

На основу чл. 21. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.11/14), секретар Скупштине општине Врњачка Бања сачинио је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања садржи:

1. Пословник Скупштине општине Врњачка Бања ("Сл. лист општине Врњачка Бања", бр. 1/09),

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.12/10).

НАПОМЕНА: У "Сл.листу општине Врњачка Бања", бр.13/10, објављен пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања, ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.1/11).

4. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања, ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.23/12).

НАПОМЕНА: У "Сл.листу општине Врњачка Бања", бр.1/13, објављен пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

5. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања, ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.11/14).

НАПОМЕНА: У "Сл.листу општине Врњачка Бања", бр.13/14, објављен пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

6. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања, ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.21/14).

7. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања, ("Сл.лист општине Врњачка Бања", бр.22/16).

Број: 020-228/16

Дана: 17.11.2016.године

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

СЕКРЕТАР
Саша Радисављевић,с.р.

П О С Л О В Н И К
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВРЊАЧКА БАЊА
(пречишћен текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Пословником Скупштине општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Пословник) утврђује се организација и рад Скупштине општине Врњачка Бања (у даљем тексту: Скупштина),

скупштинских радних тела, уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине и начин остваривања права и дужности одборника и других учесника у раду и заседањима Скупштине и друга питања везана за рад Скупштине општине.

Члан 2

Скупштина општине је највиши орган Општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и Статутом општине.

Скупштину општине чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом општине.

Члан 3

Скупштину општине представља и заступа председник Скупштине општине.

Члан 4

У Скупштини општине Врњачка Бања у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Сазивање конститутивне седнице Скупштине општине

Члан 5

Конститутивну седницу Скупштине општине, после завршених избора за одборнике Скупштине општине, сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико се у наведеном року, Скупштина не сазове на начин из става 1. овог члана, конститутивну седницу ће сазвати најстарији одборник.

Председавање конститутивном седницом

Члан 6

Конститутивном седницом Скупштине општине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу 2 најмлађа одборника и секретар Скупштине општине из претходног сазива.

Председавајући и лица која му помажу у раду не могу истовремено да буду кандидати за председника Скупштине.

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

Члан 7

На конститутивној седници Скупштине општине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника, заменика председника Скупштине и постављење секретара Скупштине општине.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника Скупштине општине и постављењем секретара Скупштине општине.

Потврђивање мандата одборника

Члан 8

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина општине на конститутивној седници.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, одлучује се јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије општине Врњачка Бања да су изабрани.

Скупштина општине, на предлог председавајућег, већином гласова присутних одборника, образује Верификациони одбор од три члана који чине, по један одборник из политичких странака, коалиције политичких странака, политичке организације или групе грађана, које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини општине.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије општине Врњачка Бања о спроведеним изборима.

Члан 9

Верификациони одбор, на основу извештаја Изборне комисије општине, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије општине и о томе подноси извештај Скупштини општине који садржи:

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

Члан 10

Скупштина општине може одложити верификацију мандата појединог одборника и обавестити Изборну комисију општине Врњачка Бања да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину општине најкасније у року од 8 дана.

Кандидат за одборника чије је потврђивање мандата одложено, има право да присуствује тој седници на којој није потврђен мандат, без права одлучивања, а на наредној седници Скупштине његов мандат се потврђује, или се предузимају законом предвиђене радње у смислу доделе мандата другом одборнику.

Члан 11

На потврђивање мандата новим одборницима после конституисања Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника, од члана 8. до 10., с тим да се Верификациони одбор образује на предлог председника Скупштине.

Заклетва

Члан 12

После потврђивања мандата одборници дају и полажу заклетву која гласи:

“Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Врњачка Бања придржавати Устава, закона и Статута општине и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана”.

Текст заклетве чита председавајући, а одборници за њим понављају.

После тога одборници потписују текст заклетве.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници Скупштине, дају изјаву појединачно на првој наредној седници Скупштине, односно на седници на којој се потврђују њихови мандати.

Избор председника Скупштине општине

Члан 13

Скупштина на конститутивној седници бира председника Скупштине из реда одборника, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника. Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 14

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и страначку припадност, са потписима предлагача и назнаком известиоца. Уз предлог се доставља и потписана изјава кандидата да прихвата кандидатуру за председника Скупштине.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима кандидата и упознаје их са садржајем предлога.

