlučuje predsednik Skupštine.

Rasprava o tačkama utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj odbornika koji prisustvuju sednici.

Za punovažno odlučivanje neophodno je prisustvo većine odbornika.

Ako predsednik Skupštine pre glasanja posumnja da sednici ne prisustvuje većina odbornika, naložiće prebrojavanje. Prebrojavanje pre glasanja izvršiće se i kad to zatraži neki od odbornika. Prebrojavanje na sednici vrši sekretar Skupštine.

Član 79.

Kad predsednik Skupštine utvrdi da je na sednici prisutan potreban broj odbornika (kvorum), pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

Svaki odbornik, predsednik Opštine i Opštinsko veće, mogu predložiti de se u dnevni red, pored predloženih, unesu i druga pitanja i predlozi akata za koje se smatra da su hitni.

Odbornik može samo jedanput tražiti reč za dopunu dnevnog reda.

Odbornik može predložiti jednu tačku za dopunu dnevnog reda i istu usmeno obrazložiti u trajanju od 2 minuta.

Predlagač dopune dnevnog reda dužan je da predsedniku skupštine dostavi predlog dopune dnevnog reda u pisanoj formi najkasnije 48 časova pre časa određenog za početak sednice.

O predlozima za izmene i dopune predloženog dnevnog reda ne vodi se rasprava.

Odbornici se posebno izjašnjavaju prvo o



сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини и о обједињеном предлогу времена за расправу по свакој тачки усвојеног дневног реда по предлогу председника Скупштине.

При утврђивању дневног реда Скупштина, на предлог председника Скупштине, може одлучити да обједини расправу о више тачака дневног реда, с тим што се изјашњавање о тачкама дневног реда врши појединачно.

При утврђивању дневног реда потребно је присуство већине од укупног броја одборника, а дневни ред је усвојен уколико се за њега изјасни већина од присутних одборника.

На седници сазваној по хитном поступку не могу се подносити предлози за допуну дневног реда.

Члан 80.

На почетку радног дана наставка започете седнице Скупштине потребно је присуство најмање једне тећине одборника.

Члан 81.

По утврђивању дневног реда усваја се Извод из записника са претходне седнице.

Примедбе на Извод из записника могу се доставити секретару Скупштине у писаном облику најкасније 48. часова пре часа одређеног за почетак седнице на којој се усваја Извод из записника, достављен одборницима у складу са овим Пословником.

О примедбама на Извод из записника председавајући упознаје Скупштину.

О примедбама на Извод из записника Скупштина одлучује без расправе.

Одборници се посебно изјашњавају о свакој примедби на Извод из записника, а затим о Изводу из записника у целини.

Члан 82.

После усвајања дневног реда и изјашњавања о изводу из записника прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у термину за гласање, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине.

svakom predlogu za izmenu i dopunu predlozenog dnevnog reda, i to po redosledu predlaganja, a zatim o predlozenom dnevnom redu u celini i o objedinjenom predlogu vremena za raspravu po svakoj tacki usvojenog dnevnog reda po predlogu predsednika Skupštine.

Pri utvrđivanju dnevnog reda Skupština, na predlog predsednika Skupštine, može odlučiti da objedini raspravu o više tačaka dnevnog reda, s tim što se izjašnjavanje o tačkama dnevnog reda vrši pojedinačno.

Pri utvrđivanju dnevnog reda potrebno je prisustvo većine od ukupnog broja odbornika, a dnevni red je usvojen ukoliko se za njega izjasni većina od prisutnih odbornika.

Na sednici sazvanoj po hitnom postupku ne mogu se podnositi predlozi za dopunu dnevnog reda.

Član 80.

Na početku radnog dana nastavka započete sednice Skupštine potrebno je prisustvo najmanje jedne tećine odbornika.

Član 81.

Po utvrđivanju dnevnog reda usvaja se Izvod iz zapisnika sa prethodne sednice.

Primedbe na Izvod iz zapisnika mogu se dostaviti sekretaru Skupštine u pisanom obliku najkasnije 48. časova pre časa određenog za početak sednice na kojoj se usvaja Izvod iz zapisnika, dostavljen odbornicima u skladu sa ovim Poslovnikom.

O primedbama na Izvod iz zapisnika predsedavajući upoznaje Skupštinu.

O primedbama na Izvod iz zapisnika Skupština odlučuje bez rasprave.

Odbornici se posebno izjašnjavaju o svakoj primedbi na Izvod iz zapisnika, a zatim o Izvodu iz zapisnika u celini.

Član 82.

Posle usvajanja dnevnog reda i izjašnjavanja o izvodu iz zapisnika prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama po utvrđenom redosledu.

Skupština može, u terminu za glasanje, bez rasprave, izvršiti izmene u redosledu razmatranja poјединих tačaka dnevnog reda, na predlog predsednika Skupštine.



О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

По свакој тачки се расправља док има пријављених говорника и то у оквиру времена које одборничка група има за расправу.

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

Члан 83.

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

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

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

Члан 84.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

По једној тачки дневног реда одборник може говорити само једанпут а председник одборничке групе највише два пута.

Председник Скупштине даје реч овлашћеном представнику предлагача када је затражи и може говорити више пута.

Време за расправу, рекламирање повреде Пословника и коришћење права на реплику за све одборничке групе и самосталне одборнике, за једну тачку дневног реда износи 2 часа, уколико Скупштина због важности одређеног питања не одлучи да расправа траје краће или дуже, на предлог председника Скупштине о чему одборници одлучују без расправе.

Време из става 4 овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе и самосталне одборнике, с тим што време за расправу по једној одборничкој групи не може бити краће од 3 минута а за самосталног одборника од 1 минута.

Време за рекламирање повреде Пословника и коришћење права на реплику, пре преласка на дневни ред, односно по окончању једне а пре

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

По свакој тачки се расправља док има пријављених говорника и то у оквиру времена које одборничка група има за расправу.

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

Član 83.

Na sednici Skupštine ima pravo da govori svaki odbornik, predsednik opštine, zamenik predsednika opštine, član Opštinskog veća, načelnik Opštinske uprave, kao i ovlašćeni predstavnik predlagача.

Niko ne može pristupiti govornici dok mu predsednik Skupštine to ne dozvoli.

