

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07, 83/14-др.закон) и члана 54. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева”, број 15/13-пречишћен текст),

Скупштина града Краљева, на седници одржаној дана 2.септембра 2016. године, донела је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ГРАДА КРАЉЕВА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређују се организација и рад Скупштине града Краљева (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, начин избора и рад органа Скупштине и друга питања од значаја за рад Скупштине.

#### **Члан 2.**

Скупштину представља и њеним седницама председава председник Скупштине.

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

#### **Члан 3.**

У Скупштини су у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

Печат Скупштине је округлог облика са текстом по ободу: Република Србија - Град Краљево - Скупштина града Краљева, исписаним на српском језику, ћириличким писмом и са грбом Републике Србије у средини.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### **ПРВА (КОНСТИТУТИВНА) СЕДНИЦА**

#### **Члан 4.**

Прву (Конститутивну) седницу Скупштине, после спроведених избора за одборнике у Скупштини града, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивној седници председава најстарији одборник (кандидат за одборника), који је овлашћен и да сазове седницу, ако то у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Најстаријем одборнику у раду помажу секретар Скупштине из претходног сазива и два најмлађа одборника.

## ПОТВРЂИВАЊЕ МАНДАТА

### Члан 5.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем на Конститутивној седници.

### Члан 6.

На Конститутивној седници Скупштине образује се Верификациони одбор (у даљем тексту: Одбор), који чине три одборника (кандидата за одборнике), са изборних листа политичких странака, коалиција и других политичких организација или грађана чијим је изборним листама додељен највећи број мандата.

Уколико две или више изборних листа имају исти број мандата, редослед се одређује на основу процента гласова добијених на изборима, а на основу извештаја Изборне комисије.

Одбор је изабран ако за њега гласа већина присутних одборника.

Избор чланова Одбора врши се јавним гласањем.

Председника Одбора бирају између себе чланови Одбора.

### Члан 7.

Одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору за одборника истоветни са подацима извештаја Изборне комисије, да ли је уверење издато од овлашћеног органа, и о томе подноси Скупштини писани извештај, који садржи:

- предлог за потврђивање мандата одборника;
- предлог да се не потврде мандати појединих одборника, са образложењем (у случају оставке изабраног одборника, његове смрти или наступања другог разлога за доделу мандата новом одборнику);
- предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника (у случају неистоветности, односно несагласности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије, или издавања уверења о избору од неовлашћеног органа).

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, образује се Верификациони одбор, који чине три одборника који припадају одборничким групама са највећим бројем одборника. Задатак Одбора је

да утврди да ли су подаци из уверења о избору за одборника истоветни са подацима из решења о додели одборничког мандата, и о томе поднесе Скупштини писани извештај, који садржи предлог из става 1. овог члана.

### **Члан 8.**

Одлука о потврђивању мандата одборника доноси се јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике.

Право да гласају о потврђивању мандата имају кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Ако Одбор из члана 6. Пословника у свом извештају предложи да се потврђивање мандата кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, о сваком таквом предлогу гласа се јавно.

Кандидат за одборника за чији је мандат предложено да не буде потврђен нема право да гласа о том предлогу.

Кандидат за одборника чије је потврђивање мандата одложено има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања најдуже 30 дана, после ког рока се његов мандат потврђује, или се предузимају законом прописане радње у смислу доделе мандата другом одборнику.

### **Члан 9.**

Скупштина може одложити потврђивање мандата кандидату за одборника и закључити да Изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 30 дана.

О потврђивању мандата кандидата за одборника из става 1. овог члана Скупштина одлучује после поднетог извештаја Изборне комисије.

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

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању поред одборника могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

### **Члан 10.**

После потврђивања мандата одборници изговарају текст заклетве, а затим потписују заклетву која гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Краљева придржавати Устава, закона и Статута града Краљева и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана града Краљева“.

### **III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА, СЕКРЕТАР И ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ГРАДА**

#### **Члан 11.**

Поступак за избор председника и заменика председника, постављење секретара и заменика секретара Скупштине, као и разрешење ових лица, спроводи се у складу са законом, одредбама Статута града Краљева и овог Пословника.

### **ПРЕДЛАГАЊЕ КАНДИДАТА ЗА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 12.**

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

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може својим потписом да подржи само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику са личним именима и потписима одборника.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, име известиоца и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидате за председника Скупштине, по редоследу приспећа.

У име предлагача, известилац има право да образложи предлог.

О предложеном кандидату отвара се претрес.

После завршеног претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине, по редоследу пријема предлога.

### **СПРОВОЂЕЊЕ ГЛАСАЊА**

#### **Члан 13.**

Тајно гласање за избор председника Скупштине спроводи комисија од пет одборника.

Комисија из става 1. овог члана састоји се од пет чланова, које предлажу представници изборних листа којима је додељен највећи број мандата, међу којима морају бити заступљени представници предлагача.

Уколико две или више изборних листа имају исти број мандата, редослед се одређује на основу процента гласова добијених на изборима, а на основу извештаја Изборне комисије.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем.

Председника Комисије бирају између себе чланови Комисије.

Када Скупштина после конституисања врши избор председника Скупштине, чланове Комисије предлажу представници одборничких група које имају највећи број одборника, међу којима морају бити заступљени представници предлагача.

#### **Члан 14.**

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, и оверени су печатом организационе јединице Управе надлежне за послове Скупштине.

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

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број, а иза се уписује страначка припадност кандидата.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Одборник може гласати само за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Ако је предложен само један кандидат, испред његовог имена се не ставља редни број, а гласање се врши заокруживањем једне од понуђених могућности које се на гласачком листићу налазе испод имена кандидата: „ЗА" или „ПРОТИВ".

#### **Члан 15.**

Након спроведеног избора, Комисија приступа утврђивању резултата гласања и о томе сачињава записник.

