

На основу члана 88, став 1, тачка 1. Статута града Ниша ("Службени гласник РС", број 88/2008),

Скупштина Градске општине Нишка Бања на седници одржаној дана 27.11.2008.године, донела је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине Градске општине Нишка Бања и начин остваривања права и дужности одборника.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА

1. Конститутивна седница Скупштине Градске општине Нишка Бања

Члан 2.

Конститутивну седницу Скупштине Градске општине Нишка Бања сазива Председник Скупштине из предходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

За конституисање Скупштине примењују се рокови прописани Законом.

Конститутивном седницом Скупштине Градске општине Нишка Бања до избора Председника Скупштине, председава најстарији присутни одборник – председавајући.

Председавајућем у раду помажу два најмлађа одборника и Секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 3.

На конститутивној седници Скупштине Градске општине Нишка Бања врши се потврђивање мандата одборника, избор Председника Скупштине и постављење Секретара Скупштине Градске општине Нишка Бања.

На конститутивној седници могу се изабрати и Председник Градске општине, заменик Председника Градске општине, заменик Председника Скупштине и чланови Већа Градске општине Нишка Бања.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 4.

Пошто саслуша извештај Општинске изборне комисије Градске општине Нишка Бања о утврђивању резултата гласања за избор одборника Скупштине Градске општине Нишка Бања на одржаним изборима, председавајући одређује састав верификационог одбора.

Верификациони одбор има 3 члана и чини га по један представник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини градске општине Нишка Бања.

Уколико две или више изборне листе имају исти број одборничких мандата у Скупштини Градске општине Нишка Бања предност има она изборна листа која има већи број гласова.

Члан 5.

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

Члан 6.

Верификационим одбором председава најстарији члан одбора.
Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви његови чланови и одлучује већином гласова чланова одбора.

Члан 7.

Верификациони одбор по завршетку рада, подноси Скупштини писани извештај којим потврђује:

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

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

Члан 8.

Председавајући Скупштине, на основу извештаја верификационог одбора, објављује имена и страначку припадност одборника, чија су уверења о избору за одборника сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, те потврђивање мандата ставља на гласање.

Гласање је јавно.

Председавајући Скупштине, на основу извештаја верификационог одбора, констатује којим одборницима уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, чиме се одлаже потврђивање њиховог мандата.

Члан 9.

Потврђивање мандата одборника се одлаже док Општинска изборна комисија не изврши проверу исправности издатог уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 48 часова од почетка конститутивне седнице.

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

Члан 10.

Након потврђивања мандата, одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве коју чита председавајући и која гласи:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Градске општине Нишка Бања придржавати Устава Републике Србије, закона, Статута града Ниша

и аката градске општине Нишка Бања и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана".

Одборник може на крају заклетве изговорити речи: "Тако ми Бог помогао".

Након полагања заклетве одборници потписују текст заклетве.

3. Председник Скупштине Градске општине Нишка Бања

Члан 11.

За Председника Скупштине Градске општине Нишка Бања може бити предложен одборник чију кандидатуру предложи најмање 1/3 одборника (7 одборника).

Одборник може предложити само једног кандидата.

Члан 12.

Предлог кандидата за Председника Скупштине Градске општине Нишка Бања подноси се председавајућем у писменој форми и садржи:

- име и презиме кандидата,
- страначку припадност,
- кратку биографију,
- потписе предлагача,
- сагласност кандидата и
- име и презиме известиоца предлагача.

Члан 13.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за Председника Скупштине Градске општине Нишка Бања, који су сачињени и поднети у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 14.

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Члан 15.

Након претреса, председавајући потврђује листу кандидата за Председника Скупштине Градске општине Нишка Бања по азбучном реду презимена.

Члан 16.

Председник Скупштине Градске општине Нишка Бања бира се тајним гласањем.

Гласањем руководи и утврђује резултате гласања комисија коју чине председавајући и два најмлађа одборника, а у раду им помаже Секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 17.