Na sednici Skupštine može da govori samo učesnik коме је председник Скупштине дао реч.

Član 84.

Prijava za reč podnosi se predsedniku Skupštine čim rasprava počne i može se podnositi sve do njenog zaključenja.

Predsednik Skupštine daje govornicima reč po redosledu prijavljivanja.

Po jednoj tački dnevnog reda odbornik može govoriti samo jedanput a predsednik odborničke grupe najviše dva puta.

Predsednik Skupštine daje reč ovlašćenom predstavniku predlagача kada je zatraži i može govoriti više puta.

Vreme za raspravu, reklamiranje povrede Poslovnika i korišćenje prava na repliku za sve odborničke grupe i samostalne odbornike, za jednu tačku dnevnog reda iznosi 2 časa, ukoliko Skupština zbog važnosti određenog pitanja ne odluči da rasprava traje kraće ili duže, na predlog predsednika Skupštine o čemu odbornici odlučuju bez rasprave.

Vreme iz stava 4 ovog člana raspoređuje se na odborničke grupe srazmerno broju odbornika te odborničke grupe i samostalne odbornike, s tim što vreme za raspravu po jednoj odborničkoj grupi ne može biti kraće od 3 minuta a za samostalnog odbornika od 1 minuta.

Vreme za reklamiranje povrede Poslovnika i korišćenje prava na repliku, pre prelaska na dnevni red, односно по окончању једне а пре преласка на



преласка на наредну тачку дневног реда, за сваку одборничку групу износи укупно до 6 минута, за самосталног одборника до 2 минута, у току једне седнице.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

Одборничка група не мора користити време које има на располагању, односно не мора га искористити у потпуности.

Председник Скупштине може дати реч председнику Општине, заменику председника Општине, члану Општинског већа и начелнику Општинске управе када се за то укаже потреба.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представника појединих предузећа, ратних тела, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане који могу да говоре највише до 10 минута у вези тачке дневног реда.

Члан 85.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање своје одборничке групе.

Члан 86.

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

Члан 87.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

Члан 88.

Уколико се одборник у свом излагању на

наредну тачку дневног реда, за сваку одборничку групу износи укупно до 6 минута, за самосталног одборника до 2 минута, у току једне седнице.

Predsednik Skupštine će u slučaju prekoračenja vremena određenog za izlaganje opomenuti govornika da je vreme proteklo, a ako govornik u toku narednog minuta ne završi izlaganje, oduzeće mu reč.

Odbornička grupa ne mora koristiti vreme koje ima na raspolaganju, odnosno ne mora ga iskoristiti u potpunosti.

Predsednik Skupštine može dati reč predsedniku Opštine, zameniku predsednika Opštine, članu Opštinskog veća i načelniku Opštinske uprave kada se za to ukaže potreba.

Skupština može odlučiti da o određenim pitanjima sasluša predstavnika pojedinih preduzeća, ratnih tela, javnih službi, organa i organizacija, kao i pojedine građane koji mogu da govore najviše do 10 minuta u vezi tačke dnevnog reda.

Član 85.

Predsednik odborničke grupe koji želi da iznese stav te grupe o pitanju koje je na dnevnom redu, ima pravo da dobije reč preko reda, s tim što ne može govoriti duže od vremena određenog za izlaganje svoje odborničke grupe.

Član 86.

U raspravi o predlogu odluke ili drugog akta koji se tiče nacionalne ravnopravnosti, predsednik, odnosno ovlašćeni predstavnik Saveta za međunacionalne odnose ima ista prava kao predlažać, odnosno predstavnik predlažaća.

Član 87.

Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine.

Odbornici su dužni da se obraćaju jedni drugima sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza, niti iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život odbornika i drugih lica.

Član 88.

Ukoliko se odbornik u svom izlaganju na



седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику из друге одборничке групе или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику. Репликом се не може изазвати друга реплика и реплика не може трајати дуже од 2 минута.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе, односно овлашћени представник одборничке групе уколико седници не присуствују председник и заменик председника одборничке групе.

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

Члан 89.

Одборник има право да усмено укаже на повреду поглавља пет Пословника учињену од стране председника Скупштине, односно председавајућег, а када је повреда учињена на седници, и то непосредно по учињеној повреди.

Одборник не може да укаже на повреду у поступању председника Скупштине на коју је већ указано.

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

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда у трајању до 2 минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе, а уколико сматра да је повреда учињена дужан је повреду да отклони.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреду овог Пословника након закључења расправе и после изјашњавања о тачки дневног реда, у термину за гласање.

Председник Скупштине може да ускрати право на рекламирање повреду Пословника уколико се излагање одборника не односи на повреду овог Пословника или се то право злоупотребава.

sednici Skupštine uvredljivo izrazi o drugom odborniku iz druge odborničke grupe ili drugom licu koje prisustvuje sednici, navodeći njegovo ime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, odbornik, odnosno lice na koje se izlaganje odnosi, ima pravo na repliku. Replikom se ne može izazvati druga replika i replika ne može trajati duže od 2 minuta.

Ukoliko se uvredljivi izrazi odnose na odborničku grupu, odnosno političku stranku čiji odbornici pripadaju toj odborničkoj grupi, u ime odborničke grupe pravo na repliku ima predsednik odborničke grupe, odnosno ovlašćeni predstavnik odborničke grupe ukoliko sednici ne prisustvuju predsednik i zamjenik predsednika odborničke grupe.

Predsednik Skupštine može uskratiti pravo na repliku ukoliko oceni da nisu ispunjeni uslovi iz st. 1. i 2. ovog člana.

Član 89.

Odbornik ima pravo da usmeno ukaže na povredu poglavlja pet Poslovnika učinjenu od strane predsednika Skupštine, odnosno predsedavajućeg, a kada je повреда učinjena na sednici, i to непосредно по учињеној повреди.

Odbornik не може да укаже на повреду у postupanju председника Скупштине на коју је већ указано.

Odborniku који затражи да говори о повреди овог Poslovnika председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању prethodnog govornika.

Odbornik је дужан да наведе која је одредба овог Poslovnika по његовом mišljenju повређена, да је citira i образложи u чему се састоји повреда у trajanju до 2 минута.

