

На основу члана 88. став 1. тачка 1. Статута града Ниша ("Службени лист града Ниша", број 26/2002, 14/2008),
Скупштина градске општине Медиана на седници од 27.11. 2008.године, донела је

П О С Л О В Н И К СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИАНА

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1

Овим Пословником уређује се конституисање и рад Скупштине градске општине Медиана, избор и постављење лица у органима из надлежности Скупштине градске општине Медиана, радна тела Скупштине градске општине Медиана, и начин остваривања права и дужности одборника.

У Скупштини градске општине Медиана је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо.

Члан 2

Скупштина градске општине Медиана има свој печат.

Печат Скупштине градске општине Медиана је округлог облика са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије на срском језику, ћириличним писмом.

У првом, спољнем кругу печата исписан је текст "Република Србија", а у дну тог реда "Ниш".

У следећем унутрашњем кругу печата, исписан је текст " Град Ниш-градска општина Медиана".

У следећем унутрашњем кругу исписан је текст " Скупштина градске општине Медиана"

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИАНА

1. Конститутивна седница Скупштине градске општине Медиана

Члан 3

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

Члан 4

Конститутивном седницом Скупштине градске општине , до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник - председавајући.

Уколико је најстарији одборник кандидат за председника Скупштине градске општине Медиана, конститутивном седницом председава следећи најстарији одборник.

Председавајућем у раду помажу најмлађи одборник и секретар Скупштине градске општине из претходног сазива.

Члан 5

На конститутивној седници Скупштине градске општине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника Скупштине градске општине и поставља се секретар Скупштине градске општине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 6

Скупштина потврђује мандате изабраним одборницима на основу извештаја Верификационог одбора.

Члан 7

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући одређује састав Верификационог одбора.

Одбор има три члана и чини га по један представник са три изборне листе, које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини градске општине.

Члан 8

Задатак Верификационог одбора је да утврди да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из извештаја изборне комисије градске општине.

Члан 9

Верификациони одбор почиње са радом по одређивању њених чланова.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 10

Одбор, по завршетку рада, подноси председавајућем писани извештај, којим утврђује:

- која су уверења о избору за одборника сагласна са извештајем изборне комисије градске општине

- која уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем изборне комисије градске општине, са образложењем.

Члан 11

Скупштина градске општине доноси одлуку о потврђивању мандата одборника на основу извештаја Верификационог одбора, а у складу са чланом 56. Закона о локалним изборима.

Члан 12

Потврђивање мандата одборника се одлаже док изборна комисија не изврши проверу исправности издатог уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину, у року од три дана, од почетка конститутивне седнице.

Одборник чије је потврђивање мандата одложено, има право да присуствује седници Скупштине и да учествује у њеном раду, без права одлучивања.

Члан 13

Скупштина градске општине је конституисана избором председника скупштине и постављањем секретара скупштине градске општине.

Члан 14

Након потврђивања мандата, одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине градске општине Медиана придржавати Устава Републике Србије, закона, статута града Ниша и аката градске општине Медиана и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана" који чита председавајући. Одборник може на крају текста заклетве изговорити и речи: "Тако ми Бог помогао".

Члан 15

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Даном потврђивања мандата и полагањем заклетве одборник почиње да остварује права и дужности утврђене законом и овим Пословником.

III ПРЕДСЕДНИК И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Председник Скупштине градске општине

Члан 16

Председник Скупштине бира се из реда одборника.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Одборник може да предложи само једног кандидата.

Члан 17

Предлог кандидата за председника Скупштине градске општине подноси се председавајућем у писаном облику и садржи: име кандидата, страначку припадност, кратку биографију, потписе предлагача, сагласност кандидата и име известиоца предлагача.

Члан 18

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине градске општине, који су сачињени и поднети у складу са одредбама овог пословника.

Члан 19

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Извештач предлагача може дати додатно образложење предлога у име предлагача.

Члан 20

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

Члан 21

Председник Скупштине града бира се тајним гласањем.

Гласањем за избор председника Скупштине града руководи и утврђује резултате гласања комисија коју чине председавајући, најмлађи одборник, секретар Скупштине града из претходног сазива као и по један представник сваке одборничке групе.

Члан 22

Тајно гласање врши се гласачким листићима. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине градске општине.

Штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника Скупштине града.

На гласачком листићу наводе се имена кандидати по азбучном реду презимена.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласа се само за једног кандидата.

Члан 23

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине градске општине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни.

Гласа се заокруживањем речи "за" или речи "против".

Члан 24

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружено више редних бројева испред имена кандидата.

