

На основу члана 32. став 1. тачка 1, члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07) и члана 54. Статута града Краљева ("Службени лист града Краљева", број 4/08),

Скупштина града Краљева, на седници одржаној дана 10. јула 2008. 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.

Скупштина има печат, у складу са законом.

Печат Скупштине је округлог облика са текстом по ободу: Република Србија - Град Краљево – Скупштина града Краљева, исписан на српском језику, ћириличним писмом и 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.

Конститутивном седницом председава најстарији одборник (кандидат за одборника), који је овлашћен и да сазове седницу ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Најстаријем одборнику у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Потврђивање мандата

Члан 5.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини 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) од три члана, ради утврђивања сагласности уверења о избору одборника и извештаја Изборне комисије града Краљева.

Одбор чине три одборника, изабрана у складу са начелом сразмерне заступљености, на предлог политичких странака, других политичких организација и група грађана које имају одборнике у Скупштини.

Одбор је изабран ако за њега гласа већина присутних одборника.

Избор чланова Одбора врши се јавним гласањем.

Члан 7.

Одбор, на основу извештаја Изборне комисије града Краљева (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима за одборнике Скупштине и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа, и о томе подноси Скупштини извештај у писаном облику 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).

Члан 8.

Мандат одборника је потврђен када Скупштина донесе одлуку о потврђивању мандата одборника, која се доноси јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са подацима које је подносилац листе поднео Изборној комисији и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани .

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

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

Одборник 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 појединог одборника и закључити да Изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 30 дана.

О потврђивању мандата 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 чланом 48. Закона о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Члан 10.

После потврђивања мандата одборници дају и 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.

Члан 12.

Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, и садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца и образложење.

Председавајући доставља одборницима примљене предлоге кандидата за председника Скупштине и усмено их саопштава пре отварања претреса, по редоследу приспећа.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

У име предлагача, извештач има право да образложи предлог.

Пре отварања претреса, кандидат доставља председавајућем своју писану сагласност да се нађе на листи кандидата за председника Скупштине.

О предложеном кандидату отвара се претрес.

Сваки одборник може на седници изнети мишљење о предложеном кандидату за председника Скупштине.

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

Члан 13.

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

Комисија из става 1. овог члана састоји се од председавајућег и четири члана, међу којима морају бити заступљени представници предлагача.

Чланове комисије бира Скупштина јавним гласањем.

Председника комисије бирају међусобно чланови комисије.

Члан 14.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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

Неважећим гласачким листићима сматрају се: 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.

Члан 15.

Ако је предложено више кандидата од којих ниједан није добио потребну већину, избор ће се поновити између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата са једнаким и истовремено највећим бројем гласова.

Ако су предложена два кандидата од којих ниједан није добио потребну већину, избор ће се поновити између два нова предлога кандидата.

Ако је предложен само један кандидат, а исти није добио потребну већину, подноси се нови предлог о ком се гласа на истом заседању Скупштине.

Члан 16.

Објављивањем резултата гласања извршен је коначан избор председника Скупштине.

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

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.

Члан 17.

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, овим Статутом, Пословником о раду Скупштине и одлукама Скупштине.

Члан 18.

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 констатује.

Разрешење председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, врши се по поступку и на начин на који је биран.

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

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

Члан 19.

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

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Секретар Скупштине обавезно присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно тумачење у вези примене Пословника и других питања.

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

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

IV РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Образовање и састав радних тела Скупштине

Члан 20.

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.

Члан 21.

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

Број чланова повремених радних тела Скупштине утврђује се одлуком о његовом образовању.

Одборничке групе предлажу чланове радних 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.

Код повремених радних тела Скупштине чланови могу бити и грађани и њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

Чланови Градског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Члан 22.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштине 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 23.

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 радних тела сазива председник Скупштине.

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

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

Седнице радних тела Скупштине

Члан 24.

Седницу радних тела Скупштине сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање два члана, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине.

Рок за сазивање седнице је осам дана од дана подношења иницијативе.

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 може сазвати председник Скупштине.

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 25.

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.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се разматра на седници.

Члан 26.

После завршеног претреса, радно тело Скупштине подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге тог радног тела, и одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај.