Predsednik Skupštine је дужан да да objašnjenje поводом izrečene primedbe, a ukoliko smatra да је повреда učinjena дужан је повреду да otkloni.

Ako odbornik nije zadovoljan datim objašnjenjem, predsednik Skupštine poziva odbornike да се izjasne о postojanju повреде овог Poslovnika након zaključenja rasprave i после izjašnjavanja о tački dnevnog reda, u terminu за glasanje.

Predsednik Skupštine може да uskrati pravo на reklamiranje повреде Poslovnika ukoliko се izlaganje odbornika не односи на повреду овог Poslovnika или се то право злоупотребава.



У случају да одборник поново на истој седници Скупштине поступи као у ставу 7. овог члана, односно на други начин злоупотреби право на рекламирање повреде Пословника, тај одборник губи право на рекламирање повреде овог Пословника на тој седници Скупштине, о чему одлучује председник.

Члан 90.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

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

Члан 91.

Радно време рада Скупштине је од 10 до 18 часова, са паузом за ручак од 14 до 15 часова. У случају потребе на предлог председника Скупштине, већине одборника или одборничке групе, Скупштина може донети одлуку да настави са радом и дуже од 18 часова.

4. Одлучивање

Члан 92.

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

Скупштина може у термину за гласање да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Општинској управи на даље проучавање и допуну.

Члан 93.

О тачкама о којима је завршена расправа

У случају да одборник поново на истој седници Скупштине поступи као у ставу 7. овог члана, односно на други начин злоупотреби право на рекламирање повреде Пословника, тај одборник губи право на рекламирање повреде овог Пословника на тој седници Скупштине, о чему одлучује председник.

Члан 90.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

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

Члан 91.

Радно време рада Скупштине је од 10 до 18 часова, са паузом за ручак од 14 до 15 часова. У случају потребе на предлог председника Скупштине, већине одборника или одборничке групе, Скупштина може донети одлуку да настави са радом и дуже од 18 часова.

4. Одлучивање

Члан 92.

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

Скупштина може у термину за гласање да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Општинској управи на даље проучавање и допуну.

Члан 93.

О тачкама о којима је завршена расправа



Скупштина одлучује на крају радног дана, у термину за гласање, који одређује председник Скупштине.

Уколико не постоје услови за одлучивање на крају радног дана, гласање ће се обавити на почетку наредног радног дана. О предлогу се гласа у целини.

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

Члан 94.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

- доноси Статут;
- доноси буџет;
- доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- доноси просторни план;
- доноси урбанистичке планове;
- одлучује о јавном задуживању општине;
- одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- доноси Пословник Скупштине општине;
- доноси Одлуку о образовању и укидању месних заједница;
- доноси Одлуку о образовању Савета за међунационалне односе;
- бира и разрешава председника Општине, председника Скупштине, заменика председника Општине, заменика председника Скупштине, чланове Општинског већа и заштитника грађана;
- одлучује и у другим случајевима утврђеним законом, Статутом, одлуком Скупштине општине и овим пословником.

Члан 95.

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

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

Skupština odlučuje na kraju radnog dana, u terminu za glasanje, koji određuje predsednik Skupštine.

Ukoliko ne postoje uslovi za odlučivanje na kraju radnog dana, glasanje će se obaviti na početku narednog radnog dana. O predlogu se glasa u celini.

Ako je podnet amandman, prvo se odlučuje o amandmanu, a zatim o predlogu u celini.

Član 94.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih odbornika.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Skupština, većinom od ukupnog broja odbornika:

- donosi Statut;
- donosi budžet;
- donosi program razvoja opštine i pojedinih delatnosti;
- donosi prostorni plan;
- donosi urbanističke planove;
- odlučuje o javnom zaduživanju opštine;
- odlučuje o saradnji i udruživanju sa drugim jedinicama lokalne samouprave i o saradnji sa jedinicama lokalne samouprave u drugim državama;
- odlučuje o nazivima ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta;
- donosi Poslovnik Skupštine opštine;
- donosi Odluku o obrazovanju i ukidanju mesnih zajednica;
- donosi Odluku o obrazovanju Saveta za međunacionalne odnose;
- bira i razrešava predsednika Opštine, predsednika Skupštine, zamenika predsednika Opštine, zamenika predsednika Skupštine, članove Opštinskog veća i zaštitnika građana;
- odlučuje i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, Statutom, odlukom Skupštine opštine i ovim poslovníkom.

Član 95.

Glasanje na sednici Skupštine je javno, osima ako zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom ili odlukom Skupštine nije određeno da se glasa tajno.

Odbornici glasaju izjašnjavanjem za predlog ili protiv predloga ili se uzdržavaju od glasanja.



Члан 96.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

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

Пребројавање гласова по свим питањима, о којима одлучује Скупштина, врши секретар Скупштине са председницима одборничких група, а поновно пребројавање може се дозволити ако исто затражи одборник кога подржи најмање 5 одборника.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Ради тачног утврђивања резултата гласања, Скупштина може, без расправе, на предлог председника или одборника, одлучити да се врши поименично гласање.

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

Члан 97.

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

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 98.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини и један одборник из реда одборничких група које не учествују у власти.

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Član 96.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično-prozivkom.

Kada se glasa dizanjem ruke, predsednik Skupštine prvo poziva da se izjasne odbornici koji glasaju "za", zatim oni koji glasaju "protiv" i najзад, odbornici koji su uzdržani.

Prebrojavanje glasova po svim pitanjima, o kojima odlučuje Skupština, vrši sekretar Skupštine sa predsednicima odborničkih grupa, a ponovno prebrojavanje može se dozvoliti ako isto zatraži odbornik koga podrži najmanje 5 odbornika.

Poimenično se glasa tako što odbornici po prozivci izjavljuju da glasaju "za" ili "protiv" ili da su uzdržani.

Radi tačnog utvrđivanja rezultata glasanja, Skupština može, bez rasprave, na predlog predsednika ili odbornika, odlučiti da se vrši poimenično glasanje.

Poimenično glasanje vrši se ako to odredi predsednik Skupštine ili ako Skupština tako odluči, bez rasprave, na predlog odbornika, radi tačnog utvrđivanja rezultata glasanja.

Član 97.

Skupština može odlučiti da glasanje bude tajno, na predlog odbornika.