Тајно гласање врши се на гласачким листићима. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине Градске општине Нишка Бања.

Члан 18.

Штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника Скупштине Градске општине Нишка Бања.

На гласачком листићу наводе се имена кандидата 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 19.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине Градске општине Нишка Бања, на гласачком листићу испред његовог имена стоји реч "**за**" на левој, а реч "**против**" на десној страни.

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

Члан 20.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен 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 21.

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

Ако ни у другом кругу председник Скупштине Градске општине Нишка Бања 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 22.

За Председника Скупштине Градске општине Нишка Бања изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини Градске општине Нишка Бања.

Председник Скупштине Градске општине Нишка Бања ступа на дужност по објављивању резултата гласања и преузима вођење седнице.

Председник Скупштине Градске општине Нишка Бања може бити на сталном раду у општини.

Члан 23.

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

Члан 24.

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

Члан 25.

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

О поднетој оставци се не отвара претрес, нити се одлучује, већ престанак функције Председника по овом основу само констатује Скупштина.

Члан 26.

Ако Председнику Скупштине престане мандат одборника наступањем случајева прописаних законом, Скупштина 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 27.

У случају престанка мандата Председника Скупштине, 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.

4.Заменик Председника Скупштине Градске општине Нишка Бања

Члан 28.

Заменик Председника Скупштине замењује Председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника.

Избор и разрешење заменика Председника Скупштине врши се по поступку предвиђеном за Председника Скупштине.

5. Секретар Скупштине Градске општине Нишка Бања

Члан 29.

Секретара Скупштине Градске општине Нишка Бања поставља Скупштина на предлог Председника Скупштине.

Гласање је јавно.

Секретар Скупштине Градске општине постављен је ако је за предлог гласало већина присутних одборника.

За Секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање 3 године.

Секретар Скупштине се поставља на 4 године и може бити поново постављен.

На предлог Председника Скупштине, Скупштина може разрешити Секретара и пре истека мандата.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

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

О поднетој оставци се не отвара претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције Секретара по овом основу само констатује.

Члан 30.

Скупштина Градске општине Нишка Бања се сматра конституисаном избором Председника Скупштине и постављењем Секретара Скупштине.

III ОДБОРНИЦИ И ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 31.

Даном потврђивања мандата одборник почиње да остварује права и дужности утврђене законом, статутом и овим Пословником.

Члан 32.

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 свом одсуству са седнице Скупштине.

Одборник је дужан да обавести Председника Скупштине о напуштању скупштинске сале у току седнице и наведе разлоге напуштања.

Члан 33.

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

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине Градске општине Нишка Бања.

Члан 34.

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

Одборник има право да тражи обавештење 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 35.

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове и одборничку накнаду за вршење одборничке функције, уређује се посебном Одлуком.

2. Одборничка легитимација

Члан 36.

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

Члан 37.

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

3. Одборничко питање

Члан 38.

Одборник има право да постави одборничко питање органима и службама 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 у року од 10 дана од дана одржане седнице.

Члан 39.

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 40.

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

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 90 дана.

Члан 41.

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

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

4. Имунитет одборника

Члан 42.

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 функције одборника.

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

5. Нespoјивост функција одборника

Члан 43.

Не може бити истовремено одборник лице запослено у Управи градске општине и лице које именује, односно поставља Скупштина Градске општине у органима Градске општине, предузећима чији је оснивач општина.

Ако запослени у Управи Градске општине 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 44.

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

6. Престанак мандата одборника

Члан 45.

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

Члан 46.

О потврђивању мандата нових одборника одлучује Скупштина на основу мишљења Комисије за административна и мандатно-имунитетска питања.

Комисија за административна и мандатно-имунитетска питања утврђује да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из решења Општинске изборне комисије о додели мандата.