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

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

Члан 27.

На седници радног тела Скупштине сачињава се записник.

У записник се уносе нарочито: 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.

Стална радна тела Скупштине

Члан 28.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Административно-мандатска комисија,
2. Комисија за избор и именовања,
3. Комисија за статут и управу,
4. Комисија за друштвено-економски развој, привреду и финансије,
5. Комисија за друштвене делатности,
6. Комисија за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне делатности,
7. Комисија за рад и развој месних заједница,
8. Комисија за пољопривреду и развој села
9. Комисија за заштиту и унапређење животне средине,

10. Комисија за представке и притужбе,
11. Комисија за награде и признања,
12. Комисија за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места,
13. Комисија за стамбене односе,
14. Комисија за односе са верским заједницама,
15. Комисија за борбу против корупције,
16. Комисија за социјална питања.

Члан 29.

Административно-мандатска комисија одлучује о појединачним правима изабраних лица (председника Скупштине, заменика председника Скупштине, градоначелника и заменика градоначелника, чланова Градског већа и заштитника грађана) и постављених лица (секретара Скупштине, заменика секретара Скупштине, начелника Градске управе, заменика начелника Градске управе, јавног правобраниоца Града и заменика јавног правобраниоца Града), у оквиру радно-правног статуса, у складу са законом, Статутом и одлукама органа Града.

Ова комисија разматра и да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника и о томе обавештава Изборну комисију града Краљева.

Одлуке Комисије донете у стварима из става 1. овог члана су коначне. Комисија има председника и шест чланова.

Члан 30.

Комисија за избор и именовања разматра питања кадровске политике и предлаже Скупштини доношење решења у вези са избором, именовањем и разрешењем из надлежности Скупштине у свим случајевима где се избор, именовање и разрешење не врше по посебном поступку прописаном Статутом и овим Пословником.

Комисија има председника и шест чланова.

Члан 31.

Комисија за Статут и управу даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни.

Комисија за Статут и управу прати спровођење Статута и даје предлог тумачења његових одредби, а разматра и питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Град и о томе доставља Скупштини своје мишљење.

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

Ова Комисија такође разматра питања организације рада управе, остваривања слобода, права и дужности грађана и даје мишљење о предлогу одлуке о организацији градске управе.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 32.

Комисија за друштвено-економски развој, привреду и финансије 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 четири члана.

Члан 33.

Комисија за друштвене делатности разматра годишње програме и извештаје установа и других друштвених организација основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, и то у делу који представља општи друштвени интерес, те се као такав финансира из буџета Града.

Комисија разматра предлог буџета општине, посебно у делу који се односи на финансирање програма друштвених делатности, а своје мишљење, ставове, закључке и сугестије доставља Скупштини ради доношења одговарајућих одлука.

Комисија разматра и друга питања из своје надлежности која су обухваћена програмом рада Скупштине и о њима даје своје мишљење, а може и сама предлагати Скупштини разматрање појединих тема или проблема у друштвеним делатностима уопште, или у некој посебној области, установи и другој друштвеној организацији.

Комисија је дужна да разматра евентуалне приговоре установа и других друштвених организација чије програме финансира општина из свог буџета, а који се односе на реализацију усвојеног програма и финансијског плана одређене делатности, установе или организације, и да о томе обавести Скупштину.

Комисија има председника и осам чланова, с тим да у њој свака област има свог представника (основно образовање, средње образовање, култура, спорт, здравство, друштвена брига о деци, социјална заштита и информисање).

Члан 34.

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 четири члана.

Члан 35.

Комисија за рад и развој месних заједница разматра питања образовања месних заједница и усклађивања односа у месним заједницама; усмерава, контролише и подстиче рад месних заједница, разматра и друга питања од интереса за грађане у месним заједницама; предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и шест чланова.

Члан 36.

Комисија за пољопривреду и развој села 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 четири члана.

Члан 37.

Комисија за заштиту и унапређење животне средине прати и претреса 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 четири члана.

Члан 38.

Комисија за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани упућују Скупштини, градоначелнику и Градском већу, 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 раду скупштинских органа и других органа Града.

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 има председника и четири члана.

