

На основу члана 88 став 1 тачка 1 Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/2008) Скупштина Градске општине Црвени Крст на седници од 15.12. 2008. године донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине Градске општине Црвени Крст (у даљем тексту: Скупштина), и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2

Скупштину Градске општине Црвени Крст представља председник Скупштине.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница Скупштине

Члан 3

Конститутивна седница Скупштине градске општине сазива се у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива.

Уколико председник Скупштине претходног сазива не сазове седницу новог сазива из става 1 овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник новог сазива.

Члан 4

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

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

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

Члан 5

Скупштина је конституисана избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

2. Верификација одборника мандата

Члан 6

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

Одбор се бира на предлог председавајућег, јавним гласањем, већином гласова од присутних одборника.

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 7

Одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије, и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 8

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

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

Члан 9

Одборници којима је мандат потврђен полажу заклетву потписивањем текста који гласи "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Градске општине Црвени Крст придржавати Устава Републике Србије, закона, Статута града Ниша, Статута Градске општине Црвени Крст и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана".

III ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

1. Избор Председника и заменика Председника Скупштине

Члан 10

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 11

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

Члан 12

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

Члан 13

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Известилац предлагача може дати додатно образложење предлога у име предлагача.

Члан 14

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

Члан 15

Председник Скупштине бира се тајним гласањем.

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

Члан 16

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

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

На гласачком листићу наводе се 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 17

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, 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 18

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 19

Ако је предложен само један кандидат, а није добио потребну већину, односно, ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, поступак избора се понавља.

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

Члан 20

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

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

Члан 21

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

Члан 22

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

Члан 23

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 се престанак функције председника по овом основу само констатује.

Члан 24

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 25

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши његов заменик.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 26

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

3. Секретар Скупштине

Члан 27

Секретара Скупштине поставља Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Гласање је јавно.

Секретар Скупштине постављен је ако је за предлог гласала 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.

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

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

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

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

IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Избор

Члан 28

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

Члан 29

Председника Градске општине, заменика председника и чланове Већа, Скупштина бира на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 30

Председника Градске општине бира Скупштина из реда одборника.

Кандидата за председника Градске општине предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог председник Скупштине доставља одборницима.

Предложени кандидат има право да се представи Скупштини.

Члан 31

Заменика председника Градске општине бира Скупштина из реда одборника, на предлог кандидата за председника Градске општине.

Образложени предлог кандидата за заменика председника доставља се одборницима.

Члан 32

Скупштина бира 5 чланова Већа Градске општине, на предлог кандидата за председника Градске општине.

Образложени предлог кандидата за чланове Већа председник Скупштине доставља одборницима.

Члан 33

О предложеним кандидатима за председника Градске општине, заменика председника Градске општине и чланове Већа Градске општине, Скупштина одлучује истовремено.

Члан 34

Председнику, заменику председника и члановима Већа избором на те функције престаје одборнички мандат.

2. Разрешење

Члан 35

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

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

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

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

Члан 36

Заменик председника Градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника и члан Већа Градске општине може бити разрешен на предлог председника Градске општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење подноси председник Градске општине дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог, за избор новог заменика или члана Већа Градске општине.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

Члан 37

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

Члан 38

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Градске општине с тим да они настављају да врше текуће послове из своје надлежности до

ступања на дужност нових извршних органа, односно привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 39

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом града Ниша, Статутом Градске општине и овим Пословником.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 40

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

3. Секретар Скупштине

Члан 41

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

VI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

1. Одборници и одборничке групе

Члан 42

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 43

Одборник има право да користи просторије које су му додељене за рад и састанак са грађанима.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине Градске општине Црвени Крст.

Члан 44

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 и служби 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 45

Право одборника за накнаду за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине.

2. Одборничка легитимација

Члан 46

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 47

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

3. Имунитет одборника

Члан 48

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

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

Члан 49

Када се поводом израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине, 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 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 50

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

Ако је извесно да сазивање седнице Скупштине 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.

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 51

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.

4. Нespoјивост функција одборника

Члан 52

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

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 53

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

5. Престанак мандата одборника

Члан 54

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

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

VII ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 55

У Скупштини образују се одборничке групе.

Одборничку групу чини најмање три 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 остваривати права из радног односа у Скупштини Градске општине у складу са посебном одлуком. Простор и техничка средства обезбеђује одборничка група.

Члан 56

Одборничке групе се образују најкасније 10 дана од дана конституисања Скупштине.

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

Члан 57

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.

Члан 58

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 овластити 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 које су јој додељене за рад и састанак са грађанима.