На основу мишљења Комисије за административна и мандатно-имунитетска питања Скупштина доноси Одлуку о потврђивању мандата.

7. Одборничке групе

Члан 47.

У Скупштини Градске општине образују се одборничке групе.

Одборничку групу чини најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Сви одборници једне политичке странке, коалиција 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 за свој рад прима накнаду у складу са посебном Одлуком. Простор и техничка средства обезбеђује одборничка група.

Члан 48.

Одборничка група се образује најкасније 30 дана од дана конституисања Скупштине Градске општине.

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 назначава шеф одборничке групе.

Члан 49.

О промени састава одборничке групе шеф одборничке групе је дужан да у писменом 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.

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

IV РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 51.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагања аката и вршења других послова одређених овим Пословником, образују се радна тела Скупштине.

Радна тела се образују као стална и повремена . Чланови радних тела могу бити одборници и други грађани.

Исто лице може бити члан само једног радног тела.

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

Радна тела морају одражавати одборнички састав Скупштине.

1. Стална радна тела

Члан 52.

Стална радна тела се оснивају за мандатни период Скупштине.

Стална радна тела су основана 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 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 оснива као стална радна тела Комисије.

Права и обавезе Председника и чланова Комисије регулишу се посебном Одлуком.

Члан 55.

Скупштина Градске општине образује стална радна тела, следеће Комисије:

- Комисију за административна и мандатно-имунитетска питања
- Комисија за родну равноправност
- Комисија за социјална питања
- Комисија за спорт, културу и образовање
- Комисија за пољопривреду и развој села
- Комисија за развој предузетништва и туристичких потенцијала
- Комисија за рад са месном самоуправом.

Члан 56.

Комисија за административна и мандатно-имунитетска питања утврђује да ли су испуњени услови за потврђивање мандата одборника, чији мандати нису потврђени на конститутивној седници, услови за потврђивање мандата нових одборника изабраних на поновним или допунским изборима; 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 Општине; предлаже именовање и разрешење чланова Управног, Надзорног одбора и директора јавног предузећа. Прописује садржину, облик, начин издавања и вођења евиденције одборничких легитимација.

Комисија припрема и доноси акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника у складу са Пословником. Предлаже начин

финсирања рада одборничких група, утврђује висину одборничке накнаде, прописује и начин и поступак накнаде превоза и изгубљене зараде одборницима, начин доделе и коришћења просторије за рад одборника; доноси опште и појединачне акте из области остваривања права у вези са радом и радним односима изабраних и постављених лица који се у органима општине налазе на сталном раду.

Комисија има председника и четири члана.

Члан 57.

Комисија за родну равноправност креира и спроводи политику подршке мањинама и родној равноправности у складу са надлежностима градске општине. Сарађује са организацијама чије деловање третира питање мањина и родне равноправности лица на подручју градске општине.

Комисија има председника и два члана.

Члан 58.

Комисија за социјална питања утврђује циљне групе којима је потребан неки вид социјалног старања и помоћи, кроз проширене видове социјалне помоћи и старања реализује утврђену социјалну политику, у оквиру надлежности градске општине.

Комисија има председника и два члана.

Члан 59.

Комисија за спорт, културу и образовање доноси програм рада и финансијски план културно-уметничких и спортских манифестација на територији градске општине Нишка Бања и предлаже манифестације које су од општег значаја за градску општину Нишка Бања. Предлаже чланове органа и тела (организационе одборе) манифестација, уређује њихов рад, и координира активности свих учесника манифестација у циљу остваривања програма манифестација.

Комисија има председника и два члана.

Члан 60.

Комисија за пољопривреду и развој села има задатак да унапреди пољопривредну производњу, врши едукацију становништва, пружа стручну помоћ у регистрацији пољопривредних газдинстава и координира активности пољопривредних удружења према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Комисија има председника и два члана.

Члан 61.