Члан 25

Ако је предложен само један кандидат и није добио потребну већину, односно ако ни један од више предложених кандидата није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предлагати кандидати који у дотадашњем току гласања нису добили потребан број гласова одборника.

Члан 26

За председника Скупштине градске општине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини општине.

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

Члан 27

Председнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је изабран: разрешењем, оставком и престанком мандата одборника у Скупштини.

Члан 28

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

Члан 29

Даном подношења оставке престаје мандат председнику Скупштине.

Скупштина градске општине утврђује на првој наредној седници, без претреса, да је престао мандат председника Скупштине.

Члан 30

Ако председнику Скупштине престане мандат одборника наступањем случајева прописаних законом, Скупштина градске општине на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује без претреса, да је председнику Скупштине престао мандат одборника, а тиме и мандат председника Скупштине.

Члан 31

У случају престанка мандата председника Скупштине града, пре истека времена на које је изабран, Скупштина образује комисију која ће руководити гласањем и утврдити резултате гласања за избор новог председника Скупштине.

У састав комисије улази по један представник сваке одборничке групе у Скупштини градске општине.

2. Секретар Скупштине градске општине

Члан 32

Секретара Скупштине градске општине поставља Скупштина, на предлог председника Скупштине градске општине.

Гласање је јавно.

Секретар Скупштине градске општине постављен је ако је за предлог гласала већина присутних одборника.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које испуњава услове прописане законом.

Секретар Скупштине се поставља на четири године и може бити поново постављен.

На предлог председника Скупштине, Скупштина градске општине може разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине може поднети оставку. Мандат секретара престаје даном подношења оставке.

III ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 33

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине, радних тела Скупштине и поштује прописани ред на седници Скупштине.

Одборник је дужан да, лично или преко шефа одборничке групе, обавести председника Скупштине о разлозима одсуствовања са седнице Скупштине.

Члан 34

Одборник има право да користи просторије које су му додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине градске општине.

Члан 35

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

Одборник има право да тражи обавештења од органа градске општине која су му потребна за остваривање функције одборника.

Одборник има право да предлаже претресање одређених питања, подноси предлоге за доношење прописа и других аката, подноси амандмане, да затражи и добије стручну помоћ у припремању својих предлога .

Члан 36

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове и одборничку накнаду за вршење одборничке функције, уређује се сходно одредбама одлуке која се примењује на одборнике скупштине града Ниша.

1. Одборничка легитимација

Члан 37

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у којој се наводе имунитетска и друга права утврђена законом и овим Пословником, која одборник може да остварује на основу одборничке легитимације.

Члан 38

Садржину, облик, начин издавања одборничке легитимације и вођење евиденције издатих одборничких легитимација прописује одбор за административна и мандатно - имунитетска питања.

2. Имунитет одборника

Члан 39

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине градске општине радног тела или у вези са вршењем дужности одборника.

Одборник ужива имунитет из става 1 овог члана од дана потврђивања до дана престанка мандата.

Члан 40

Када се поводом израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине градске општине, радног тела или у вези са вршењем функције одборника, против одборника, који се позвао на имунитет, стекну услови да се одреди притвор, покрене кривични или други поступак у коме се може изрећи казна одборнику, надлежни орган је дужан да од Скупштине градске општине тражи одобрење за одређивање притвора, или за покретање кривичног, односно, другог поступка у коме се може изрећи казна одборнику.

Захтев за одобрење из става 1 овог члана надлежни орган подноси председнику Скупштине, који захтев одмах упућује одбору за административна и мандатно - имунитетска питања.

Члан 41

Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања је дужан да свој предлог поднесе Скупштини на првој наредној седници.

Ако је извесно да сазива седнице Скупштине градске општине неће бити у року од најмање 30 наредних дана од дана пријема захтева, о захтеву одлучује одбор за административна и мандатно - имунитетска питања, који о својој одлуци обавештава Скупштину на првој наредној седници.

Скупштина може опозвати дато одобрење, све до завршетка првостепеног поступка.

Члан 42

Скупштина градске општине може одлучити, на предлог одбора, да се имунитет примени према одборнику који се на имунитет није позвао, кад оцени да је то потребно.

Члан 43

Ако Скупштина не да одобрење за одређивање притвора или покретање кривичног, односно другог поступка, или ако одлучи да се примени имунитет одборнику који се на имунитет није позвао, притвор одређен према одборнику се укида, а уколико је покренут кривични или други поступак, тај поступак се обуставља.