VIII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 59

Скупштина, у складу са Статутом, 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 на предлог одборничких група.

Радна тела морају одражавати одборнички састав Скупштине.

Одборник може бити члан само једног радног тела.

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

1. Стална радна тела

Члан 60

Стална радна тела се оснивају за мандатни период Скупштине.

Председника и чланове сталног радног тела бира и разрешава Скупштина на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини.

Стална радна тела су основана ако је за предлог у целини гласала већина од присутних одборника Скупштине.

Гласање је јавно.

Члан 61

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.

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.

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

Члан 62

Стална радна тела Скупштине су:

1. Одбор за административна и мандатно имунитетска питања;
2. Комисија за рад са месном самоуправом;
3. Комисија за образовање, културу, спорт и омладину;
4. Комисија за пољопривреду;
5. Комисија за социјална и здравствена питања;
6. Комисија за област комуналних послова;
7. Комисија за привреду и развој;
8. Комисија за родну равноправност и једнаке могућности;
9. Комисија за сарадњу са другим градским општинама у земљи и иностранству;

Члан 63

Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања има председника и 8 чланова који се бирају из реда одборника.

Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања:

- утврђује да ли су испуњени услови за потврђивање мандата одборника чији мандати нису потврђени на конститутивној седници;
- даје мишљење да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника;
- стара се о заштити имунитетских права одборника;
- даје мишљења везана 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;
- доноси акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника изабраних и постављених лица у складу са Пословником;
- предлаже висину одборничких надокнада;

- предлаже доношење општинских и појединачних аката из области остваривања права у вези са радом и радним односима изабраних и постављених лица;

- одлучује о правима и обавезама из радних односа изабраних и постављених лица која се у органима и службама градске општине налазе на сталном раду.

Члан 64

Комисија за рад са месном самоуправом координира облицима месне самоуправе, усклађује њихове међусобне односе, усмерава и подстиче рад месне самоуправе, даје предлоге за решавања одређених проблема и разматра друга питања из рада месне самоуправе.

Комисија за образовање, културу, спорт и омладину разматра предлоге прописа и других аката из области образовања, културе и спорта, даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе градске општине, учествује у креирању локалне политике у овим областима и спречавању насиља и криминалитета и другим областима од значаја за младе на подручју градске општине, иницира и учествује у организовању културно-образовних манифестација и обавља друге послове на унапређењу ових области.

Комисија за пољопривреду разматра планове и програме развоја, указује на проблеме из области пољопривреде и развоја села, разматра предлоге прописа и других аката из ове области, које доноси Скупштина градске општине, предлаже активности и предузимање мера за побољшање положаја пољопривредних произвођача и врши друге послове из ове области који су од значаја за градску општину.

Комисија за социјална и здравствена питања разматра питања из области социјалне и здравствене заштите, предлаже мере и активности које имају за циљ решавање социјалних и здравствених проблема грађана и породица на територији градске општине и обавља друге послове на унапређењу ових области.

Комисија за област комуналних послова разматра предлоге прописа и других аката из области комуналних делатности, разматра планове и програме развоја комуналних делатности, питања од непосредног интереса за грађане у области комуналног уређења, даје предлоге за решавање одређених комуналних проблема, даје претходно мишљење на просторне и урбанистичке планове који се доносе за подручје градске општине, прати реализацију Програма уређивања градског грађевинског замљишта и изградње на подручју градске општине и врши друге послове на унапређењу ове области.

Комисија за привреду и развој учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за градску општину, прати и даје мишљења о њиховој реализацији, даје мишљења о предлозима развојних пројеката, предлаже активности и предузимање мера на побољшању развоја ове области.

Комисија за родну равноправност и једнаке могућности прати остваривање равноправности полова, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних

којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу градске општине и обавља друге послове из ове области.

Комисија за сарадњу са другим градским општинама у земљи и иностранству ради на унапређењу удруживања и сарадње са другим градским општинама у земљи и иностранству, иницира и учествује у програмима и пројектима који подстичу сарадњу и обавља друге послове из ове области који су од значаја за Градску општину Црвени Крст.

Члан 65

Комисије из члана 64 овог Пословника имају председника и 4 члана.

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

Комисија доставља своје мишљење о предлогу прописа и другог акта Скупштини.

Члан 66

Скупштина образује **Општинску изборну комисију** у складу са законом.

2. Повремена радна тела

Члан 67

Скупштина може за извршење одређених задатака основати повремено радно тело.

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

Повремено тело престаје са радом по извршењу задатака за које је основано.

Члан 68

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 69

Седницу радног тела сазива председник радног тела, по потреби, или кад то тражи 1/3 чланова радног тела.