Комисија за развој предузетништва и туристичких потенцијала интегрише приватне предузетнике у рад локалне самоуправе, омогућује ефикаснији развој приватних предузетника путем кредита и оснивања фондова. Ствара услове за развој бањског туристичког потенцијала у облику здравственог и комерцијалног туризма.

Комисија има председника и два члана.

Члан 62.

Комисија за рад са месном самоуправом координира активности савета грађана, месних канцеларија и активности група грађана која нису у надлежности других комисија.

Комисија има председника и два члана.

2. Повремена радна тела

Члан 63.

Скупштина може за извршење одређених задатака основати повремено радно тело, радне групе и анкетне комисије.

Решењем о оснивању повременог радног тела утврђује се састав и задатак радног тела.

Члан 64.

Скупштина може као повремено радно тело основати анкетну комисију ради сагледавања стања ради утврђивање 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.

Повремено радно тело подноси извештаје Скупштини са предлогом мера

Повремено радно тело престаје са радом када Скупштина на седници одлучи о извештају, односно по извршењу задатака за које је образовано.

3. Седнице радних тела

Члан 65.

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 два овог става седницу сазива Председник Скупштине Градске општине, а за ту седницу се бира председавајући.

Члан 66.

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 67.

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

Члан 68.

О раду радног тела на седници води се записник у који се уноси: имена присутних и одсутних чланова, питања која су разматрана, мишљења, предлози

и друга акта о којима је радно тело одлучивало, издвојена мишљења известилаца радног тела.

Записник потписује Председник радног тела , односно председавајући.

V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 69.

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

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана за одржавање седнице и садржи предлог дневног реда, место и време одржавања 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 Градске општине Нишка Бања, члановима Већа Градске општине Нишка Бања, а по потреби и другим лицима.

Члан 70.

Председник Скупштине Градске општине је дужан да седницу закаже на писмени захтев Председника општине, Већа Градске општине или једне трећине одборника, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

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

Ако Председник Скупштине не закаже седницу у року прописаном овим чланом седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Секретар Скупштине је дужан да обави стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице.

2. Хитно сазивање седнице

Члан 71.

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

Члан 72.

Хитно сазивање седнице врши се у року краћем од пет дана достављањем позива од стране службеног достављача.

О дневном реду хитно сазване седнице не води се претрес.

Председник Скупштине Градске општине дневни ред може предложити на самој седници.

3.Дневни ред

Члан 73.

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 74.

Председник Скупштине предлаже дневни ред седнице.

Одборници и одборничке групе могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају Председнику Скупштине, у писаној форми са образложењем, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именовање, 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.

Скупштина одлучује о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда, као и о предлогу дневног реда седнице у целини.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

Кад се Скупштина изјасни о предлогу дневног реда у целини Председник Скупштине објављује да је утврђен дневни ред седнице Скупштине.

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 75.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина Градске општине већином гласова присутних одборника.

Члан 76.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

Скупштина може у току седнице одлучити, без претреса, да се изврше измене у редоследу појединих тачака дневног реда.

Члан 77.

Скупштина Градске општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико Законом или Статутом није другачије одлучено.

Члан 78.

Већином гласова од укупног броја одборника, Скупштина градске општине Нишка Бања:

- о доношењу и изменама Статута Градске општине,
- о доношењу буџета Градске општине,
- о давању претходног мишљења на програм развоја Града, програм уређивања грађевинског земљишта, просторан план и урбанистичке 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 Скупштине,
- 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. Ток седнице

Члан 79.

Седницом Скупштине председава Председник Скупштине Градске општине, односно заменик Председника у случајевима одсутности или спречености председника Скупштине.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и утврђује да постоји кворум за рад Скупштине. Ако одборник изрази сумњу о 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.

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

После излагања предлагача, односно представника предлагача отвара се претрес.

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

Члан 80.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Предлагачу, односно представнику предлагача, шефу одборничке групе, Председнику градске општине, члану Већа градске општине и Секретару Скупштине, 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 81.