Члан 39.

Комисија за награде и признања разматра предлоге за награде, похвале и друга признања, стара се о њиховом уручењу, обезбеђује одговарајући публицитет у средствима јавног информисања или на други одговарајући начин, врши друге послове који се односе на награде и признања које додељује Скупштина, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 40.

Комисија за утврђивање предлога назива улица, тргова, заселака и делова насељених места, утврђује предлоге назива улица, тргова, заселака и делова насељених места на територији града Краљева, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 41.

Комисија за стамбене односе решава стамбене потребе бораца и ратних инвалида, цивилних инвалида рата и чланова њихових породица, стамбене потребе лица која се исељавају из нехигијенских станова и зграда склоних паду, стамбене потребе лица која су остварила право на материјално обезбеђење по прописима о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана и других лица чије решавање стамбених потреба није обухваћено Уредбом о решавању стамбених потреба изабраних, постављених и запослених лица код корисника средстава у државној својини, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 42.

Комисија за односе са верским заједницама прати и разматра питања односа Скупштине са верским заједницама, врши друге послове из области односа са верским заједницама, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 43.

Комисија за борбу против корупције 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 прописа, програма и других аката и мера у овој области.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 44.

Комисија за социјална питања разматра питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана, и у реализацији својих задатака остварује тесну сарадњу са институцијама из области социјалне заштите, предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука и мера за превазилажење проблема.

Комисија има председника и шест чланова.

V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Сазивање седнице

Члан 45.

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 пошто се о њима претходно изјасни надлежни орган града, односно надлежно тело Скупштине.

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 46.

Председник Скупштине сазива седницу Скупштине и предлаже дневни ред седнице, по поднетим предлозима овлашћених подносилаца из члана 45. став 3.

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

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.

Члан 47.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из члана 46. овог Пословника, 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 48.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније на 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.

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 1 дана, а дневни ред и материјал за дневни ред за ову седницу може се уручити одборницима на самој седници. Председник Скупштине дужан је да на почетку седнице образложи такав поступак.

На седници сазваној у смислу става 3. овог члана, не може се мењати нити допуњавати предложени дневни ред.

Када се седница одржава сходно ставу 3. овог члана, на самој седници могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

Отварање седнице и дневни ред

Члан 49.

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

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

Пре утврђивања дневног реда и пре преласка на гласање о тачкама дневног реда, постојање кворума се утврђује прозивком одборника.

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

Уколико се утврди да није присутан довољан број одборника да би Скупштина могла да одлучује, председник Скупштине ће одредити краћи прекид седнице у трајању до 30 минута како би се обезбедио кворум.

Ако се кворум не обезбеди ни после прекида из става 3. овог члана, председник Скупштине ће одложити седницу најдуже за седам дана.

Председник Скупштине може одредити прекид седнице (у трајању до 30 минута) да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

Члан 50.

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

У случају техничких сметњи за директан ТВ пренос, председник Скупштине ће одредити паузу у трајању до 15 минута.

Ако ни после протеча рока из става 2. овог члана не буду отклоњене техничке сметње, седница ће се наставити уз директан радио пренос.

Позиви и материјали за седнице Скупштине достављају се средствима јавног информисања у року из члана 48. овог Пословника, ради информисања и упознавања јавности.

Члан 51.

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.

Члан 52.

У раду седнице Скупштине учествују градоначелник, заменик градоначелника, чланови Градског већа, Градски јавни правобранилац и представници Градске управе.

Заштитник грађана има право да присуствује седницама Скупштине.

У раду седнице Скупштине могу да учествују, по одобрењу председника Скупштине и грађани, под условом:

- да за то постоје техничке могућности, и
- да својим присуством не ометају одржавање седнице.

Члан 53.

Дневни ред се утврђује на почетку сваке седнице Скупштине.

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 на 72 сата пре одржавања седнице Скупштине.

Ако рок за подношење предлога истиче у време када Управа не ради, обезбедиће се дежурство ради пријема предлога.

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.

Скупштина се изјашњава о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда појединачно, а потом о дневном реду у целини.

Предлози за измене и допуне дневног реда који не буду увршћени у дневни ред седнице Скупштине општине могу се поново предложити од стране овлашћеног предлагача тек после одржане две радне седнице Скупштине.