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

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 70

Позив за седницу доставља се члановима радних тела и садржи предлог дневног реда и време и место одржавања седнице.

Уз позив члановима радних тела се достављају предлози прописа и аката који се предлажу за дневни ред и записник са претходне седнице.

Ако је потребно чланови радног тела могу бити обавештени о седници и телефонским путем.

Радно тело одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

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

Члан 71

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

Члан 72

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.

IX СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 73

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине 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 одржавања седнице.

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

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се и председник Градске општине, чланови Већа, начелник Управе Градске општине, а по потреби и друга лица.

Служба која обавља стручне и административне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине Градске општине је у обавези да, одмах по пријему предлога аката за дневни ред, исте достави путем поште или на други начин свим одборницима.

Члан 74

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу кад то у писаној форми затражи председник Градске општине, Веће или најмање једна трећина одборника, и то 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 сазове седницу у случајевима из става 1. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

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 75

Председник Скупштине 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 76

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.

О дневном реду хитно сазване седнице се не води претрес.

3. Дневни ред

Члан 77

Дневни ред предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

Са предлогом дневног реда упознају се шефови одборничких група пре сазивања седнице Скупштине.

Члан 78

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

Ако председник Скупштине на почетку или током седнице, процени да не постоји кворум одредиће прозивање одборника. Прозивање одборника врши секретар Скупштине.

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

Члан 79

По утврђивању кворума за рад Скупштине усваја се записник са претходне седнице.

Одборник има право да пре усвајања стави примедбе на записник о којима Скупштина одлучује без претреса. Усвојене примедбе постају саставни део записника.

Члан 80

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине а утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Овлашћени предлагачи 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 скраћени 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 случају да Скупштина не утврди дневни ред председник Скупштине закључује седницу.

Члан 81

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

4. Скраћени поступак

Члан 82

По скраћеном 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, предузећа, установа, органа и организација Градске општине.

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

Члан 83

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

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

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

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по скраћеном 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 84

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, односно заменик председника у случајевима одсутности или спречености председника Скупштине.

Одборник може председавати седницом Скупштине у складу са Пословником.

Пре почетка претреса сваке тачке дневног реда предлагач, односно представник предлагача, као и предлагач амандмана, може образложити предлог или дати допунска објашњења.

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

Извештај 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 85

Сваки одборник има право да говори на седници Скупштине.

У раду Скупштине могу да учествују председник Градске општине, члан Већа и секретар Скупштине.

Скупштина на самој седници може да одлучи да у претресу учествују друга лица ако се за укаже потреба.

Члан 86

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Предлагачу, односно представнику предлагача, шефу одборничке групе, председнику Градске општине и члану Већа, 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 87

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 88

Одборник или други учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду и то најдуже 5 минута.

Ограничење времена из става 1. овог члана не односи се на предлагача и председника Градске 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, закључује претрес.

6. Право на реплику

Члан 89

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.

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

7. Повреда Пословника

Члан 90

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 претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе члан Пословника која је по његовом мишљењу повређена и образложи у чему се састоји повреда.

Ако одборник не поступи у складу са ставом 3 овог члана, председник Скупштине је дужан да му одузме реч без претходне опомене.

Излагање одборника може трајати најдуже три минута.

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

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

8. Трајање, пауза и одлагање седнице

Члан 91

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 92

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.

Председник Скупштине је дужан да закаже наставак одложене седнице Скупштине, у року од 15 дана од дана одлагања.

9. Одлучивање на седници

Члан 93

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника ако законом и Статутом града и Статутом Градске општине није другачије одређено.

Члан 94

Већином гласова од укупног броја одборника Скупштина Градске општине 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 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.

Члан 95

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

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

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком, ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 96

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

За свако тајно гласање штампа се 21 гласачки листић, колико је и одборника у Скупштини.

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Члан 97

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

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

Члан 98

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

10. Ред на седници Скупштине

Члан 99

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 100

Одборници су дужни да поштују достојанство одборника и Скупштине.

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

Члан 101

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 102

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 103

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 добацивањем, устајањем, кретањем по сали,
- ако другим поступцима нарушава ред на седници Скупштине.

Члан 104

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

Председник Скупштине је дужан да одмах одузме реч без претходне опомене одборнику:

- који употребљава увредљиве речи којима вређа достојанство одборника и Скупштине или износи чињенице и оцене из приватног живота одборника и других лица;
- који злоупотребљава повреду Пословника;
- који злоупотребљава право на реплику.

Члан 105

Одборнику који не поштује одлуку председника Скупштине о одузимању речи или који и после друге опомене нарушава ред на седници, Скупштина 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 Скупштине, да тог одборника удаље са седнице.