Председник Скупштине, кад председава седницом, ако 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 и право на реплику.

Члан 82.

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 један овог члана не односи се на Председника Градске општине.

Ако се говорник удаљи од питања које 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.

Скупштина може одлучити да се у претресу по поједним тачкама дневног реда може говорити само једанпут, а може одредити краће или дуже трајање излагања од времена одређеног у ставу један овог члана.

Када Председник Скупштине утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, закључује претрес по тој тачки дневног реда.

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

5. Трајање, пауза и одлагање седнице

Члан 83.

Седнице Скупштине Градске општине трају по правилу од 10,00 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 84.

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

Председник Скупштине 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 може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак кворума на седници, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Одложена седница Скупштине се мора наставити најкасније у року од 15 дана од њеног одлагања.

6. Право на реплику

Члан 85.

Одборник има право на реплику, ако се у предходној 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 више од два минута.

Ово право одборник може да користи највише два пута 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.

Шеф одборничке групе има право на реплику уколико је одборничка група или политичка странка којој припада поменуто у негативном контексту.

7. Повреда пословника

Члан 86.

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

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, Председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања предходног 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 Градске општине одлучује, без претреса, да ли је било повреде Пословника.

8. Одлучивање на седници

Члан 87.

Скупштина Градске општине 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 Статутом прописана већина одборника.

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

Члан 88.

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 89.

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.

Поступак пребројавања гласова води Секретар Скупштине, тако што са скупштинске говорнице прозива одборнике и бележи њихове гласове.

Одборник је дужан да након што је прозван, разговетно изговори свој глас и то речима: "за", "против" или "уздржан".

Председник Скупштине је дужан да након што одборник да свој глас констатује име одборника и како је одборник гласао.

Након прозивања одборника, Председник констатује колико је укупно одборника гласало, колико за, колико против и колико је одборника било уздржано.

Пребројавање гласова о истом питању може се само једном поновити.

Члан 90.

Тајно се гласа гласачким листићима. За свако тајно гласање штампа се 19 гласачких листића. Гласачки листићи штампају се истог облика и боје, и оверени су 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 Секретар Скупштине и одборник кога одреди Скупштина.

Члан 91.

Утврђивање резултата тајног гласања врши се тако што Председник Скупштине чита шта је заокружено на гласачком листићу, а Секретар Скупштине бележи резултате.

Након што прочита шта је заокружено на свим листићима, Председник објављује да ли је предлог усвојен или није усвојен.

Члан 92.

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

9. Ред на седници Скупштине

Члан 93.

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 Скупштине.

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

Члан 94.

Одборници су дужни да поштују достојанство одборника и Скупштине Градске општине.

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

Члан 95.

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 96.

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

Меру опомене и одузимање речи изриче Председник Скупштине.

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

Изречене мере уносе се у записник.

Члан 97.

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 98.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречене 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 99.

Одборнику који не поштује одлуку Председника Скупштине о одузимању речи или који и после друге опомене нарушава ред на седници, Скупштина Градске општине 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 изречене мера удаљења 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 Скупштине Градске општине, да тог одборника удаље са седнице.

Члан 100.

Мера коју је изрекао Председник Скупштине примењује се док траје претрес по тачки дневног реда у току које је изречена, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу на којој је изречена.

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

Члан 101.

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

10. Записник са седнице

Члан 102.

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 потписује Председник Скупштине.

О чувању записника стара се Секретар Скупштине.

Члан 103.

На седници Скупштине врши се аудио снимање.

Тонски записи седница чувају се у документацији и о њиховом коришћењу одлучује Секретар Скупштине.

VI ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА

1. Акти Скупштине

Члан 104.

Скупштина доноси: Статут, Пословник, одлуку, програм, план, решење, закључак, декларацију, препоруку као и друге акте у складу са законом, Статутом Градске општине и овим Пословником.

Члан 105.