Tajno glasanje vrši se na glasačkim listićima koji su iste veličine, oblika i boje i overeni pečatom Skupštine.

Svaki odbornik po prozivci dobija glasački listić.

Nevažećim glasačkim listićima smatraju se oni iz kojih se ne može tačno utvrditi da li je odbornik glasao "za" ili "protiv" predloga.

Član 98.

Tajnim glasanjem rukovodi predsednik Skupštine, a pomažu mu sekretar Skupštine i po jedan odbornik iz dve najveće odborničke grupe u Skupštini i jedan odbornik iz reda odborničkih grupa koje ne učestvuju u vlasti.

Po završenom glasanju predsednik Skupštine utvrđuje rezultate glasanja i objavljuje da li je predlog prihvaćen ili odbijen.



5. Одржавање реда на седници

Члан 99.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

О предлогу председника Скупштине за изрицање мере удаљења са седнице Скупштина одлучује одмах.

Члан 100.

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

Члан 101.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера опомене из члана 100 овог Пословника.

Одборнику коме је изречена мера одузимања речи, дужан је, без одлагања, удаљити се од говорнице. У супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

Члан 102.

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

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у

5. Održavanje reda na sednici

Član 99.

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine.

Za povredu reda na sednici predsednik Skupštine može da izrekne meru opomene ili oduzimanja reči.

Skupština na predlog predsednika Skupštine može da izrekne i meru udaljenja sa sednice.

O predlogu predsednika Skupštine za izricanje mere udaljenja sa sednice Skupština odlučuje odmah.

Član 100.

Mera opomene izriče se odborniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem reči kad mu je predsednik Skupštine nije dao, ometanjem i upadanjem u reč govorniku, prilaženjem govornici bez odobrenja predsednika Skupštine ili sličnim postupkom narušava red na sednici ili na drugi način postupuje protivno odredbama ovog Poslovnika.

Član 101.

Mera oduzimanja reči izriče se odborniku koji svojim govorom narušava red na sednici ili povređuje odredbe ovog Poslovnika, a već mu je na toj sednici dva puta izrečena mera opomene iz člana 100 ovog Poslovnika.

Odborniku kome je izrečena mera oduzimanja reči, dužan je, bez odlaganja, udaljiti se od govornice. U suprotnom predsednik Skupštine isključuje ozvučenje, a po potrebi određuje pauzu.

Član 102.

Mera udaljenja sa sednice Skupština, na predlog predsednika, izriče se odborniku koji i posle izrečene mere opomene, odnosno mere oduzimanja reči, ometa ili sprečava rad na sednici ili na sednici vređa Skupštinu, odbornike, odnosno druge učesnike na sednici ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine.

Mera udaljenja sa sednice može se izreći odborniku i bez prethodno izrečenih mera, u slučaju



случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред и тада се сматра да је неоправдано изостао са седнице.

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

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и наложиће служби за одржавање реда у Скупштини да тог одборника удљи са седнице или прекида седницу при чему термин наставка седнице одређује и саопштава приликом саопштења одлуке о прекиду или накнадно писаним путем.

Члан 103.

На основу изречених мера из овог Пословника Административни одбор Скупштине изриче новчане казне и то:

Новчану казну у износу од 25% од дневнице одборника коме је изречена мера опомене.

Новчану казну у износу од 50% од дневнице одборника коме су изречене две опомене.

Новчану казну у износу од 75% од дневнице одборника коме је изречена мера одузимања речи.

Новчану казну у износу од 100% од дневнице одборника коме је изречена мера удаљења са седнице.

Одборнику коме је изречено више мера на седници изрећи ће се једна новчана казна и то у висини за најтеже изречену меру.

Члан 104.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине, а наплаћивање новчане казне се врши обуставом исплате одборничких дневница.

6. Записници

Члан 105.

О раду на седници Скупштине води се записник.

postupanja kojim se угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

Odbornik može biti udaljen samo sa sednice na kojoj je povredio red i tada se smatra da je neopravdano izostao sa sednice.

Odbornik kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se održava sednica.

Ako predsednik Skupštine redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće kratak prekid sednice i naložiće službi za održavanje reda u Skupštini da tog odbornika udљи sa sednice ili prekida sednicu pri čemu termin nastavka sednice određuje i saopštava prilikom saopštenja odluke o prekidu ili naknadno pisanim putem.

Član 103.

Na osnovu izrečenih mera iz ovog Poslovnika Administrativni odbor Skupštine izriče novčane kazne i to:

Novčanu kaznu u iznosu od 25% od dnevnice odbornika kome je izrečena mera opomene.

Novčanu kaznu u iznosu od 50% od dnevnice odbornika kome su izrečene dve opomene.

Novčanu kaznu u iznosu od 75% od dnevnice odbornika kome je izrečena mera oduzimanja reči.

Novčanu kaznu u iznosu od 100% od dnevnice odbornika kome je izrečena mera udaljenja sa sednice.

Odborniku kome je izrečeno više mera na sednici izreći će se jedna novčana kazna i to u visini za najteže izrečenu meru.

Član 104.

Određbe o održavanju reda na sednici Skupštine primenjuju se i na sve druge učesnike u radu sednice Skupštine.

Evidenciju o izrečenim merama vodi sekretar Skupštine, a naplaćivanje novčane kazne se vrši obustavom isplate odборничких дневница.

6. Zapisnici

Član 105.

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik.



О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву као и госте; назив сваке тачке дневног реда, ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало; о предлозима који су дати и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

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

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву као и госте; поименични списак говорника који су учествовали у расправи; одлуке и закључке по тачкама дневног реда; појединачне предлоге за гласање и резултате гласања и изречене мере на седници.

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

Записник и извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

Члан 106.

О раду на седници Скупштине обезбеђује се тонски запис седнице.

Тонски запис о раду седнице представља саставни део документације Скупштине.

Тонски запис о раду седнице доставља се свим одборницима уз позив за наредну седницу Скупштине.

Члан 107.

Ако одборник жели да ауторизује текст свог излагања, дужан је да то писмено затражи у року од 7 дана од дана одржавања седнице.