Члан 106

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

Члан 107

Ако председник Скупштине изрицањем мера не може да одржи ред на седници, одредиће паузу.

Члан 108

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

11. Записник са седнице

Члан 109

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.

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 110

На седници Скупштине може се вршити аудио снимање.

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

Х ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКАТА

1. Акти Скупштине

Члан 111

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 112

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

Радно тело доноси: решење, закључак и мишљење.

Члан 113

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

Општи акти Скупштине, као и други акти за које се Скупштина одлучи, објављују се у Службеном листу града Ниша.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

2. Доношење прописа

а) Овлашћени предлагач

Члан 114

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 група одборника или одборничка група у предлогу мора да се назначи један представник предлагача. Ако то није учињено сматра се да је представник предлагача првопотписани одборник.

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 115

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 116

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 Статутом.

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 117

Предлог прописа који поднесу овлашћени предлагачи, секретар Скупштине доставља надлежном радном телу на мишљење и Већу Градске општине ако није предлагач тог прописа.

Надлежно радно тело, односно Веће Градске општине, доставља мишљење Скупштини да прихвати или не прихвати предлог прописа.

Уколико надлежно радно тело односно Веће Градске општине 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 односно Веће не достави мишљење о предлогу прописа или предлози да се предлог не прихвати, председник Скупштине може уврстити предлог прописа у дневни ред седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да у предлог дневног реда седнице Скупштине уврсти предлог припремљен у складу са Пословником.

Члан 118

Предлог прописа се подноси у облику у коме се доноси.

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 119

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 120

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 121

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

б) Амандмани

Члан 122

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 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 123

Амандмане могу да подносе овлашћени предлагачи прописа.

На предлог појединачног акта не могу се подносити амандмани.

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

Предлагач, надлежно радно тело и Веће 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 и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 124

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 125

Ако Скупштина усвоји више амандмана, председник Скупштине одређује паузу како би предлагач прописа у сарадњи са запосленима у Управи Градске општине извршио правно - техничку редакцију текста предлога прописа, односно усагласио усвојене амандмане са текстом предлога прописа.

Усаглашени текст предлога прописа доставља се одборницима како би се у наставку седнице о њему изјаснили у целини.

в) Аутентично тумачење прописа

Члан 126

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 127

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

Члан 128

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

2. Доношење појединачних аката

Члан 129

Право предлагања појединачних аката има Веће Градске општине, председник Скупштине, Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања, одборник и одборничка група.

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

Члан 130

Када је предлагач Веће Градске општине и председник Скупштине, у складу са овлашћењима из Статута, Одбор за административна и мандатно - имунитетска питања, у складу са овлашћењима из Пословника, предлог се одмах упућује Скупштини.

Када је предлагач одборник или одборничка група, предлог се упућује надлежном радном телу Скупштине на мишљење.

Члан 131

О предлогу појединачног 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.

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

3. Изворници прописа и других аката

Члан 132

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

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.

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

XI ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 133

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице у писаном облику, непосредно председнику Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 134

Приликом постављања одборничког питања одборник треба да се изјасни да ли жели одговор усмено или у писаном облику, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

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

Члан 135

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

Члан 136

Поводом добијеног одговора одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1 овог члана одлучује Скупштина.

Ако Скупштина прихвати предлог, то питање се увршћује у дневни ред наредне седнице као посебна тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

XII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 137

Рад Скупштине је јаван.

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

Члан 138

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

О присуству грађана седницама Скупштине одлучује председник Скупштине на предлог секретара Скупштине.

Члан 139

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 140

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

Члан 141

Скупштина може да изда службено саопштење за јавност.

Службено саопштење за јавност о раду седнице Скупштине могу да издају председник, заменик председника и секретар Скупштине.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, секретар Скупштине, председник комисије и шеф одборничке групе и одборник.

XIII ПЕЧАТ СКУПШТИНЕ

Члан 142

Скупштина има печат.

Садржина и облик печата Скупштине утврђује се у складу са законом и посебном одлуком Скупштине градске општине.

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

Члан 143

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 144

Делегација је дужна да Скупштини поднесе извештај о посети у року од 20 дана од дана завршетка посете.

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.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 145

Ступањен на снагу овог Пословника, престаје да важи Пословник Скупштине Градске општине Црвени Крст, број 26/2008-01 од 13.08.2008. године.

Члан 146

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

Број: 98/2008-01
У Нишу, 15.12.2008. год.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЦРВЕНИ КРСТ

**Председник Скупштине
Градске општине Црвени Крст**

доц. др Мирослав Милутиновић