Скупштина даје: аутентично тумачење аката које доноси, мишљења и сагласности.

Радно тело доноси решење, закључак и мишљење.

Члан 106.

Акте Скупштине потписује Председник Скупштине, а акте радног тела Скупштине, Председник радног тела.

Општи акти Скупштине, као и други акти за које се Скупштина одлучи, објављују се у "Службеном листу града Ниша", а у складу са посебном Одлуком.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се Секретар Скупштине.

2. Доношење прописа

а) Овлашћени предлагач

Члан 107.

Право предлагања прописа има 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 108.

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 потврђивње прописа који је донела Скупштина.

Члан 109.

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.

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 110.

Председник Скупштине је дужан да предлог прописа који поднесе Веће Градске општине уврсти у дневни ред седнице.

Предлог прописа који поднесе одборник одборничка група или грађани по поступку за спровођење народне иницијативе Председник Скупштине одмах доставља Већу Градске општине.

Веће Градске општине најкасније у року од 30 дана од дана пријема предлога прописа даје мишљење Скупштини да прихвати или не прихвати предлог прописа.

Уколико Веће Градске општине предложи Скупштини Градске општине да прихвати предлог прописа, дужно је да наведе да ли предлаже прихватање прописа у целини или са изменама, које подноси у форми амандмана.

Ако Веће Градске општине не достави мишљење о предлогу прописа у року из става 3 овог прописа 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 60 дана од дана пријема предлога.

У изузетним случајевима рок од 60 дана може бити прекорачен, а о разлозима за то Председник Скупштине обавестиће одборнике.

Члан 111.

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 прописа мора да садржи и преглед одредаба прописа које се мењају, односно допуњују.

Члан 112.

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 113.

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, ако то затражи.

Одборници гласају о прихватању или одбијању сваког поднетог амандмана посебно.

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

Члан 114.

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

Б) Амандмани

Члан 115.

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

Амандман се подноси Председнику Скупштине у писаној форми са образложењем, најкасније 72 сата пре одржавања седнице на којој се разматра тај предлог.

Изузетно, на хитно сазваној седници или седници која је заказана у краћем року 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 116.

Амандмане могу да подносе овлашћени предлагачи прописа .

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

Предлагач је дужан да пре седнице Скупштине размотри амандмане и предложи 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 117.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога 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 118.

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.

3. Аутентично тумачење прописа

Члан 119.

Предлог за давање аутентичног тумачења може да поднесе 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 120.

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

Члан 121.

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

4. Доношење појединачних аката

Члан 122.

Право предлагања појединачних аката има, Веће градске општине, Комисије Скупштине, одборник, одборничка група и Председник Скупштине.

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

Члан 123.

Када је предлагач Веће Градске општине, Комисије Скупштине, и Председник Скупштине, предлог се одмах упућује Скупштини.

Када је предлагач одборник или одборничка група, предлог се доставља Већу Градске општине или надлежном радном телу на мишљење.

Члан 124.

О предлогу акта отвара се претрес.

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

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.

5. Изворници прописа и других аката

Члан 125.

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

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 Градске општине.

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

VII ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Избор Председника Градске општине, заменика и чланова Већа Градске општине

Члан 126.

Председника Градске општине бира Скупштина Градске општине, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине Градске општине.

Кандидата за Председника Градске општине предлаже Председник Скупштине.

Председник Градске општине има заменика.

Кандидат за Председника Градске општине предлаже кандидата за заменика Председника Градске општине и кандидате за Веће Градске општине, из реда одборника.

Предлог из става 1 и 2 овог члана доставља се одборницима и садржи: имена кандидата, краће биографије, страначку припадност, сагласност кандидата и потписе предлагача.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

По завршеном претресу, Председник Скупштине Градске општине утврђује јединствену листу кандидата за Председника, заменика и чланове Већа Градске општине, према редоследу предлагања.

Члан 127.