Записник садржи податке о:

- саставу Комисије;
  - времену почетка и завршетка гласања;
  - броју примљених гласачких листића;
  - броју употребљених гласачких листића;
  - броју неупотребљених гласачких листића;
  - броју важећих гласачких листића;
  - броју неважећих гласачких листића (непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно више од једне понуђене могућности);
  - броју гласова које је добио сваки кандидат;
  - констатацију да је кандидат добио, односно није добио потребну већину гласова;
  - примедбама чланова Комисије на утврђивање резултата гласања.
- Записник потписују председник и чланови Комисије.

## **Члан 16.**

Ако је предложен само један кандидат, а исти није добио потребну већину, односно, ако су предложена два кандидата од којих ниједан није добио потребну већину, поступак избора ће се поновити на истој седници Скупштине, у складу са одредбама члана 12. Пословника.

## **Члан 17.**

Одборник може изнети примедбу на поступак гласања за избор председника Скупштине, а члан Комисије у записнику може изнети примедбу на утврђивање резултата гласања.

Скупштина се о изнетим примедбама изјашњава јавним гласањем.

Уколико Скупштина већином од укупног броја одборника утврди да су примедбе основане, поступак избора председника Скупштине ће се поновити са истим кандидатом односно кандидатима, и са новим члановима Комисије.

## **Члан 18.**

Након објављивања резултата тајног гласања и констатације да је кандидат за председника Скупштине добио потребну већину гласова, извршен је коначан избор председника Скупштине.

После спроведеног поступка избора председника, председник Скупштине ступа на дужност и преузима вођење седнице.

## **Члан 19.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, руководи радом седница Скупштине, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са градоначелником и Градским већем и врши друге послове утврђене законом, Статутом, Пословником и одлукама Скупштине.

## **ИЗБОР ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ**

## **Члан 20.**

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

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

## ОСТАВКА И РАЗРЕШЕЊЕ ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

### Члан 21.

Председнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку или буде разрешен, као и наступањем случаја престанка мандата одборника прописаног законом.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се гласа, већ се престанак функције само утврђује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

До избора новог председника, Скупштини председава заменик председника Скупштине.

У случају подношења оставке заменика председника Скупштине, функција заменика председника Скупштине престаје на начин и под условима предвиђеним за престанак функције председника Скупштине.

### Члан 22.

Предлог за разрешење председника Скупштине, пре истека мандата, може поднети најмање 1/3 одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење председника Скупштине врши се на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Разрешење заменика председника Скупштине врши се по поступку и на начин који је предвиђен за разрешење председника Скупштине.

### Члан 23.

Ако председнику или заменику председника Скупштине престане мандат одборника наступањем случаја прописаног законом, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја утврђује, без претреса и гласања, да је председнику Скупштине, односно заменику председника Скупштине престао мандат одборника, а тиме и функција председника Скупштине.

Организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

## СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

### Члан 24.

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

Секретар Скупштине обавезно присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно тумачење у вези са применом Пословника и другим питањима.

Секретар Скупштине је одговоран за достављање тражених података, списа и исправа, ако се надзор врши над радом и актима Скупштине.

Секретар Скупштине је главни и одговорни уредник „Службеног листа града Краљева“.

### Члан 25.

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

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине на четири године, већином гласова присутних одборника и може бити поново постављен.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

Уколико предлог за постављење секретара није добио потребну већину гласова, поступак ће се поновити на истој седници Скупштине.

## ОСТАВКА И РАЗРЕШЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

### Члан 26.

Секретар Скупштине може поднети оставку у писаној форми и пре истека мандата, и о истој се не расправља и не гласа, већ се престанак функције само утврђује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

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

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.



## ЗАМЕНИК СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

### Члан 27.

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

Заменика секретара Скупштине поставља и разрешава Скупштина, на исти начин и под истим условима предвиђеним за секретара Скупштине.

Заменик секретара Скупштине може поднети оставку у писаној форми и пре истека мандата, и о истој се не расправља и не гласа, већ се престанак функције само утврђује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

## IV ГРАДОНАЧЕЛНИК И ГРАДСКО ВЕЋЕ

### Члан 28.

Поступак за избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа, као и разрешење ових лица, спроводи се у складу са законом, одредбама Статута града Краљева и овог Пословника.

## ПРЕДЛАГАЊЕ КАНДИДАТА ЗА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ЗАМЕНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА

### Члан 29.

Градоначелника бира Скупштина, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине, у складу са законом.

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

Предлог се доставља одборницима у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

### Члан 30.

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

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као градоначелника.

Предлог се доставља председавајућем у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

## ПРЕДЛАГАЊЕ КАНДИДАТА ЗА ЧЛАНОВЕ ГРАДСКОГ ВЕЋА

### Члан 31.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника и 11 чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Чланове Градског већа бира Скупштина, на предлог градоначелника, на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

Предлог кандидата за чланове Градског већа кандидат за градоначелника доставља председавајућем у писаном облику. Предлог садржи име и презиме кандидата, кратке биографије и сагласност кандидата у писаном облику.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

## СПРОВОЂЕЊЕ ГЛАСАЊА

### Члан 32.

Када одлучује о избору градоначелника, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Тајно гласање за избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа спроводи комисија од три одборника, које предлажу представници изборних листа које су добиле највећи број гласова, односно представници одборничких група са највећим бројем одборника, међу којима морају бити заступљени представници предлагача.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем.

Председника Комисије бирају између себе чланови Комисије.

## ТАЈНО ГЛАСАЊЕ

### Члан 33.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, и оверени су печатом организационе јединице Управе надлежне за послове Скупштине.

На гласачком листићу уписују се име и презиме кандидата за градоначелника, име и презиме кандидата за заменика градоначелника и имена и презимена кандидата за чланове Градског већа.

Испред имена и презимена кандидата за чланове Градског већа уписује се редни број.

Гласање се врши заокруживањем једне од понуђених могућности које се на гласачком листићу налазе испод имена кандидата: „ЗА" или „ПРОТИВ".

#### **Члан 34.**

Након спроведеног избора, Комисија приступа утврђивању резултата гласања и о томе сачињава записник.