Одборнику који затражи ауторизацију свог излагања секретар скупштине доставиће тонски запис седнице у року од 5 дана од дана подношења писменог захтева.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву као и госте; назив сваке тачке дневног реда, ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало; о предлозима који су дати и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

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

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву као и госте; поименични списак говорника који су учествовали у расправи; одлуке и закључке по тачкама дневног реда; појединачне предлоге за гласање и резултате гласања и изречене мере на седници.

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

Записник и извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

Члан 106.

О раду на седници Скупштине обезбеђује се тонски запис седнице.

Тонски запис о раду седнице представља саставни део документације Скупштине.

Тонски запис о раду седнице доставља се свим одборницима уз позив за наредну седницу Скупштине.

Члан 107.

Ако одборник жели да ауторизује текст свог излагања, дужан је да то писмено затражи у року од 7 дана од дана одржавања седнице.

Одборнику који затражи ауторизацију свог излагања секретар скупштине доставиће тонски запис седнице у року од 5 дана од дана подношења писменог захтева.



VI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 108.

Скупштина доноси: одлуке, решења, закључке, пословник, програме, правилнике, упутства, препоруке, друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Скупштина даје аутентично тумачење сопствених одлука и прописа.

2. Предлагање одлуке

Члан 109.

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

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

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

Предлог одлуке може бити упућен на разматрање и надлежном радном телу и Општинском већу кад оно није предлагач.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Члан 110.

Радна тела Скупштине и Општинско веће, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 109. овог Пословника, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 111.

Предлагач одлуке, односно овлашћени

VI - POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA U SKUPŠTINI

1. Akti koje donosi Skupština

Član 108.

Skupština donosi: odluke, rešenja, zaključke, poslovnik, programe, pravilnike, uputstva, preporuke, druge akte u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Skupština daje autentično tumačenje sopstvenih odluka i propisa.

2. Predlaganje odluke

Član 109.

Predlog odluke može da podnese predsednik Opštine, Opštinsko veće, svaki odbornik Skupštine i najmanje 5% birača sa prebivalištem na teritoriji Opštine, odnosno drugi ovlašćeni predlagač u skladu sa opštim aktima Skupštine.

Predlog odluke podnosi se u obliku u kome se odluka donosi i mora biti obrazložen.

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

Предлог одлуке може бити упућен на разматрање и надлежном радном телу и Општинском већу кад оно није предлагач.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе.

Član 110.

Radna tela Skupštine i Opštinsko veće, kao i Savet za međunacionalne odnose u slučaju iz člana 109. ovog Poslovnika, mogu predložiti Skupštini da prihvati predlog odluke u celini ili predložiti da Skupština donese odluku u tekstu izmenjenom, delom ili u celini, u odnosu na tekst koji je podneo predlagač ili da predlog odluke ne prihvati.

Član 111.

Predlagač odluke, odnosno ovlašćeni



представник предлагача, може, на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи своје мишљење у трајању до 10 минута.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч у трајању до 10 минута.

Члан 112.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 113.

При предлагању других аката из члана 108. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 114.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Општинско веће, председник општине, радно тело Скупштине, Савет за међунационалне односе у случају из члана 109. овог пословника и најмање 5% бирача са пребивалиштем на територији Општине.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем.

Амандман се подноси најкасније 48 сати пре седнице, а 8 сати пре одржавања седнице која је заказана по хитном поступку.

Амандман на Одлуку о буџету и Одлуку о изменама Одлуке о буџету подноси се најкасније 3 дана пре одржавања седнице Скупштине.

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

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача, Општинско веће кад оно није предлагач.

Амандман на предлог одлуке која се тиче националне равноправности, који је поднео други овлашћени подносилац пре седнице,

представник предлагача, може, на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњења и износи своје мишљење у трајању до 10 минута.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч у трајању до 10 минута.

Član 112.

Predlađać odluke ima pravo da povuče predlog odluke pre početka glasanja o predlogu odluke u celini.

Član 113.

Pri predlaganju drugih akata iz člana 108. ovog Poslovnika shodno se primenjuju odredbe ovog Poslovnika o donošenju odluka.

3. Amandman

Član 114.

Predlog za izmenu i dopunu predloga odluke podnosi se predsedniku Skupštine u obliku amandmana. Amandman može podneti odbornik, Opštinsko veće, predsednik opštine, radno telo Skupštine, Savet za međunacionalne odnose u slučaju iz člana 109. ovog poslovnika i najmanje 5% birača sa prebivalištem na teritoriji Opštine.

Amandman se podnosi u pisanom obliku, sa obrazloženjem.

Amandman se podnosi najkasnije 48 sati pre sednice, a 8 sati pre održavanja sednice koja je zakazana po hitnom postupku.

Amandman na Odluku o budžetu i Odluku o izmenama Odluke o budžetu podnosi se najkasnije 3 dana pre održavanja sednice Skupštine.

Amandman na urbanistički plan može se podneti najkasnije tri dana pre održavanja sednice Skupštine, a uz tekst amandmana odbornicima se dostavlja i mišljenje Komisije za planove.

O amandmanu se obavezno izjašnjava predstavnik predlađaća, Opštinsko veće kad ono nije predlađać.

Amandman na predlog odluke koja se tiče nacionalne ravnopravnosti, koji je podneo drugi ovlašćeni podnosilac pre sednice,



доставља се и Савету за међунационалне односе ради прибављања мишљења.

Ако предлагач одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога.

На предлог одлуке, којом је допуњен дневни ред седнице, амандман се може поднети до почетка расправе о тој тачки дневног реда.

Члан 115.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника, затим о амандманима надлежних сталних радних тела, Општинског већа, па о амандманима председника Општине, на исте чланове предлога одлуке. Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

О истоветним амандманима одлучује се једним гласањем.

5. Аутентично тумачење

Члан 116.

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети овлашћени предлагач акта.

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

Скупштина, на предлог Општинског већа, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење одлука.

6. Хитан поступак

Члан 117.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недonoшење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање по хитном поступку.

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

dostavlja se i Savetu za međunacionalne odnose radi pribavljanja mišljenja.

Ako predlagač odluke prihvati amandman koji je podnet na predlog odluke, amandman postaje sastavni deo predloga odluke.

Podnosilac amandmana ne može podnositi više amandmana na isti član predloga.