3. Нespoјивост функција одборника

Члан 44

Не може бити истовремено одборник лице запослено у управи и лице које именује, односно поставља Скупштина градске општине .

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

Лицу које именује или поставља Скупштина градске општине, избором за одборника престаје дужност на коју је именовано или постављено.

Члан 45

У погледу неспојивости функција одборника са обављањем друге функције, позива или професионалне дужности, примењују се ограничења која су законом утврђена за народне посланике.

4. Престанак мандата одборника

Члан 46

Одборнику престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

V ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 47

У Скупштини градске општине образују се одборничке групе.

Одборничку групу чини најмање 2 одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Сви одборници једне политичке странке, коалиције или групе грађана чине једну одборничку групу.

Ако одборници једне политичке странке, коалиције или групе грађана не могу самостално да образују одборничку групу, могу удруживањем да образују одборничку групу или да се придруже већ образованој одборничкој групи.

За обављање административно-техничких и других послова за потребе одборничке групе, одборничка група може ангажовати техничког секретара, који ће оставаривати права из радног односа у Скупштини градске општине у складу са посебном одлуком. Простор и техничка средства обезбеђује одборничка група.

Члан 48

Одборничке групе се образују најкасније 10 дана након усвајања Пословника о раду скупштине градске општине Медиана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине градске општине подноси списак чланова одборничке групе, са потписима сваког члана групе. На списку се посебно назначавашеф одборничке групе и његов заменик.

Члан 49

О промени састава одборничке групе шеф одборничке групе је дужан да у писаном облику обавести председника Скупштине.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписе и изјаве о приступању.

О образовању, саставу и промени састава одборничких група председник Скупштине обавештава Скупштину градске општине.

Члан 50

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

Одборничку групу представља шеф одборничке групе, а у случају његове спречености и одсутности, заменик шефа одборничке групе .

У току седнице Скупштине одборничка група може овласти једног свог члана да представља одборничку групу у претресу по одређеној тачки дневног реда, о чему у писаном облику шеф одборничке групе обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања претреса по тој тачки дневног реда.

Одборничка група има право да користи просторије у Скупштини градске општине које су јој додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 51

Скупштина градске општине оснива радна тела за разматрање или решавање питања из своје надлежности.

Радна тела се оснивају као стална и повремена.

Председника и чланове радног тела бира и разрешава Скупштина градске општине на предлог одборничких група.

Радна тела морају одражавати одборнички састав Скупштине.

Одборник може бити члан само једне комисије.

Председник и члан комисије Скупштине може бити и грађанин који није одборник, а стручњак је за област која је у надлежности радног тела.

1. Стално радно тело

Члан 52

Стално радно тело се оснива се за мандатни период Скупштине.

Стално радно тело је основано ако је за предлог у целини гласала већина од присутних одборника Скупштине.

Гласање је јавно.

Члан 53

Мандат председника и члана сталног радног тела престаје пре истека времена, оставком и разрешењем.

Предлог за разрешење председника и члана сталног радног тела може поднети одборничка група.

Разрешење председника и члана сталног радног тела врши се сходно одредбама пословника о њиховом избору.

Изузетно, уколико одборничка група предлаже разрешење члана сталног радног тела, чији је она предлагач, дужна је да уз предлог за разрешење поднесе и предлог за избор новог члана, уместо лица чије разрешење предлаже.

О предлозима из овог члана, Скупштина одлучује без претреса.

Члан 54

Скупштина градске општине Медиана оснива као стална радна тела одбор и комисије.

Председник сталног радног тела може бити на сталном раду и остваривати права из радног односа у Скупштини градске општине Медиана.

Члан 55

Одбор у Скупштини градске општине је Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања.

Одбор има председника и 6 чланова.

Члан 56

Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања припрема и доноси акте којима се уређују:

- питања остваривања права и дужности одборника у складу са пословником;предлаже начин финансирања рада одборничких група;
- предлаже висину одборничке накнаде, накнаде превоза и изгубљене зараде одборницима;
- начин доделе и коришћење просторија за рад одборника;
- доноси опште и појединачне акте из области остваривања права у вези са радом и радним односима изабраних и постављених лица у органима градске општине и одлучује о правима и обавезама из радних односа изабраних и постављених лица која се у органима градске општине налазе на сталном раду;
- утврђује да ли су испуњени услови за потврђивање мандата одборника чији мандати нису потврђени на конститутивној седници и услове за потврђивање мандата нових одборника;
- даје мишљење да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника;
- стара се о заштити имунитетских права одборника,
- припрема извештај и одлучује о примени имунитета у складу са пословником;
- даје мишљење и предлоге везане за мандат и престанак мандата изабраних и постављених лица на функцијама у органима градске општине;
- прописује садржину, облик, начин издавања и вођења евиденције одборничких легитимација.