Записник садржи податке о:

- саставу Комисије;
- времену почетка и завршетка гласања;
- броју примљених гласачких листића;
- броју употребљених гласачких листића;
- броју неупотребљених гласачких листића;
- броју важећих гласачких листића;
- броју неважећих гласачких листића (непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао и листић на коме је заокружено више од једне понуђене могућности);

-броју гласова које су добили кандидати за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа;

-констатацију да су кандидати добили, односно нису добили потребну већину гласова;

-примедбама чланова Комисије на утврђивање резултата гласања.

Записник потписују председник и чланови Комисије.

#### **Члан 35.**

Одборник може изнети примедбу на поступак гласања за избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа, а члан Комисије у записнику може изнети примедбу на утврђивање резултата гласања.

Скупштина се о изнетим примедбама изјашњава јавним гласањем.

Уколико Скупштина већином од укупног броја одборника утврди да су примедбе основане, поступак избора градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа ће се поновити са истим кандидатима, и са новим члановима Комисије.

#### **Члан 36.**

Након објављивања резултата тајног гласања и констатације да су кандидати за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа добили потребну већину гласова, извршен је коначан избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Градоначелнику, заменику градоначелника и члановима Градског већа избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у граду.

## РАЗРЕШЕЊЕ И ОСТАВКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА, ЗАМЕНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ВЕЋА

### Члан 37.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на који је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

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

Ако Скупштина не разреши градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем градоначелника престаје мандат заменику градоначелника и члановима Градског већа.

### Члан 38.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог градоначелника или најмање 1/3 одборника, који мора бити образложен, на исти начин на који су изабрани.

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

### Члан 39.

Градоначелник може поднети оставку.

У случају подношења оставке градоначелника, престаје функција заменику градоначелника и члановима Градског већа, даном одржавања седнице на којој је градоначелник поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се гласа, већ се престанак функције само утврђује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

Заменик градоначелника и члан Градског већа могу поднети оставку.

У случају подношења оставке, заменику градоначелника или члану Градског већа престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку,

односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се гласа, већ се престанак функције само утврђује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

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

#### **Члан 40.**

Престанком мандата Скупштине престаје мандат градоначелнику и Градском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог градоначелника и Градског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

### **V ОДБОРНИЦИ И ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**

#### **ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

#### **Члан 41.**

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

Уколико је одборник спречен да присуствује седници, дужан је да о томе обавести организациону јединицу Управе надлежну за послове Скупштине, а председник Скупштине о томе обавештава Скупштину.

#### **Члан 42.**

Одборник има право на накнаду у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине града.

#### **Члан 43.**

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

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

## ПРЕСТАНАК МАНДАТА ОДБОРНИКА

### Члан 44.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

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

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

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

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

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина ће одлучити на првој наредној седници.

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

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

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са законом.

### Члан 45.

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

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

## ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### Члан 46.

Одборници у Скупштини имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чини најмање четири одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан, и на коме се посебно назначује шеф одборничке групе, његов заменик и назив одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Шеф одборничке групе обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групи.

Заменик шефа одборничке групе замењује шефа одборничке групе у случају одсутности или спречености.

Одборничке групе у Скупштини могу имати техничке секретаре.

Технички секретари за потребе одборничких група обављају административно-техничке послове везане за припрему и одржавање седница Скупштине и радних тела Скупштине.

Шефови, заменици шефова и технички секретари одборничких група имају право на накнаду у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине града.

### Члан 47.

Пре заказивања седнице Скупштине, председник Скупштине обавезно сазива заједнички састанак са шефовима одборничких група ради договора о предлогу дневног реда седнице.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити краћи прекид седнице и сазвати заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова по одређеним питањима, када је то неопходно за обезбеђивање нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике приликом наставка седнице Скупштине.

## VI РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### Члан 48.

За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и вршење других послова у складу са овим Пословником, образују се стална или повремена радна тела Скупштине.

Стална радна тела образује Скупштина за мандатни период за који је Скупштина образована.

Повремена радна тела образује Скупштина за извршење задатака које им Скупштина посебно повери и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

## СТАЛНА РАДНА ТЕЛА

### Члан 49.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Административно-мандатска комисија,
2. Комисија за избор и именовања,
3. Комисија за Статут и управу,
4. Комисија за друштвене делатности, економски развој, привреду и финансије,
5. Комисија за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности,
6. Комисија за месне заједнице, пољопривреду и развој села,
7. Комисија за представке и притужбе и борбу против корупције,
8. Комисија за награде и признања,
9. Комисија за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места,
10. Комисија за екологију, заштиту и унапређење животне средине.

### Члан 50.

Административно-мандатска комисија одлучује о појединачним правима у оквиру радно-правног статуса лица које бира, именује или поставља Скупштина, у складу са законом, Статутом и одлукама органа Града.

Комисија има председника и осам чланова.

### Члан 51.

Комисија за избор и именовања је овлашћени предлагач аката из надлежности Скупштине којима се именују и разрешавају:

-вршиоци дужности директора и надзорни одбори јавних предузећа чији је оснивач Скупштина,

-управни и надзорни одбори установа, организација и служби чији оснивач је Скупштина,

-директори установа, организација и служби чији оснивач је Скупштина,

-управни и надзорни одбори фондова и фондација чији је оснивач Скупштина,

-школски одбори основних и средњих школа на територији града, у складу са законом, Статутом и одлукама органа града.

Комисија има председника и осам чланова.



## **Члан 52.**

Комисија за Статут и управу даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни, као и предлог тумачења његових одредби.

Комисија утврђује предлог Пословника о раду Скупштине града Краљева, односно предлог о измени и допуни овог акта.

Комисија разматра и даје мишљење приликом доношења и промене статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Скупштина

Комисија разматра и даје мишљење о Предлогу одлуке о организацији Градске управе.

Комисија има председника и шест чланова.

## **Члан 53.**

Комисија за друштвене делатности, економски развој, привреду и финансије разматра годишње програме и извештаје установа чији оснивач је Скупштина и других организација, даје мишљења о предлозима одлука и другим питањима из области образовања, здравства, социјалне заштите, друштвене бриге о деци, културе и спорта.