Na predlog odluke, kojom je dopunjen dnevni red sednice, amandman se može podneti do početka rasprave o toj tački dnevnog reda.

Član 115.

Skupština prvo odlučuje o prispelim amandmanima odbornika, zatim o amandmanima nadležnih stalnih radnih tela, Opštinskog veća, pa o amandmanima predsednika Opštine, na iste članove predloga odluke. Ako je podneto više amandmana na isti član predloga odluke, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje odredbe tog člana.

O istovetnim amandmanima odlučuje se jednim glasanjem.

5. Autentično tumačenje

Član 116.

Predlog za donošenje autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Skupština, može podneti ovlašćeni predlagač akta.

Predlog iz stava 1. ovog člana podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Skupština, na predlog Opštinskog veća, donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac, po postupku predviđenom ovim Poslovnikom za donošenje odluka.

6. Hitan postupak

Član 117.

Ako za donošenje pojedinog akta postoji neodložna potreba ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo ili moglo imati štetne posledice po interese građana ili pravnih lica, odnosno za obavljanje poslova iz nadležnosti Opštine, predlog akta može se izneti Skupštini na razmatranje i odlučivanje po hitnom postupku.

Kada predlaže hitan postupak, predlagač akta mora obrazložiti razloge zbog kojih traži hitan postupak.



Члан 118.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача које не може трајати дуже од 10 минута.

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

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

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

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 119.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Члан 120.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране 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 аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Општинске управе.

Члан 121.

Акти из члана 108. овог Пословника објављују се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

VIa ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА И ГРАЂАНСКЕ ИНИЦИЈАТИВЕ

Члан 122.

Скупштина може одлучити да поједина

Član 118.

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача које не може трајати дуже од 10 минута.

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

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Општинског већа када оно није предлагач.

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

7. Potpisivanje i objavljivanje akata

Član 119.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Član 120.

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране 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 аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Општинске управе.

Član 121.

Акти из члана 108. овог Пословника објављују се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

VIa POSTUPAK ZA RASPISIVANJE OPŠTINSKOG REFERENDUMA I GRAĐANSKE INICIJATIVE

Član 122.

Скупштина може одлучити да поједина питања из



питања из своје надлежности изнесе на референдум, а дужна је да то распише када то захтева најмање 10% бирача од укупног броја бирачког тела у јединици локалне самоуправе на начин утврђен Законом и Статутом.

Члан 123.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога позива се на седницу сталног радног тела.

Предлог за расписивање референдума разматра и Општинско веће, ако оно није предлагач.

Надлежно радно тело и Општинско веће даје мишљење Скупштини о предлогу за расписивање референдума.

Члан 124.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина доноси одлуку о расписивању референдума у којој се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује Скупштину у погледу уређивања тог питања.

Члан 125.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности јединице локалне самоуправе, промену Статута или других аката и расписивање референдума у складу са Законом и Статутом.

По предлогу из става 1. овог члана, Скупштина је дужна да одржи расправу и достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

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

Члан 126.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне

своје надлежности изнесе на референдум, а дужна је да то распише када то захтева најмање 10% бирача од укупног броја бирачког тела у јединици локалне самоуправе на начин утврђен Законом и Статутом.

Član 123.

Predlog za raspisivanje referendumu razmatra stalno radno telo u čijem su delokrugu pitanja o kojima se predlaže odlučivanje na referendumu. Predstavnik podnosioca predloga poziva se na sednicu stalnog radnog tela.

Predlog za raspisivanje referendumu razmatra i Opštinsko veće, ako ono nije predlađač.

Nadležno radno telo i Opštinsko veće daje mišljenje Skupštini o predlogu za raspisivanje referendumu.

Član 124.

Ako usvoji predlog za raspisivanje referendumu, Skupština donosi odluku o raspisivanju referendumu u kojoj se utvrđuje tekst pitanja o kome se građani izjašjavaju, odnosno određuje predlog odluke ili drugog akta iz njene nadležnosti koji se iznosi na referendum.

Ako se na referendum iznosi određeno pitanje na izjašnjavanje, rezultat referendumu obavezuje Skupštinu u pogledu uređivanja tog pitanja.

Član 125.

Građani putem građanske inicijative predlažu Skupštini donošenje akta kojim će se urediti određeno pitanje iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave, promenu Statuta ili drugih akata i raspisivanje referendumu u skladu sa Zakonom i Statutom.

Po predlogu iz stava 1. ovog člana, Skupština je dužna da održi raspravu i dostavi obrazložen odgovor građanima u roku od 60 dana od dobijanja predloga.

VII - RAD SKUPŠTINE U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI, RATNOG ILI VANREDNOG STANJA

Član 126.

Određbe ovog Poslovnika primenjuju se u radu Skupštine u slučaju непосредне ратне



опасности, у рату и у случају ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије прописано.

Члан 127.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начин и роковима достављања материјала за те седнице,
- може по потреби одредити посебан начин вођења, издавања и чувања белешки и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела,
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјал не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине,
- на захтев једне трећине одборника председник Скупштине је дужан да сазове седницу.

Члан 128.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног и ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање по хитном поступку.

О овим актима председник Општине даје своје мишљење на самој седници.

Члан 129.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

VIII- ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 130.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

у рату и у случају ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије прописано.

Član 127.

Predsednik Skupštine u slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog ili vanrednog stanja:

- određuje vreme i mesto održavanja sednice Skupštine,
- odlučuje o načinu pozivanja odbornika na sednice i način i rokovima dostavljanja materijala za te sednice,
- može po potrebi odrediti poseban način vođenja, izdavanja i čuvanja beleški i zapisnika sa sednice Skupštine i njenih stalnih radnih tela,
- može odrediti da se predlozi odluka i drugi opšti akti i drugi materijal ne stavljaju na raspolaganje sredstvima javnog informisanja dok Skupština drugačije ne odluči,
- odlučuje o načinu rada i izvršavanju zadataka stručnih službi Skupštine,
- na zahtev jedne trećine odbornika predsednik Skupštine je dužan da sazove sednicu.

Član 128.

U slučaju neposredne ratne opasnosti, za vreme ratnog i vanrednog stanja, predlozi odluka, drugih propisa i opštih akata koje razmatra Skupština mogu se izneti na razmatranje i odlučivanje po hitnom postupku.