Члан 57

Комисије у Скупштини градске општине су:

- 1.Комисија за социјална питања
- 2.Комисија за развој локалне заједнице
- 3.Комисија за комунална питања и урбану естетику
- 4.Комисија за рад са саветима грађана и грађанске иницијативе

Комисије имају председника и највише 6 чланова.

Члан 58

Комисије у Скупштини градске општине разматрају предлоге прописа и других аката из области за које су основане.

Комисије достављају своје мишљење о предлогу прописа и другог акта Скупштини градске општине.

2. Повремена радна тела

Члан 59

Скупштина може за извршење одређених задатака основати повремено радно тело. Решењем о оснивању повременог радног тела утврђује се састав и задатак радног тела. Повремено радно тело престаје са радом по извршењу задатака за које је основано.

Члан 60

Скупштина може као повремено радно тело основати анкетну комисију ради сагледавања стања и утврђивања чињеница о појединим појавама и догађајима.

Решењем о оснивању анкетне комисије утврђује се састав и задатак комисије и овлашћења комисије у погледу доступности и коришћења података и исправа потребних за извршење задатака комисије.

Анкетна комисија подноси скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетна комисија престаје са радом када скупштина на седници одлучи о извештају комисије.

3. Седнице радних тела

Члан 61

Седницу радног тела сазива председник радног тела по потреби или кад то тражи члан радног тела.

Председник радног тела је дужан да сазове седницу ако то тражи председник Скупштине градске општине.

У случају да председник радног тела не поступи у складу са ставом 2 овог члана, седницу сазива председник Скупштине, а за ту седницу се бира председавајући.

Члан 62

Радно тело одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у њеном раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела, као и друга лица по позиву.

Члан 63

Председник радног тела је известилац радног тела на седници Скупштине, а радно тело може одредити и друго лице за свог известиоца.

Члан 64

О раду радног тела на седници води се записник у који се уносе: имена присутних и одсутних чланова, питања која су разматрана, мишљења, предлози и друга акта о којима је радно тело одлучивало, свако издвојено мишљење и известилац радног тела.

Записник потписује председник радног тела, односно председавајући.

VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 65

Седницу Скупштине сазива председник по потреби, а најмање једном у три месеца.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице и садржи предлог дневног реда, место и време одржавање седнице.

Одборницима се уз позив достављају предлози прописа и аката који се предлажу за дневни ред и записник са претходне седнице.

Позив за седницу Скупштине, поред одборника, доставља се председнику општине, члановима већа градске општине, начелнику управе градске општине а по потреби и другим лицима.

Члан 66

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу кад то у писаној форми затражи председник општине или најмање једна трећина одборника, и то у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Писани захтев за сазивање седнице Скупштине мора да садржи предлог дневног реда седнице.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у случајевима из става 1 овог члана, седницу може сазвати председник општине или првопотписани одборник.

Секретар Скупштине је дужан да обави стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине у случају из става 3 и 4 овог члана.

2. Хитно сазивање седнице

Члан 67

Председник Скупштине градске општине хитно сазива седницу ако је неопходно да скупштина разматра, одлучи и предузме мере о питањима насталим због ванредних околности, елементарних непогода или услед других околности које се нису могле предвидети или спречити, а које би могле да проузрокују штетне и тешке последице за грађане и материјална добра на територији градске општине.

Члан 68

Хитно сазивање седнице врши у року краћем од пет дана а може и телефонским позивом одборника и других лица чије је присуство потребно или путем обавештења преко средстава јавног информисања.

Председник Скупштине дневни ред може предложити на самој седници.

3. Дневни ред

Члан 69

Председник отвара седницу Скупштине и утврђује да постоји кворум за рад скупштине. Ако одборник изрази сумњу у постојање кворума, врши се прозивање одборника.

Кворум за рад скупштине постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 70

Дневни ред седнице утврђује Скупштина градске општине.

Одборници, одборничке групе и радна тела Скупштине могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима аката који су, по одредбама овог пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, достављају се најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, спајање расправе и промену редоследа тачака дневног реда, могу се доставити до почетка седнице Скупштине.

Предложене измене и допуне дневног реда може образложити предлагач, односно овлашћени представник предлагача.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује посебно о предлозима следећим редом:

- за хитан поступак,
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за промену редоследа појединих тачака.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

У дневни ред седнице, осим у случају хитног сазива, не може се наћи предлог акта, који није сачињен у прописаној форми, нити предложен по поступку предвиђеном пословником.