Одборници бирају Председника Градске општине, заменика и чланове Већа Градске општине тајним гласањем о листи кандидата у целини.

Поступак тајног гласања спроводи по одредбама овог Пословника за избор председника Скупштине.

Ако листа кандидата из става један овог члана не добије потребну већину гласова, гласање се понавља по истом поступку.

Ако ни у поновљеном гласању листа кандидата за председника и чланове Већа Градске општине не добије потребну већину, Председник Скупштине

предлаже новог кандидата за Председника Градске општине, а поступак избора се понавља и гласа се за нове кандидате Већа Градске општине.

Члан 128.

На избор заменика Председника општине и чланове Већа Градске општине примењују се одредбе овог Пословника којима је прописан поступак тајног гласања.

Члан 129.

Приликом ступања на дужност, Председник Градске општине, заменик Председника Градске општине и чланови Већа Градске општине, пред одборницима Скупштине полажу заклетву.

Члан 130.

Чланови Већа Градске општине могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Градске општине Нишка Бања.

Члан 131.

Председнику Градске општине, заменику Председника Градске општине и члановима Већа градске општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини Градске општине.

Председник Градске општине мора бити на сталном раду.

Чланови Већа Градске општине могу бити на сталном раду у Градској општини.

2. Престанак мандата Председника Градске општине, заменика Председника и чланова Већа Градске општине

Члан 132.

Председнику Градске општине, заменику Председника и члановима Већа Градске општине престаје мандат протеклом времена за који су изабрани.

Члан 133.

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

О предлогу за разрешење Председника Градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлог председника Скупштине.

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

Члан 134.

Разрешењем Председника Градске општине престаје мандат заменика Председника Градске општине и Већа Градске општине.

Заменик Председника Градске општине, односно члан Већа Градске општине могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на

предлог Председника Градске општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика Председника Градске општине или члана Већа Градске општине, Председник Градске општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика Председника Градске општине или члана Већа Градске општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

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

VIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 135.

Рад Скупштине Градске општине је јаван.

Седницама Скупштине Градске општине могу да присуствују грађани у броју који неће ометати рад седнице.

О присуству грађана седницама Скупштине одлучује Председник Скупштине на предлог Секретара Скупштине.

Изузетно, Скупштина може одлучити да са своје седнице искључи јавност али само при претресу дела одређеног питања, у складу са Законом.

Члан 136.

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 137.

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

Члан 138.

Скупштина може да изда службено саопштење за јавност.

Службено саопштање за јавност о раду седнице Скупштине могу да издају Председник и Секретар Скупштине Градске општине.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи Председник Скупштине, Секретар Скупштине, Председник комисије и Шеф одборничке групе и одборник.

IX ПЕЧАТ СКУПШТИНЕ

Члан 139.

Скупштина градске општине има печат.

Садржина и облик печата Скупштине утврђује се у складу са Законом и посебном Одлуком Скупштине.

X САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ГРАДСКИХ ОПШТИНА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

Члан 140.

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других градских општина у земљи и иностранству, уз сагласност Скупштине Града.

Сарадња се остварује на основу програма који Скупштина доноси сваке године на предлог Председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине, Скупштинама других градских општина, разменом информација, других материјала и публикација.

Састав делегације, шефа делегације, циљеве и задатке сваке посете утврђују Председник Скупштине и шефови одборничких група.

Делегација мора одражавати одборнички састав Скупштине.

Члан 141.

Делегација је дужна да Скупштини поднесе извештај о посети у року од 20 дана од дана завршетка посете или на првој наредној седници.

Извештај се подноси у писаном облику који образлаже шеф делегације на седници Скупштине.

Скупштина разматра, оцењује и доноси одлуку о поднетом извештају на првој седници након подношења извештаја.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 142.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ниша".

Број:06-85/5-2008-07

Датум:27.11.2008.год.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА

Председник

Др Саша Јовановић