O ovim aktima predsednik Opštine daje svoje mišljenje na samoj sednici.

Član 129.

Odbornici su dužni da u slučajevima neposredne ratne opasnosti, ratnog ili vanrednog stanja izveštavaju sekretara Skupštine o svakoj promeni adrese prebivališta ili boravišta.

VIII- ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Član 130.

Sednice Skupštine i njenih radnih tela su javne.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.



Члан 131.

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, радног тела, Општинског већа и најмање 1/3 одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе при утврђивању дневног реда.

Члан 132.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве председнику скупштине пре седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Одлуку о ограничењу броја грађана који могу присуствовати седници Скупштине доноси председник скупштине.

Члан 133.

Грађани који присуствују седници Скупштине седеће посебно у одређеном делу сале.

Уколико већи број грађана изрази интересовање да присуствује седници Скупштине него што то дозвољава капацитет сале, у том случају грађани треба да одреде своје представнике који ће присуствовати седници.

Присутни грађани не могу добити реч на седници, а о евентуалном изузетку одлучује председник Скупштине, ако се ради о питању које може имати шири друштвени значај или интерес.

Присутни грађани не могу реметити ред на седници. Председник Скупштине може наредити да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно, или не поштује ред одмах удаљи из сале.

Уколико се не поступи по налогу председника Скупштине позваће се орган реда, или прекинути седница.

Члан 134.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради

Član 131.

Skupština, na obrazloženi predlog predsednika Skupštine, radnog tela, Opštinskog veća i najmanje 1/3 odbornika, može odlučiti da sednica ne bude javna zbog razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom koji se konstatuju pre utvrđivanja dnevnog reda.

O predlogu iz stava 1. ovog člana Skupština odlučuje bez rasprave pri utvrđivanju dnevnog reda.

Član 132.

Sednici Skupštine imaju pravo da prisustvuju i građani koji svoje prisustvo najave predsedniku skupštine pre sednice, osim kada se sednica drži bez prisustva javnosti.

Ukupan broj građana koji može da prisustvuje sednici ograničava se, ako je to potrebno, radi obezbeđivanja nesmetanog toka sednice.

Odluku o ograničenju broja građana koji mogu prisustvovati sednici Skupštine donosi predsednik skupštine.

Član 133.

Građani koji prisustvuju sednici Skupštine sedeće posebno u određenom delu sale.

Ukoliko veći broj građana izrazi interesovanje da prisustvuje sednici Skupštine nego što to dozvoljava kapacitet sale, u tom slučaju građani treba da odrede svoje predstavnike koji će prisustvovati sednici.

Prisutni građani ne mogu dobiti reč na sednici, a o evntualnom izuzetku odlučuje predsednik Skupštine, ako se radi o pitanju koje može imati širi društveni značaj ili interes.

Prisutni građani ne mogu remetiti red na sednici. Predsednik Skupštine može narediti da se svako lice koje prisustvuje kao građanin na sednici, a ponaša se nepristojno, ili ne poštuje red odmah udalji iz sale.

Ukoliko se ne postupi po nalogu predsednika Skupštine pozvaće se organ reda, ili prekinuti sednica.

Član 134.

Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine i njenih radnih tela radi obaveštavanja



обавештавања јавности о њиховом раду.

Одредбе овог Пословника које се тичу права, дужности и обавеза одборника и других учесника седница Скупштине примењују се и на представнике средстава јавног информисања.

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

Члан 135.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

Члан 136.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

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

IX - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 137.

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

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

Члан 138.

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

Члан 139.

Одборник има право ван седнице Скупштине да од председника Скупштине, председника Општине, Општинског већа, секретара Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине и Општинске управе тражи обавештења и објашњења, писаним путем, о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и

јавности о њиховом раду.

Одредбе овог Пословника које се тичу права, дужности и обавеза одборника и других учесника седница Скупштине примењују се и на представнике средстава јавног информисања.

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

Član 135.

Radio i televizijske stanice mogu prenositi tok sednice Skupštine koja je otvorena za javnost.

Član 136.

Skupština može da izda službeno saopštenje za sredstva javnog informisanja.

Tekst službenog saopštenja sastavlja nadležna služba Opštinske uprave, a odobrava predsednik Skupštine ili lice koje on ovlasti.

IX - PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 137.

Odbornik je dužan da učestvuje u radu Skupštine i radnih tela čiji je član.

Predsednik Skupštine može da odobri odborniku odsustvo sa sednice, o čemu obaveštava Skupštinu.

Član 138.

Odbornik ne može biti pozvan na krivičnu odgovornost, pritvoren ili kažnjen zbog iznetog mišljenja ili davanja glasa na sednici Skupštine i radnih tela.

Član 139.

Odbornik ima pravo van sednice Skupštine da od predsednika Skupštine, predsednika Opštine, Opštinskog veća, sekretara Skupštine, predsednika stalnih radnih tela Skupštine i Opštinske uprave traži obaveštenja i objašnjenja, pisanim putem, o pitanjima koja se odnose na poslove iz okvira njihovih prava i dužnosti, a koja



дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Лица из става 1. овог члана дужна су да тражена обавештења и објашњења у писаном облику доставе одборнику у року од 15 дана.

Члан 140.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање у писаном облику, између две седнице или на крају седнице Скупштине у оквиру тачке одборничка питања, с тим што одборничко питање може усмено образложити у трајању до 2 минута.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничка питања да питање није постављено у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 141.

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

Ако то није могуће због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора с тим да тај рок не може бити дужи од 30 дана.

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

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио и доставља свим одборницима.

Члан 142.

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

Члан 143.

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

su mu potrebna za vršenje funkcije odbornika.

Lica iz stava 1. ovog člana dužna su da tražena obaveštenja i objašnjenja u pisanom obliku dostave odborniku u roku od 15 dana.

Član 140.

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje.

Odbornik postavlja odborničko pitanje u pisanom obliku, između dve sednice ili na kraju sednice Skupštine u okviru tačke odbornička pitanja, s tim što odborničko pitanje može usmeno obrazložiti u trajanju do 2 minuta.