Члан 71

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 72

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Члан 73

Скупштина градске општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом и овим Пословником није другачије одређено.

Члан 74

Већином гласова од укупног броја одборника, Скупштина одлучује у следећим случајевима:

- о доношењу и изменама Статута градске општине,
- о доношењу буџета градске општине,
- о давању претходног мишљења на програм развоја Града, програм уређивања грађевинског земљишта, просторни план и урабанистичке планове Града који се односе на подручје градске општине,
- о симболима, празнику и другим обележјима градске општине,
- о расписивању референдума и самодоприноса за подручје градске општине,
- о избору и разрешењу председника и заменика председника градске општине,
- о избору и разрешењу чланова Већа градске општине,
- о оснивању месних заједница и других облика месне самоуправе.

4. Хитан поступак

Члан 75

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се уређују питања и односи настали услед околности које се нису могле предвидети, а недоношење акта у одређеном року би имало или могло имати штетне последице по интересе грађана.

Предлагач акта је дужан да, у писаном образложењу предлога акта, наведе штетне последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 76

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, предлагач је дужан да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, у форми у којој га Скупштина доноси, најкасније до почетка седнице.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без претреса. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине.

5. Рад на седници

Члан 77

Седницом Скупштине председава председник Скупштине.

На почетку претреса сваке тачке дневног реда предлагач, односно представник предлагача може образложити предлог или дати допунска објашњења.

После излагања предлагача, односно представника предлагача, председник Скупштине обавештава одборнике о мишљењу надлежног радног тела.

Известилац радног тела може додатно образложити мишљење радног тела.

По излагању известиоца радног тела отвара се претрес.

Пријаве за учешће у претресу могу се подносити у писаној форми, све до завршетка претреса по одређеној тачки дневног реда.

Члан 78

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Предлагачу, односно представнику предлагача, шефу одборничке групе, председнику општине и члану већа градске општине, председник Скупштине даје реч чим је затраже.

Одборник или други учесник у претресу може да добије реч по истој тачки дневног реда само два пута.

Говорник који жели да говори по други пут може да добије реч пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Члан 79

Одборник или други учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду и то најдуже 10 минута.

Ограничење времена из става 1 овог члана не односи се на председника општине.

Ако се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председник Скупштине ће га упозорити да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог упозорења не држи дневног реда, председник Скупштине му одузима реч.

Када председник Скупштине утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, а на предлог прописа су поднети амандмани, претрес се наставља по редоследу чланова на које су поднети амандмани, у складу са одредбама овог пословника.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

6. Трајање и прекид седнице

Члан 80

Седнице Скупштине трају по правилу од 9,00 до 18,00 сати, са паузом од 13,00 до 14,00 сати.

Скупштина може одлучити да седница траје и после 18,00 сати.

Председник Скупштине може одредити паузу ако то захтевају околности у раду скупштине.

Члан 81

Председник Скупштине може прекинути седницу и одредити дан и сат када ће се седница Скупштине наставити.

Председник може прекинути седницу због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, потребе да се одржи ред на седници као и у другим случајевима ако то захтевају околности у раду скупштине.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници.

Прекинута седница Скупштине се мора наставити најкасније у року од 15 дана од њеног прекида.

Члан 82

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

7. Право на реплику

Члан 83

Одборник има право на реплику, ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему, или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине том одборнику одмах даје реч.

Одборник се мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може трајати дуже од два минута.

Ово право одборник може да користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборник који је изазвао реплику ово право може да користи само једном по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборнику који се приликом коришћења права на реплику не придржава одредаба овог члана, председник Скупштине одузима реч без претходне опомене.

8. Повреда Пословника

Члан 84

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

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена и може говорити најдуже три минута.

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

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, Скупштина града одлучује, без претреса, да ли је било повреде Пословника.

9. Одлучивање на седници

Члан 85

Скупштина града одлучује гласањем одборника.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује на седници.

Пропис или други акт о коме се одлучује на седници сматра се донетим ако је за предлог гласало више од половине присутних одборника, односно, друга прописана већина одборника.

Гласање је јавно, осим у случајевима одређеним за тајно гласање, или ако Скупштина одлучи да гласање буде тајно.

Члан 86

Одборник гласа тако што се изјашњава "за" предлог, "против" предлога или се уздржава од гласања.

Гласа се дизањем руке, прозивком или употребом техничких средстава.

Члан 87

После завршеног гласања председник утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање три одборника изразе сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова.