Комисија разматра програме развоја делатности за које је надлежна Скупштина, буџет, одлуку о завршном рачуну буџета и друга економско-финансијска питања, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и осам чланова.

## **Члан 54.**

Комисија за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности разматра питања из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности и коришћења и уређења грађевинског земљишта, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и шест чланова.

## **Члан 55.**

Комисија за месне заједнице, пољопривреду и развој села разматра питања из области месних заједница, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија разматра питања из области пољопривреде и развоја села, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и осам чланова.

## **Члан 56.**

Комисија за представке и притужбе и борбу против корупције разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, као и представке уступљене од стране републичких органа, испитује њихову основаност и предлаже Скупштини доношење одговарајуће одлуке, као и мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности.

У поступку разматрања представки и притужби, ова Комисија прибавља извештаје од органа и организација на које се наведени поднесци односе, у року који сама одређује.

Ако орган или организација из претходног става не доставе извештај у одређеном року, Комисија о томе обавештава Скупштину, односно орган који је уступио представку.

Комисија прати и разматра стање и појаву корупције у свим областима друштвеног живота и сагледава активности у борби против корупције, предлаже Скупштини мере које треба предузети и прати њихово спровођење и даје иницијативе за доношење аката и мера у овој области.

Комисија има председника и шест чланова.

## **Члан 57.**

Комисија за награде и признања као овлашћени предлагач(.) предлаже Скупштини доношење одлука о додели награде и признања из надлежности Скупштине, у поступку и на начин регулисан посебном одлуком Скупштине.

Комисија има председника и шест чланова.

## **Члан 58.**

Комисија за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места, као овлашћени предлагач предлаже Скупштини доношење одлука о називима улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији града Краљева, у складу са законом, Статутом и одлукама органа града.

Комисија има председника и шест чланова.

## **Члан 59.**

Комисија за екологију, заштиту и унапређење животне средине разматра питања везана за екологију и активности на плану спречавања загађивања животне средине, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и шест чланова.

## ОБРАЗОВАЊЕ И САСТАВ СТАЛНИХ РАДНИХ ТЕЛА

### Члан 60.

Стално радно тело Скупштине има онолики број чланова колико је утврђено овим Пословником.

Одборничке групе предлажу чланове радног тела Скупштине сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Одборник може бити члан више радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланови Градског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

### Члан 61.

О предложеној листи, за избор чланова радног тела, Скупштина одлучује у целини јавним гласањем.

Радно тело Скупштине је изабрано ако је за предлог гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело Скупштине не буде изабрано, читав поступак се понавља са новим кандидатима.

### Члан 62.

Радно тело Скупштине на првој седници бира из реда својих чланова који су одборници председника и заменика председника, ако их Скупштина није именовала.

Ако Скупштина није именовала председника, прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

До избора председника, на првој седници председава најстарији члан радног тела Скупштине.

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела.

Председника радног тела у случају одсутности или спречености замењује заменик председника радног тела.

Уколико седници радног тела не присуствују председник и заменик председника, седница радног тела се одлаже.

## СЕДНИЦЕ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### Члан 63.

Седницу радног тела сазива и њој председава председник радног тела.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање три члана и на захтев председника Скупштине.

Обавештење о датуму и дневном реду седнице и материјали за седницу радног тела Скупштине достављају се члановима радног тела најкасније пет дана пре одржавања седнице. Изузетно, обавештење о датуму и дневном реду може се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Ако председник радног тела Скупштине не сазове седницу, иако је био дужан да то учини, седницу сазива председник Скупштине у року од осам дана од дана подношења захтева.

#### **Члан 64.**

Седници радног тела Скупштине могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог радног тела, научни и стручни радници и Заштитник грађана.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

Када се на седници радног тела разматрају предлози одлука и амандмани, на седницу се позива предлагач или лице које предлагач овласти и подносиоци амандмана, односно њихови овлашћени представници.

#### **Члан 65.**

Радна тела Скупштине раде на седницама којима присуствује већина чланова.

Радна тела доносе решења, мишљења, закључке, препоруке и утврђују предлоге аката већином гласова од укупног броја чланова.

Уколико се „за“ односно „против“ давања мишљења, доношења или утврђивања предлога аката не изјасни већина од укупног броја чланова, сматра се да радно тело није дало мишљење, односно није донело акт или утврдило предлог акта.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у мишљењу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања претреса на седници Скупштине.

#### **Члан 66.**

На седници радног тела Скупштине сачињава се записник.

У записник се уносе имена присутних, предлози и ставови радног тела Скупштине, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.

## ПОВРЕМЕНА РАДНА ТЕЛА

### Члан 67.

Скупштина града посебним актом може образовати и повремена радна тела ради разматрања одређених питања или обављања одређених задатака које им Скупштина повери из своје надлежности.

Актом о образовању повременог радног тела утврђује се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Повремено радно тело престаје са радом по извршењу задатка за који је образовано, даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

## VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

### САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

### Члан 68.

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

Седнице Скупштине одржавају се у сали у згради Градске управе града Краљева.

Рад на седници Скупштине се одвија у оквиру осмочасовног радног времена.

### Члан 69.

Председник Скупштине сазива седницу Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

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

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.

Председавајући на овако сазваној седници има на тој седници сва права и обавезе председника Скупштине.

## **Члан 70.**

Председник Скупштине се стара о припремању седнице, формирању предлога дневног реда, благовременом сазивању седнице и достављању материјала одборницима и другим питањима везаним за припрему, почетак и ток седнице.

Председник Скупштине се стара да се припремљени и образложени предмети, питања и предлози, поднети од стране овлашћених подносилаца, уврсте у предлог дневног реда.

Овлашћени подносиоци из претходног става су Градско веће, одборници, одборничке групе и радна тела Скупштине.

Овлашћени подносиоци могу све до утврђивања дневног реда да повуку своје предлоге за дневни ред седнице.

## **Члан 71.**

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и извод из записника са претходне седнице.