Predsednik Skupštine može da upozori odbornika koji postavlja odbornička pitanja da pitanje nije postavljeno u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 141.

Na pitanje koje je postavljeno između dve sednice, odgovor se, po pravilu, dostavlja na prvoj narednoj sednici.

Ako to nije moguće zbog potrebe prikupljanja podataka i informacija ili iz drugih razloga, predstavnik organa ili radnog tela na koje se pitanje odnosi ima pravo da zatraži da Skupština odredi duži rok za pripremu odgovora s tim da taj rok ne može biti duži od 30 dana.

Na odborničko pitanje postavljeno na sednici odgovara se, ako je moguće, na istoj sednici, a ako to nije moguće, na prvoj narednoj sednici.

Kada se odgovor na odborničko pitanje ne daje na istoj sednici na kojoj je pitanje postavljeno, odgovor se daje u pisanom obliku odborniku koji je odborničko pitanje postavio i dostavlja svim odbornicima.

Član 142.

Odgovor mora biti kratak, jasan i direktan i, po pravilu, treba da sadrži predloge za rešavanje problema na koje se pitanje odnosi.

Član 143.

Odbornik ima pravo na naknadu troškova za obavljanje odborničke funkcije i druga primanja koja utvrđuje Skupština posebnom odlukom.



X- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 144.

Предлог за доношење, измену или допуну пословника може поднети одборничка група или председник скупштине.

Члан 145.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Пријепоље број 06-2/2012 од 29. 06. 2012. године ("Службени гласник општине Пријепоље", број 6/12)

Члан 146.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ
Број: 06-44, Дана: 07. 04. 2014. године
Пријепоље

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Вукосав Томашевић

X- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 144.

Predlog za donošenje, izmenu ili dopunu poslovnika može podneti odbornička grupa ili predsjednik skupštine.

Član 145.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Prijepolje broj 06-2/2012 od 29. 06. 2012. godine ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 6/12).

Član 146.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u Službenom glasniku opštine Prijepolje".

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE
Број: 06-44, Дана: 07. 04. 2014. године
Пријепоље

PREDSEDNIK
SKUPŠTINE OPŠTINE
Vukosav Tomašević



У складу са чланом 45. Статута општине Пријеполје ("Службени гласник општине Пријеполје", број 4/2009), а на основу поднете оставке, Скупштина општине Пријеполје на седници одржаној 07. 04. 2014 године, донела је

U skladu sa članom 45. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 4/2009), a na osnovu podnete ostavke, Skupština opštine Prijepolje na sednici održanoj 07. 04. 2014. godine, donela je

ОДЛУКУ

ODLUKU

**О ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ ЧЛАНА
ОДБОРА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ**

**O PRESTANKU DUŽNOSTI ČLANA
ODBORA ZA RODNU RAVNOPRAVNOST
SKUPŠTINE OPŠTINE PRIJEPOLJE**

I

I

Престаје дужност члана Одбора за родну равноправност Скупштине општине Пријеполје подношењем оставке

Prestaje dužnost člana Odbora za rodnu ravnopravnost Skupštine opštine Prijepolje podnošenjem ostavke

- **СУАНИТИ ЧЕЛЕБИЋ**, представници одборничке групе ДПС.

- **SUANITI ČELEBIĆ**, predstavnici odborničke grupe DPS.

II

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријеполје".

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Број: 020-239/13
Дана: 07. 04. 2014. године
Пријеполје

Broj: 020-239/13
Dana: 07. 04. 2014. godine
Prijepolje

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

ПРЕДСЕДНИК
Вукосав Томашевић

PREDSEDNIK
Vukosav Tomašević



На основу члана 45. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", број 4/2009), Скупштина општине Пријепоље на седници одржаној 07. 04. 2014. године, донела је

Na osnovu člana 45. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", broj 4/2009), Skupština opštine Prijepolje na sednici održanoj 07. 04. 2014. godine, donela je

ОДЛУКУ

О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ОДБОРА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

I

Именују се за члана Одбора за родну равноправност Скупштине општине Пријепоље

МЕДИХА ЛИКА ПОРОВИЋ, представница одборничке групе ДПС.

II

Мандат именованој чланици Одбора за родну равноправност Скупштине општине Пријепоље траје док траје мандат чланицама Одбора за родну равноправност које су именоване решењем Скупштине општине Пријепоље број 06-13/2012-12 од 18. 09. 2012. године.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Пријепоље".

Број: 020-239/13-1
Дана: 07. 04. 2014. године
Пријепоље

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Вукосав Томашевић

ODLUKU

O IMENOVANJU ČLANA ODBORA ZA RODNU RAVNOPRAVNOST SKUPŠTINE OPŠTINE PRIJEPOLJE

I

Imenuju se za člana Odbora za rodnu ravnopravnost Skupštine opštine Prijepolje

MEDIHA LIKA POROVIĆ, predstavница одборничке групе DPS.

II

Mandat imenovanoj članici Odbora za rodnu ravnopravnost Skupštine opštine Prijepolje traje dok traje mandat članicama Odbora za rodnu ravnopravnost koje su imenovane rešenjem Skupštine opštine Prijepolje broj 06-13/2012-12 od 18. 09. 2012. godine.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku opštine Prijepolje".

Broj: 020-239/13-1
Dana: 07. 04. 2014. godine
Prijepolje

SKUPŠTINA OPŠTINE PRIJEPOLJE

PREDSEDNIK
Vukosav Tomašević



САДРЖАЈ		SADRŽAJ	
	Страна		Strana
Пословник Скупштине општине	1	Poslovník Skupštine opštine	1
Одлука о престанку дужности члана Одбора за родну равноправност Скупштине општине Пријепоље	42	Odluka o prestanku dužnosti člana Odbora za rodnu ravnopravnost Skupštine opštine Prijepolje	42
Одлука о именовану члана Одбора за родну равноправност Скупштине општине Пријепоље	43	Odluka o imenovanju člana Odbora za rodnu ravnopravnost Skupštine opštine Prijepolje	43

Издавач: Општинска управа Скупштине општине Пријепоље
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 3
Одговорни уредник: Драшко Драгутиновић; уредник: Љиљана Дробњак;
Технички уредник: Милан Пузовић; Телефон: 064/1933660
Жиро рачун: 840-6640-93