Пребројавање гласова о истом питању може се само једном поновити.

Члан 88

Тајно се гласа гласачким листићима. За свако тајно гласање штампа се 27 гласачких листића. Гласачки листићи су истог облика и боје, оверени печатом Скупштине градске општине, садрже предлог о коме се одлучује и испод предлога речи "за" и "против".

Гласа се заокруживањем речи "за" или "против".

Тајним гласањем руководи председник Скупштине а у раду му помажу најстарији одборник и секретар Скупштине.

10. Ред на седници Скупштине

Члан 89

О одржавању реда на седници стара се председник Скупштине.

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

Председник Скупштине не може, за време док председава седницом, да коментарише излагање говорника.

Члан 90

Одборници су дужни да поштују достојанство одборника и Скупштине града.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза или изношење чињеница и оцена из приватног живота одборника и других лица.

Члан 91

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

Нико не може прекинути говорника, нити га опомињати, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

За време говора одборника или другог учесника на седници Скупштине није дозвољено ометање говорника добацавањем, устајањем, кретањем по сали и сл.

Члан 92

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

Меру опомене и одузимања речи изриче председник Скупштине.

Меру удаљења са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречене мере уносе се у записник.

Члан 93

Опомена се изриче одборнику:

- који је пришао говорници 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,
- ако омета говорника добацавањем, устајањем, кретањем по сали,
- ако другим поступцима нарушава ред на седници Скупштине,

Члан 94

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

Одборнику који употребљава увредљиве речи којима вређа достојанство одборника и Скупштине или износи чињенице и оцене из приватног живота одборника и других лица, председник Скупштине је дужан да одмах одузме реч без претходне опомене.

Члан 95

Одборнику који не поштује одлуку председника Скупштине о одузимању речи или који и после друге опомене нарушава ред на седници, Скупштина града изриче меру удаљења са седнице.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера у случају физичког напада или другог поступка, којим се угрожава физички интегритет ма ког присутног лица на седници Скупштине.

Одборник може бити удаљен са седнице само оног дана када је повредио ред.

Мера удаљења са седнице изриче се без претреса.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице, председник Скупштине ће наложити службеним лицима, овлашћеним за одржавање реда у згради градске општине, да тог одборника удаље са седнице.

Члан 96

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

Члан 97

Одредбе о реду на седници и мерама примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине града.

11. Записник са седнице

Члан 98

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се уноси време и место одржавања седнице, број присутних одборника, имена одборника који нису присуствовали седници, дневни ред, основни подаци о раду на седници, резултати гласања по појединим питањима и изречене мере.

Пре преласка на утврђивање дневног реда седнице, усваја се записник са претходне седнице.

Одборник има право да пре усвајања записника стави примедбе на записник.

Одборници гласају о изнетим примедбама на записник.

Усвојене примедбе постају саставни део записника.

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

О чувању записника стара се секретар Скупштине.

Члан 99

На седници Скупштине врши се магнетофонско снимање .

Прекуцани магнетофонски запис чува се у документацији са седнице и о његовом коришћењу одлучује секретар Скупштине града.

VIII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА

1. Доношење прописа

а) Овлашћени предлагач

Члан 100

Право предлагања прописа има председник градске општине, веће градске општине, одборник, одборничка група, председник Скупштине, радна тела Скупштине и грађани по поступку прописаном за спровођење грађанске иницијативе.

Ако је предлагач прописа одређени број грађана, по поступку за спровођење грађанске иницијативе, уз предлог прописа мора бити назначен представник иницијативног одбора.

Ако то није учињено сматра се да је представник иницијативног одбора први потписани грађанин.

Члан 101

Председник Скупштине је предлагач прописа у складу са одлуком грађана на спроведеном референдуму, ради претходног изјашњавања о питању из делокруга скупштине или на референдуму спроведеном за потврђивање прописа који је донела Скупштина.

Члан 102

Ако су грађани донели одлуку на референдуму ради претходног изјашњавања о одређеном питању из делокруга скупштине, председник Скупштине је дужан, да у року од 30 дана од дана одржаног референдума, поднесе Скупштини предлог прописа, у складу са вољом грађана израженом на спроведеном референдуму.

Ако су грађани на референдуму потврдили пропис који је Скупштина донела, председник Скупштине, одмах по објављивању резултата референдума, предлаже Скупштини проглашење тог прописа и дан када се сматра усвојеним у складу са Одлуком о организацији и раду органа градске општине Медиана.