На поднети предлог за допуну дневног реда у форми мишљења обавезно се изјашњавају обрађивачи који припремају материјал за предложену тачку дневног реда.

Записник и извод из записника

Члан 54.

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.

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

Члан 55.

Сваки учесник у скупштинској расправи има право да оствари увид у оригинални записник путем преслушавања тонског записа у року од 15 дана од дана одржавања те седнице.

Сваки учесник у расправи може да ауторизује текст свог излагања на седници најкасније у року од 15 дана од дана одржавања те седнице, у ком случају се тонски запис односног дела седнице обликује у писани запис.

Тонски запис на компакт-диску чува се трајно.

Члан 56.

Извод из записника садржи само 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.

Извод из записника са претходне седнице Скупштине обавезно се доставља одборницима најкасније уз позив за наредну седницу Скупштине, осим ако је седница Скупштине сазвана по хитном поступку, у складу са чланом 48. став 3, у ком случају се извод из записника може доставити уз материјал наредне седнице.

Извод из записника са претходне седнице усваја се пре преласка на дневни ред.

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.

Рад на седници

Члан 57.

Рад на седници Скупштине одвија се по усвојеном дневном реду.

Председник Скупштине објављује предмет расправе и позива представника предлагача да, уколико жели, изнесе додатно образложење предлога.

Уколико предлог не потиче од надлежног органа или радног тела, председник Скупштине после излагања представника предлагача позива известиоце надлежних органа или радних тела да изнесу мишљење тих органа или тела о предлогу, а затим отвара расправу о предлогу.

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

Изузетно, када се врши потврђивање мандата изабраних 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 58.

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

Шефови одборничких група дужни су да председнику Скупштине доставе списак одборника који ће учествовати у расправи по тачки дневног реда, непосредно пре преласка на ту тачку дневног реда.

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

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања, и закључује расправу након исцрпљене листе говорника из става 2. овог члана.

Члан 59.

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

По завршеном учешћу у претресу, председник Скупштине наставља председавање седницом.

На исти начин председник Скупштине остварује право на реплику.

Члан 60.

Градоначелнику, представницима Градског већа, известиоцима и обрађивачима материјала, ако то захтева потреба претреса, председник Скупштине даје реч чим је затраже.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим је затражи.

Приликом излагања о повреди Пословника, које може трајати најдуже три минута, одборник се мора позвати на члан Пословника за који сматра да је повређен.

Ако и после објашњења председника Скупштине говорник остане при томе да је Пословник повређен, председник Скупштине позива Скупштину да без претреса одлучи о том питању.

Одборник, представник надлежног органа или лице позвано на седницу има право на реплику ако је у претходној дискусији поменут, или су његове речи погрешно наведене, у ком случају му председник Скупштине одмах даје реч.

Реплика не може да траје дуже од два минута.

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

Члан 61.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

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 62.

На предлог председника Скупштине или одборника, Скупштина може да ограничи време излагања и дискусије, гласањем без претреса, пре преласка на дневни ред за целу седницу Скупштине, или пре разматрања поједине тачке дневног реда за ту тачку, на пет минута за тачке дневног реда о којима се одлука доноси већином гласова од укупног броја одборника, и на три минута за тачке о којима се одлука доноси већином гласова присутних одборника.

Шефовима одборничких група председник Скупштине даје реч чим је затраже.

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

Ограничење у погледу трајања излагања не односи се на представника предлагача.

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 63.

Започета седница Скупштине ће се по правилу завршити без прекидања, не рачунајући краће паузе ради одмора у току седнице (до 30 минута).

Прекид седнице наступа у случају из члана 49. став 3. и 5. Пословника.

Скупштина одлучује о одлагању седнице у случају протеча осмочасовног радног времена.

Одложена седница се наставља најкасније у року од седам дана од дана прекида.

Уколико председник Скупштине објави прекид или одлагање седнице супротно одредбама Пословника, седница ће се наставити сходном применом одредаба члана 47. Пословника.

Одржавање реда на седници

Члан 64.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

Члан 65.