Материјал за седницу Скупштине се одборницима доставља у штампаном или електронском облику.

На седницу Скупштине се, поред одборника, позивају градоначелник, заменик градоначелника, чланови Градског већа, начелник Градске управе, заменик начелника Градске управе, начелници организационих јединица Градске управе, помоћници градоначелника, јавни правобранилац града Краљева, Заштитник грађана града Краљева, директори јавних предузећа и јавних установа, акредитовани представници средстава јавног информисања, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Изузетно, у хитним случајевима, када се ради о питањима која су од посебног значаја за функционисање локалне самоуправе, а чијим неразматрањем на време би могле да наступе штете по локалну самоуправу, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине и са роком краћим од 7 дана, али не краћим од 24 часа.

Дневни ред и материјал за ову седницу може се уручити одборницима на самој седници, а извод из записника доставља се уз материјал наредне седнице. Председник Скупштине дужан је да на почетку седнице образложи такав поступак.

На седници сазваној у смислу става 5. овог члана не може се мењати нити допуњавати предложени дневни ред, нити се могу подносити амандмани на предложене тачке дневног реда.

## ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ И ДНЕВНИ РЕД

### Члан 72.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума према службеној евиденцији, постојање кворума ће се утврдити прозивком одборника.

Председник Скупштине ће одложити почетак седнице најдуже до 30 минута уколико се на основу службене евиденције или прозивке одборника утврди да није присутан довољан број одборника за почетак рада седнице.

Ако се кворум не обезбеди ни после одлагања из става 4. овог члана, председник Скупштине ће одложити седницу најдуже за седам дана.

### Члан 73.

Пре утврђивања дневног реда усваја се извод из записника са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на извод из записника не води се расправа.

Приликом усвајања, прво се гласа о изнетим примедбама, а затим о изводу из записника у целини.

## ПРЕДЛОЗИ ЗА ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРЕДЛОЖЕНОГ ДНЕВНОГ РЕДА

### Члан 74.

Пре преласка на утврђивање дневног реда, председник Скупштине даје потребна обавештења у вези са примљеним предметима и предлозима, као и о другим питањима.

Образложене предлоге за измену и допуну предложеног дневног реда одборници и одборничке групе могу поднети у писаном облику најкасније 72 сата пре одржавања седнице Скупштине.

Ако рок за подношење предлога истиче у време када Градска управа не ради, обезбедиће се дежурство ради пријема предлога, три сата пре истека рока за пријем истих.

Примљени предлози се без одлагања достављају надлежним органима и радним телима ради разматрања и давања мишљења за седницу Скупштине.

О предлозима одборника и одборничких група за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа, већ се одборници само упознају са мишљењем надлежног органа или радног тела Скупштине датим поводом предлога.

Овлашћени подносиоци могу све до утврђивања дневног реда да повуку своје предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда.

Скупштина се изјашњава о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда појединачно.

Предлози за измене и допуне дневног реда који не буду увршћени у дневни ред седнице Скупштине могу се поново предложити од стране овлашћеног предлагача истеком рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

#### **Члан 75.**

Пре утврђивања дневног реда постојање кворума утврђује се прозивком одборника.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса већином гласова присутних одборника.

### **РАД НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 76.**

Рад на седници Скупштине одвија се по тачкама утврђеног дневног реда.

Расправа о тачкама утврђеног дневног реда седнице Скупштине води се без обзира на број присутних одборника.

Председник Скупштине, по преласку на тачку дневног реда, позива известиоца, председника надлежног радног тела и подносиоце амандмана да, уколико желе, изнесу додатна образложења предлога, и након тога отвара расправу.

По окончању расправе извештач може да добије реч уколико то жели, ради давања додатних објашњења и образложења.

Члан Градског већа је извештач по тачки дневног реда када је Градско веће предлагач акта.

Председник радног тела Скупштине је извештач по тачки дневног реда када је радно тело предлагач акта.

Представник предлагача је извештач по тачки дневног реда када је предлагач акта одборник или одборничка група.

#### **Члан 77.**

Пријаве за реч са редоследом одборника подноси шеф одборничке групе, као и одборник који није члан одборничке групе, за поједину тачку дневног реда, у писаном облику, до отварања расправе по тој тачки.

Одборник се позива да узме реч прозивањем његовог пуног имена и презимена, уз позив да се припреми следећи говорник.

На седници Скупштине може се говорити тек по добијању речи од председника Скупштине.



Учесник у расправи може говорити само о питању које је на дневном реду.

#### **Члан 78.**

Кад оцени да се говорник не придржава дневног реда, председник Скупштине ће га упозорити на то.

После поновљеног упозорења одборнику, уколико се он и даље не придржава дневног реда, председник Скупштине може предузети мере за одржавање реда на седници предвиђене Пословником.

Нико не може да прекине говорника у излагању нити да га опомиње, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним Пословником.

#### **Члан 79.**

Ако председник Скупштине жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине и излази за говорницу.

По завршеном учешћу у расправи, председник Скупштине наставља председавање седници.

Градоначелнику, заменику градоначелника и члановима Градског већа, ако то захтева потреба претреса, председник Скупштине даје реч чим је затраже.

Председник Скупштине даје реч известиоцима и обрађивачима материјала уколико то захтева потреба претреса.

#### **Члан 80.**

Време излагања и дискусије, за тачке дневног реда о којима се одлука доноси већином гласова од укупног броја одборника, ограничено је на десет минута, и на пет минута за тачке о којима се одлука доноси већином гласова присутних одборника.

Одборник може да узме учешће у расправи по истој тачки дневног реда само једанпут.

Шеф односно заменик шефа одборничке групе уколико шеф не присуствује седници, може да узме учешће у расправи по истој тачки дневног реда два пута и председник Скупштине му даје реч чим је затражи.

Изузетно од претходног става, када је тачка дневног реда предлог одлуке о буџету града, односно предлог одлуке о измени одлуке о буџету града, шеф односно заменик шефа одборничке групе уколико шеф не присуствује седници, може да узме учешће у расправи по истој тачки дневног реда три пута и председник Скупштине му даје реч чим је затражи.