У случају да предлог прописа, који је Скупштина донела, није потврђен на референдуму, председник Скупштине, одмах по објављивању резултата референдума, предлаже Скупштини поништење или укидање тог прописа Скупштине.

Члан 103

Предлог прописа који поднесу овлашћени предлагачи, секретар Скупштине доставља надлежном радном телу на мишљење .

Надлежно радно тело, најкасније у року од 10 дана од дана пријема предлога прописа, изузев у случају хитног поступка, даје мишљење Скупштини да прихвати или не прихвати предлог прописа.

Уколико надлежно радно тело предложи Скупштини да прихвати предлог прописа, дужно је да наведе да ли предлаже прихватање предлога прописа у целини или са изменама, које подноси у форми амандмана.

Ако надлежно радно тело не достави мишљење о предлогу прописа у року из става 2. овог члана или предложи да се предлог не прихвати, председник Скупштине може уврстити предлог прописа у дневни ред седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да уврсти у предлог дневног реда предлог припремљен у складу са одредбама овог члана, најкасније у року од 30 дана од дана пријема предлога.

У изузетним случајевима, рок од 30 дана може бити прекорачен, а о разлозима за то председник Скупштине обавестиће одборнике.

Члан 104

Предлог прописа мора да буде образложен.

Образложење предлога прописа садржи законски и други правни основ за доношење прописа, разлоге за доношење прописа, циљеве који се прописом желе остварити и објашњење основних правних решења.

Ако се предлаже пропис о изменама, односно допунама важећег прописа, образложење предлога мора да садржи и преглед одредаба прописа које се мењају, односно допуњују.

Члан 105

Ако предлог прописа није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине ће затражити од предлагача да у одређеном року предлог усклади са одредбама пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог у остављеном року, сматра се да је одустао од предлога.

Члан 106

О предлогу прописа се води претрес.

Скупштина може одлучити да обави заједнички претрес о више предлога који су на дневном реду исте седнице, ако су решења у њима међусобно повезана, с тим што се одлучивање о сваком предлогу обавља посебно.

Ако су на предлог прописа поднети амандмани, претрес се наставља по редоследу чланова на које су поднети амандмани.

Подносилац амандмана може дати додатно образложење.

Одборници гласају о прихватању и одбијању сваког поднетог амандмана посебно.

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

Члан 107

Предлагач има право да повуче предлог прописа све до завршетка претреса о предлогу на седници Скупштине.

б) Амандмани

Члан 108

Измена, допуна или брисање појединих одредаба предлога прописа врши се амандманима.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем, најкасније 48 сати пре одржавања седнице на којој се разматра тај предлог.

Изузетно, на хитно сазваној седници која је заказана у року краћем од пет дана, амандман се може поднети до почетка претреса предлога на седници Скупштине.

Неблаговремени амандман не може бити предмет расправе на седници Скупштине.

Члан 109

Амандмане могу да подносе овлашћени предлагачи прописа.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу, одборницима и надлежном радном телу.

Предлагач и надлежно радно тело дужни су да пре седнице Скупштине размотре амандмане и предложе Скупштини прихватање или одбијање сваког амандмана посебно.

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

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

Члан 110

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

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

Члан 111

Ако Скупштина усвоји више амандмана, може застати са усвајањем предлога прописа у целини и затражити од предлагача да у сарадњи са надлежном службом изврши правно - техничку редакцију текста предлога прописа, односно да међусобно усагласи усвојене амандмане са текстом предлога прописа

в) Аутентично тумачење прописа

Члан 112

Предлог за давање аутентичног тумачења може да поднесе овлашћени предлагач прописа, у писаној форми.

Секретар Скупштине цени оправданост предлога за давање аутентичног тумачења.

Ако секретар Скупштине оцени да је предлог за давање аутентичног тумачења оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини и подносиоцу предлога.

Ако секретар Скупштине оцени да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, о томе извештава Скупштину и подносиоца предлога.

Скупштина одлучује о предлозима секретара из става 3 и 4 овог члана.

Члан 113

Ако Скупштина не прихвати став секретара Скупштине да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, задужује секретара да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 114

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење прописа.

2. Доношење појединачних аката

Члан 115

Право предлагања појединачних аката има председник општине, председник Скупштине, одбор за административна и мандатно - имунитетска питања и одборничка група.

Предлог појединачног акта, по правилу, мора да садржи правни основ и образложење за доношење појединачног акта.

Члан 116

Када је предлагач председник општине, председник Скупштине и одбор за административна и мандатно - имунитетска питања у складу са овлашћењима утврђеним овим Пословником, предлог се одмах упућује Скупштини.