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

Члан 66.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором или поступањем нарушава ред на седници, а већ је на тој седници упозораван због нарушавања реда.

Члан 67.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, настави да омета или спречава рад на седници или вређа Скупштину, одборнике и друга лица, или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, односно за такво понашање којим се онемогућава или знатно отежава функционисање Скупштине.

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

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница, а уколико то одбије, меру удаљења ће извршити служба обезбеђења Скупштине.

Члан 68.

На седницу Скупштине није дозвољено уношење оружја или других средстава којима се може ометати рад Скупштине, као ни долазак у алкохолисаном стању.

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

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

Гласање у Скупштини

Члан 69.

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 надлежног одељења Градске управе и податке о томе предају председнику Скупштине који објављује резултате гласања тако што гласно 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.

Члан 70.

Тајно гласање у смислу члана 69. овог Пословника врши се гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје, и оверени печатом 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, одредиће се 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.

Акти Скупштине (доношење, поступање са изворником и објављивање)

Члан 71.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, препоруке и друга акта, и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Пре претресања на седници Скупштине, предлоге аката из става 1. овог члана разматрају надлежни органи ако нису предлагачи, односно друга надлежна радна тела Скупштине, и своје извештаје са образложеним предлогом, односно мишљењем достављају Скупштини.

Одборници и одборничке групе могу поднети амандмане на предлоге одлука најкасније на 72 сата пре одржавања седнице Скупштине.

Ако рок за подношење амандмана истиче у време када Градска управа не ради, обезбедиће се дежурство ради пријема амандмана.

Примљени амандмани се без одлагања достављају предлагачима одлука и другим надлежним органима 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.

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.

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.

Члан 72.

На изворник акта Скупштине ставља се печат Скупштине и потпис председника Скупштине.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата и потписа на њих, њиховом чувању и евиденцији стара се секретар Скупштине, односно заменик секретара Скупштине.

Члан 73.

Правни 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.

VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 74.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци или политичкој организацији која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет чланова могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама или политичким организацијама које имају мање од пет одборника, као и одборници који не припадају ниједној политичкој странци или организацији, односно који су изабрани на предлог групе грађана.

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.

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

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.

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.

Члан 75.

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.

VII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 76.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

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

Члан 77.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине града.

Одлуком из претходног става могу се утврдити и друга примања за рад одборника, шефова одборничких група, заменика шефова одборничких група и чланова радних тела Скупштине, и накнада за рад техничких секретара одборничких група.

Члан 78.

Одборник има право да тражи објашњења и обавештења од председника Скупштине, осталих функционера Скупштине, начелника одељења и органа по питању које је на дневном реду седнице Скупштине, као и да поставља одборничка питања на крају седнице, с тим што је дужан да питање достави председнику Скупштине у писаном облику.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се најкасније на наредној седници Скупштине.

Члан 79.

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 ће без одлагања, на истој седници утврдити 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 тач.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 о локалним изборима.

Члан 80.

Кад одборник закључи уговор о регулисању међусобних односа са подносиоцем листе, оверену бланко оставку са овлашћењем председнику Скупштине предаје подносилац листе.

Одборник чију је бланко оставку у његово име, поднео подносилац изборне листе, може учествовати у раду и одлучивању Скупштине и вршити сва права која произилазе из одборничке функције, све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

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

Члан 81.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 82.

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.

Члан 83.

Седницу Скупштине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним датим 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 града 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 84.

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 85.

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.

IX ТУМАЧЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 86.

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

Члан 87.

Комисија за Статут и управу утврђује предлог Пословника о раду Скупштине општине Краљево, односно, по овлашћењу Скупштине, предлог о измени и допуни овог акта.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

На све што није регулисано одредбама овог Пословника примењују се важећи прописи и посебне одлуке Скупштине.

Члан 89.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених органа и тела, одборника и одборничких група и посланика у Народној скупштини Републике Србије врши Одељење за скупштинске послове.

Члан 90.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Краљево ("Службени лист општине Краљево", број 2/05).

Члан 91.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Краљева".

СКУПШТИНА ГРАДА КРАЉЕВА

Број:011-39/2008-I

Дана :10.јула 2008. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА

Бранко Капларевић, дипл.еџц