Када се јаве за учешће у расправи, а нису известиоци по тачки дневног реда, чланови Градског већа имају иста права као и одборници, а градоначелник и заменик градоначелника као шеф одборничке групе, у погледу времена излагања и дискусије и броја јављања за реч.

Када су градоначелник, заменик градоначелника и чланови Градског већа известиоци по тачки дневног реда, председник Скупштине им даје реч чим је затраже.

На предлог председника Скупштине, Скупштина може одлучити да се расправа и одлучивање о две или више истородних тачака дневног реда спроведе истовремено, у ком случају се време излагања и дискусије не може ограничити.

### **Члан 81.**

Када утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, председник Скупштине закључује расправу.

## **АМАНДМАНИ**

### **Члан 82.**

Амандмане-предлоге за промену општих аката одборници и одборничке групе могу поднети најкасније 72 сата пре одржавања седнице Скупштине.

Амандман садржи назив општег акта на који се амандман односи, текст измене, односно допуне општег акта, образложење и назив подносиоца амандмана.

Ако рок за подношење амандмана истиче у време када Градска управа не ради, обезбедиће се дежурство, три сата пре истека рока за пријем истих.

Примљени амандмани се без одлагања достављају предлагачима одлука и радним телима ради разматрања и давања мишљења за седницу Скупштине.

Амандман који овлашћени предлагач прихвати постаје саставни део предлога одлуке и о њему се посебно не гласа.

Овлашћени подносиоци могу све до утврђивања дневног реда да повуку своје амандмане.

Приликом одлучивања, одборници се прво гласањем изјашњавају о амандманима појединачно, по редоследу чланова предлога одлуке на који се амандман односи, а затим о предлогу одлуке у целини.

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

## **ПОВРЕДА ПОСЛОВНИКА**

### **Члан 83.**

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

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

Ако одборник не наведе члан Пословника који је по његовом мишљењу повређен, председник Скупштине је дужан да га опомене.

Ако одборник не наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена, или његов говор не садржи образложење, већ се односи на друга питања, након опомене председник Скупштине ће му одузети реч.

#### **Члан 84.**

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене повреде Пословника.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остане при тврдњи да је Пословник повређен, председник позива одборнике да се изјасне о изреченој повреди Пословника.

#### **РЕПЛИКА**

#### **Члан 85.**

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

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

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

Реплика не може трајати дуже од два минута.

Одговор на реплику даје се под истим условима и у истом трајању као реплика.

После једног датог одговора на реплику, реплика се више не може одобрити.

#### **Члан 86.**

У случају да се више учесника истовремено пријави за реч, председник даје реч следећим редоследом:

- одборнику који истиче повреду Пословника,
- одборнику који се јави за реплику, односно за одговор на реплику,
- градоначелнику, заменику градоначелника, члановима Градског већа, известиоцима и
- шефу одборничке групе.

## ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

### Члан 87.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница које се односе на приватни живот других лица.

На седницу Скупштине није дозвољен долазак у алкохолисаном стању, уношење оружја, употреба средстава којима се може ометати рад Скупштине и телефонирање.

Одборници и остала лица која присуствују седници или учествују у раду седнице дужни су да поштују распоред седења који одређује председник Скупштине.

Скупштина доноси Кодекс облачења у Скупштини града Краљева, који се примењује на одборнике и на сва лица присутна на седници.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се на сва лица која су присутна на седници.

### Члан 88.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

О изреченим мерама секретар Скупштине води евиденцију.

Одборнику коме је изречена мера удаљења са седнице Скупштине не припада накнада за вршење одборничке дужности за седницу са које је удаљен.

### Члан 89.

Опомена се изриче одборнику:

- који је изашао за говорницу без дозволе председника Скупштине;
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду;
- који прекида говорника или добацује, односно омета говорника;
- који износи чињенице које се односе на приватни живот других лица;
- који употребљава псовке и увредљиве изразе;
- који другим поступцима угрожава ред на седници.

#### **Члан 90.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена мера опомене, а који и после тога учини повреду Пословника за коју се изриче мера опомене.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице. У супротном, председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

#### **Члан 91.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере одузимања речи настави да омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине или вређа Скупштину, односно, онемогућава или знатно отежава функционисање Скупштине.

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

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику или лицу које присуствује седници уколико се не придржава Кодекса облачења у Скупштини града Краљева.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница, а уколико то одбије, меру удаљења ће извршити служба овлашћена за одржавање реда.

#### **Члан 92.**

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

### **ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ПАУЗА У ТОКУ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 93.**

Председник Скупштине ће одложити почетак рада седнице Скупштине у случајевима из члана 72. став 4. и 5. овог Пословника.

#### **Члан 94.**

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, одлучити да се седница Скупштине прекине, када услед обимности дневног реда расправа и одлучивање о свим тачкама дневног реда не могу да се заврше у оквиру осмочасовног радног времена.

Председник заказује наставак седнице за одређени дан и сат.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, одлучити да се рад Скупштине продужи и после истека осмочасовног радног времена.

#### **Члан 95.**

Председник Скупштине одређује прекид седнице у случајевима из члана 47. став 2, члана 92. став 1. и члана 100. став 4. овог Пословника.

Председник Скупштине може одредити прекид седнице у трајању до 30 минута да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

#### **Члан 96.**

Седнице Скупштине имају паузу у време које одреди председник Скупштине.

### **ГЛАСАЊЕ У СКУПШТИНИ**

#### **Члан 97.**

По завршетку расправе о свим тачкама усвојеног дневног реда, Скупштина прелази на гласање по свим тачкама усвојеног дневног реда појединачно.

Пре преласка на гласање о тачкама дневног реда постојање кворума се утврђује прозивком одборника.

Изузетно, када се врши потврђивање мандата изабраних одборника у Скупштини, односно утврђује престанак мандата одборника у Скупштини, избор, односно разрешење председника Скупштине и заменика председника Скупштине, постављење, односно разрешење секретара Скупштине и заменика секретара Скупштине, избор односно разрешење градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа, Скупштина одлучује гласањем по завршетку расправе о тој тачки дневног реда, а пре преласка на расправу о следећој тачки дневног реда.