Када је предлагач одборничка група, предлог се упућује надлежном одбору или комисији Скупштине на мишљење.

Члан 117

О предлогу акта отвара се претрес.

Предлагач може до закључења претреса, а на основу примедби и предлога изнетих у претресу на седници, предложити измену, допуну или повући предлог.

Измене и допуне које предложи предлагач на седници, саставни су део предлога и о њима се Скупштина посебно не изјашњава.

На предлог појединачног акта не могу се подносити амандмани.

Када се заврши претрес предлога, приступа се гласању о предлогу.

3. Изворници прописа и других аката

Члан 118

На изворник прописа и другог акта Скупштине и аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине града.

Изворником прописа, другог акта или аутентичног тумачења сматра се текст прописа, другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворници прописа, других аката и аутентичног тумачења чувају се у Скупштини града.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији стара се секретар Скупштине.

IX ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Председник општине

Члан 119

Приликом ступања на дужност, председник општине пред одборницима Скупштине градске општине, полаже заклетву, гласно изговарајући текст заклетве прописан чланом 14. овог Пословника, с тим што уместо речи "одборник", изговара реч "председник".

2. Веће градске општине

Члан 120

Кандидате за чланове већа градске општине предлаже кандидат за председника општине.

Број кандидата за чланове већа одговара броју који се бира.

Чланови градског већа бирају се већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини града, тајним гласањем.

Предлог за избор чланова већа градске општине доставља се одборницима и садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију и сагласност кандидата.

О предлогу кандидата за председника општине отвара се претрес.

Скупштина истовремено одлучује о кандидату за председника општине и о кандидатима за већнике.

Члан 121

Тајно гласање врши се гласачким листићима. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине градске општине Медиана.

Члан 122

На гласачком листићу испод имена кандидата за председника општине и кандидата за већнике стоји реч "за" на левој и реч "против" на десној страни.

Гласање се врши заокруживањем речи "за" или речи "против".

Члан 123

Члан већа градске општине може бити разрешен и пре истека времена на који је изабран.

Предлог за разрешење члана општинског већа може поднети председник општине или најмање једна трећина одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за њихов избор.

X ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 124

Одборник има право да постави одборничко питање органима градске општине из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се, по правилу, на крају седнице Скупштине.

Одборничко питање може се поставити и између две седнице, у писаном облику, преко председника Скупштине, и то најкасније у року од 10 дана од дана претходно одржане седнице.

Члан 125

Постављено питање треба да буде у писаној форми и јасно формулисано.

Ако постављено питање није у складу са одредбама овог пословника, председник Скупштине упозориће на то одборника који поставља питање и позвати га да питање усклади са тим одредбама.

Члан 126

Одговор на одборничко питање даје се, ако је могуће, на седници Скупштине на којој је постављено, или на првој наредној седници, ако је постављено у прописаном року између две седнице.

Одговор на одборничко питање, који је усмено дат на седници Скупштине, мора бити достављен одборнику у писаној форми.

Ако је у припреми одговора на постављено питање потребно утврдити чињенице, што захтева дуже време, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 127

После датог одговора на постављено питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од највише два минута коментарише одговор и одлучи о постављању допунског питања у трајању од највише два минута.

По добијању одговора на допунско питање, одборник има право да се о одговору изјасни.

XI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 128

Рад Скупштине града је јаван.

Изузетно, Скупштина може одлучити да са својих седница искључе јавност, али само при претресу дела одређеног питања, у складу са законом.

Члан 129

Електронски медији могу директно да преносе седницу Скупштине.

Представници медија имају слободан приступ седницама Скупштине, ради информисања јавности о раду Скупштине и стављају им се на располагање предлози прописа, аката и други материјал о питањима из рада Скупштине.

Члан 130

Одредбе о јавности рада Скупштине примењују се и на рад радних тела Скупштине.

Члан 131

Скупштина може да изда службено саопштење за јавност.

Службено саопштење за јавност о раду седнице Скупштине могу да издају председник и секретар Скупштине града.

Конференцију за штампу у Скупштини градске општине може да одржи председник Скупштине, секретар Скупштине, председник одбора и шеф одборничке групе и одборник.

XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 132

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Привремени Пословник Скупштине градске општине Медиана бр, 06-1/2008-05 од 08.07.2008.године

Члан 133

Овај Пословник објавити у "Службеном листу града Ниша" по добијању сагласности од Скупштине Града.

Члан 134

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања.

Број : _____
У Нишу, 27.11. 2008.године

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИАНА

ПРЕДСЕДНИК,

Драган Милосављевић