#### **Члан 98.**

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим Статутом није друкчије одређено.

Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника:

- о доношењу или промени Статута, Пословника о раду Скупштине, буџета;
- о доношењу урбанистичких планова, програма развоја Града и појединих делатности;
- о јавном задуживању Града;
- о искључењу јавности са седнице Скупштине града;

- о сарадњи и удруживању са другим градовима или општинама у земљи или иностранству;
- о избору председника и заменика председника Скупштине града, о избору градоначелника и заменика градоначелника, о избору чланова Градског већа;
- о образовању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице;
- о облику и начину непосредног изјашњавања грађана ради увођења самодоприноса;
- о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- о постављењу Заштитника грађана;
- о примедбама изнетим на поступак гласања за избор председника Скупштине, заменика председника Скупштине, градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа;
- и у другим случајевима предвиђеним законом и овим Пословником.

## ЈАВНО ГЛАСАЊЕ

### Члан 99.

Гласање у Скупштини је јавно, осим ако законом, Статутом, Пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

Јавно се гласа дизањем руку одборника.

Пребројавање гласова врше запослени у Градској управи и податке о томе саопштавају председнику Скупштине, који објављује резултате гласања тако што констатује колико је одборника гласало „за“, колико „против“ и колико је било „уздржано“, и саопштава да ли је предлог усвојен или не, имајући у виду потребну већину за доношење одлуке.

За одборнике који се приликом гласања уопште не изјасне сматра се да су уздржани.

После објављивања резултата јавног гласања, уколико одборник изрази сумњу у тачност гласова утврђених пребројавањем, гласање ће се поновити прозивком одборника.

Јавно гласање може се, уколико су обезбеђени технички услови, спровести употребом електронског система за гласање, притиском одређених тастера уз претходну евиденцију одборника.

## ТАЈНО ГЛАСАЊЕ

### Члан 100.

Тајно гласање врши се гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје, и оверени печатом организационе јединице Управе надлежне за послове Скупштине.

Поступак гласања спроводи комисија од три одборника, која се бира за свако појединачно гласање.

Комисија из претходног става о свом раду сачињава записник са резултатима гласања, које објављује председник Комисије.

Уколико одборник изрази сумњу у правилност рада Комисије и објављене резултате, председник Скупштине одредиће кратак прекид седнице да би се одборнику омогућио увид у гласачки материјал тајног гласања.

Уколико се утврде неправилности које су биле од утицаја на резултате гласања, гласање ће се поновити са новим члановима Комисије.

## **ЗАПИСНИК И ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА**

### **Члан 101.**

Ток седнице Скупштине снима се коришћењем компјутерске технике, путем бележења тонског записа на хард-диску.

Тонски запис мора да садржи све податке о раду на седници, учесницима у расправи и њиховим излагањима, као и резултате гласања по свим питањима о којима се Скупштина изјашњавала гласањем.

Тонски запис чува се трајно на компакт-диску или на други одговарајући начин. Оригиналним записником сматра се тонски запис преснимљен са хард-диска на компакт-диск или ДВД и који испуњава потребне техничке стандарде, као и интегрални текст донетих одлука у виду прилога тонском запису.

### **Члан 102.**

Извод из записника садржи најосновније податке о раду на седници: редни број и датум седнице, питања о којима се одлучивало на седници, имена и презимена учесника у расправи о појединим питањима, исход гласања о појединим питањима и интегрални текст закључака који се посебно не објављују.

## **VIII СВЕЧАНА И КОМЕМОРАТИВНА СЕДНИЦА**

### **Члан 103.**

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 7. октобра - Дана града.

Свечана седница сазива се посебним позивом који садржи дан, час и место одржавања седнице и програм прославе Дана града.

Свечана седница Скупштине има посебно утврђен протокол и свечани карактер.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или у другом одговарајућем простору.

На свечаној седници се добитницима уручују Октобарска награда града Краљева и друга признања утврђена посебном одлуком Скупштине града.



На свечану седницу позивају се одборници и друга лица која се позивају на редовне седнице Скупштине, као и добитници награде и признања.

На свечану седницу позивају се и народни посланици са пребивалиштем на територији града, представници верских заједница, представници органа суседних јединица локалне самоуправе, представници удружења привредника и пољопривредника, истакнути научни, културни и спортски радници, представници политичких странака, представници научних и културних установа, представници јавних предузећа и установа чији оснивач је Скупштина, представници правосудних органа и тужилаштва, министарства унутрашњих послова, Војске Србије и друга лица која одреди председник Скупштине.

На свечаној седници поред председника Скупштине и градоначелника могу говорити лауреати, односно добитници награде и признања, и гости по утврђеном протоколу.

#### **Члан 104.**

Комеморативну седницу сазива председник Скупштине поводом 14. октобра- Дана сећања на жртве фашистичког терора 1941. године.

Комеморативна седница сазива се посебним позивом који садржи дан, час и место одржавања седнице и програм обележавања 14. октобра.

Комеморативна седница Скупштине има посебно утврђен протокол.

На комеморативну седницу позивају се одборници и друга лица која одреди председник Скупштине.

### **IX АКТА СКУПШТИНЕ (ДОНОШЕЊЕ, ПОСТУПАЊЕ СА ИЗВОРНИКОМ И ОБЈАВЉИВАЊЕ)**

#### **Члан 105.**

Скупштина доноси Статут града, Пословник о раду Скупштине, одлуке, стратегије развоја града и појединих делатности, акционе планове, програме, декларације, резолуције, решења, закључке, препоруке и друга акта, и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Уколико се за доношење аката из става 1. овог члана није изјаснила потребна већина одборника, организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује закључак којим се утврђује да Скупштина није донела, односно усвојила наведени акт.

На самој седници Скупштине могу се предлагати и усвајати само радни закључци и правно-техничке корекције текста предложених аката, који морају бити јасно и прецизно формулисани и образложени од стране предлагача.

#### **ИЗВОРНИК АКТА**

#### **Члан 106.**

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта потписује председник Скупштине.

На изворник акта ставља се печат Скупштине и број и датум седнице на којој је акт донет, у складу са прописима о канцеларијском пословању.

Изворник акта чува се трајно у материјалу седнице Скупштине.

О изради изворника и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању стара се организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине.

#### **Члан 107.**

Акти које доноси Скупштина објављују се у „Службеном листу града Краљева“, а по потреби и у „Службеном гласнику Републике Србије“, или на други одговарајући начин.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста акта, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

### **Х ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ**

#### **Члан 108.**

Одборник има право да поставља питања везана за рад Скупштине и њених органа, за рад предузећа и установа чије је оснивач Скупштина, и то: председнику и заменику председника Скупштине, градоначелнику, заменику градоначелника, Градском већу, начелнику Градске управе, јавном правобраниоцу и другим лицима које је изабрала, именовала и поставила Скупштина, из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се у писаном облику и мора бити јасно формулисано.

Председник Скупштине упозориће одборника који поставља одборничко питање, ако питање није постављено у складу са одредбама Пословника, односно ако није упућено надлежном органу.

#### **Члан 109.**

Одборничка питања се постављају пошто Скупштина оконча рад по свим тачкама дневног реда.

На постављено питање одборнику се у писаном облику доставља одговор, по правилу до прве наредне седнице.

На постављено питање одборник може добити усмени одговор и на седници на којој је питање постављено.

## **XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА**

### **Члан 110.**

Рад Скупштине је јаван.

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

О реализацији послова у вези са јавношћу рада Скупштине и њених радних тела стара се секретар Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и директно се преносе путем средстава јавног информисања.

Уговор о поверавању телевизијског преноса закључује председник Скупштине након поступка јавне набавке спроведеног у складу са законом.

У случају техничких сметњи у директном ТВ преносу, председник Скупштине ће одредити паузу у трајању до 15 минута.

Ако ни после протеча рока из става 4. овог члана не буду отклоњене техничке сметње, седница ће се наставити уз директан радио-пренос.

## **АКРЕДИТАЦИЈА**

### **Члан 111.**

Представници средстава јавног информисања могу присуствовати седници Скупштине на основу акредитације коју издаје председник Скупштине.

Правилник о поступку издавања акредитације доноси председник Скупштине.

### **Члан 112.**

Рад Скупштине и њених радних тела доступан је јавности објављивањем на сајту града Краљева:

- података о саставу Скупштине и њених радних тела;
- нацрта Статута, буџета, програма развоја града и појединих делатности;
- службених листова града Краљева.

За реализацију и ажурност података на сајту који се односе на рад Скупштине и њених радних тела одговоран је секретар Скупштине.

### **Члан 113.**

Седници Скупштине могу да присуствују и грађани по одобрењу председника Скупштине, под условом:

- да за то постоје техничке могућности,
- да својим присуством не ометају одржавање седнице и
- да имају непосредни интерес да присуствију седници Скупштине.

Грађанин или овлашћени представник групе грађана могу се писаним путем обратити председнику Скупштине, са захтевом да се обрате Скупштини.

У том случају, на предлог председника Скупштине, Скупштина може одлучити да се грађанин или овлашћени представник групе грађана обрати Скупштини.

## ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ

### Члан 114.

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне или војне тајне или из разлога заштите јавног морала.

Предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, градоначелник или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, градоначелник, заменик градоначелника, представници стручних служби Управе и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

## XII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ ВАНРЕДНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ ИЛИ РАТНОГ СТАЊА

### Члан 115.

Седницу Скупштине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним околностима у време сазива исте.

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних.

Када се седница Скупштине одржава под околностима из става 2. овог члана, председник Скупштине дужан је да на првој наредној седници Скупштине поднесе извештај о предузетим активностима, ради њихове верификације.

### Члан 116.

Уколико седница Скупштине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој

наредној седници Скупштине поднесе извештај о предузетим активностима, ради њихове верификације.

#### **Члан 117.**

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

#### **Члан 118.**

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

### **XIII ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ТУМАЧЕЊЕ ПОСЛОВНИКА**

#### **Члан 119.**

Иницијативу-предлог за доношење или промену Пословника у писаном облику може поднети одборник или одборничка група.

Предлог из става 1. овог члана мора бити јасно и прецизно формулисан и образложен.

Када Скупштина одлучи да се приступи доношењу или промени Пословника, закључком о доношењу или приступању промени образује Повремено радно тело за израду Нацрта пословника о раду Скупштине града Краљева.

За чланове Повременог радног тела Скупштине из става 3. овог члана именују се:

- председник Скупштине града,
- заменик председника Скупштине града,
- секретар Скупштине града,
- заменик секретара Скупштине града,
- шефови одборничких група у Скупштини града и
- одборник који је поднео иницијативу-предлог за промену Пословника о раду.

Стручне и административно-техничке послове за Повремено радно тело обављаће надлежна организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине.

Комисија за Статут и управу утврђује Предлог пословника, односно Предлог о промени Пословника и упућује га Скупштини на усвајање.

#### **Члан 120.**

Стручно тумачење Пословника даје секретар Скупштине, када се на седници постави питање правилне примене његових одредаба.

#### **XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 121.**

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених органа и тела, одборника и одборничких група врши организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине.

##### **Члан 122.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине града Краљева („Службени лист града Краљева”, број 4/08 и 20/11), осим одредаба чланова 28-44. које се односе на стална радна тела Скупштине, и које ће се примењивати до ступања на снагу новог Статута града Краљева.

##### **Члан 123.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Краљева”, осим одредаба чланова 49-59. које се односе на стална радна тела Скупштине, и које ће се примењивати након ступања на снагу новог Статута града Краљева.

#### **СКУПШТИНА ГРАДА КРАЉЕВА**

Број: 011-147/2016-III

Дана:2.септембра 2016. године

Председник  
Скупштине града Краљева

**Ненад Марковић**, дипл.инж.саобраћаја