У име предлагача известилац има право да образложи предлог.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

Након завршетка расправе, председавајући, на основу примљених предлога, утврђује листу кандидата за председника Скупштине, и то по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 15

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Гласање за избор председника спроводи Гласачки одбор, који чине председавајући Скупштине, који је истовремено председник Гласачког одбора и по 1 одборник, представник сваке групе одборника која је предложила кандидата.

У случају да је предложен 1 кандидат за председника Скупштине, Гласачки одбор чине председавајући Скупштине, који је истовремено председник Гласачког одбора, 1 одборник, представник групе одборника која је предложила кандидата и 1 одборник кога предложи председавајући.

Кандидат за председника Скупштине, не може бити у Гласачком одбору, а ако је најстарији одборник предложен за кандидата председника Скупштине, седницом председава следећи најстарији одборник.

Гласачки одбор је изабран ако је гласала већина од присутних одборника.

Глас се јавно, дизањем руке.

Члан 16

Тајно гласање се врши гласачким листићима чији је број једнак броју одборника у Скупштини.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред сваког имена кандидата ставља се редни број, а иза имена се уписује страначка припадност кандидата.

Послове израде, штампања и печатења гласачких листића обавља Гласачки одбор коме у раду помаже организациона јединица Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

Члан 17

Председавајући, односно председник Гласачког одбора, објављује почетак гласања и позива одборнике да према списку приме гласачки листић, што се и евидентира.

Глас се за једног од кандидата, између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Уколико је предложен само један кандидат, гласање се врши заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и онај на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 18

Гласачки одбор закључује поступак гласања, након констатације да је свим присутним одборницима омогућено да гласају.

Потом, јавно на седници Гласачки одбор утврђује резултате гласања следећим редом:

1. утврђује се број одштампаних гласачких листића,
2. утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. утврђује се број одборника који су примили гласачки листић,
4. утврђује се број неупотребљених гласачких листића, који ће се запечатити у коверат,
5. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији и ако он буде већи од броја одборника који су их примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спроводи се поновно гласање, на начин утврђен овим Пословником,
6. гласачки одбор утврђује важност односно неважност гласачких листића,
7. неважећи гласачки листићи одвајају се и запечаћују у посебан коверат,
8. након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата и објављује резултат избора.

Члан 19

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за кандидате који су у првом кругу имали највећи број гласова.

Ако у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора, а гласање се врши у складу са овим Пословником, на истом заседању Скупштине.

Члан 20

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

Председник Скупштине се изјашњава о свом радноправном статусу, о чему Скупштина доноси посебну одлуку.

Заменик председника Скупштине

Члан 21

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

Члан 22

Заменик председника Скупштине се бира из реда одборника.

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

Сваки одборник може да учествује у предлагању кандидата за заменика председника Скупштине.

Права и дужности председника и заменика председника Скупштине општине

Члан 23

Председник Скупштине општине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Председником општине и Општинским већем, јавним

предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине и Општинском управом Општине Врњачка Бања, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина општине доноси, предлаже финансијски план Скупштине и доноси План јавних набавки Скупштине и обавља друге послове утврђене законом, Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из става 1. овог члана, замењује га у случају одсутности и спречености да обавља дужност на начин предвиђен овим Пословником.

Председник Скупштине је одговоран за рад сталних радних тела.

Колегијум Скупштине општине

Члан 23.а

Колегијум Скупштине општине (у даљем тексту: Колегијум), чине председник Скупштине и председници одборничких група.

Састанак Колегијума сазива писменим или усменим путем председник Скупштине, на који обавезно позива председника општине.

Састанцима Колегијума, могу присуствовати: заменик председника Скупштине, заменик председника општине, секретар Скупштине и лица која позове председник Скупштине, ради давања ближих информација и објашњења у вези теме састанка.

Састанци се заказују усменим путем.

Састанак Колегијума се може заказивати између седница Скупштине, као и у току заседања Скупштине, у циљу обезбеђивања сагласности око питања значајних за рад Скупштине.

О ставовима који су постигнути на Колегијуму, председник Скупштине извештава Скупштину на првој наредној седници, ако је састанак одржан између седница, односно на седници Скупштине, ако је састанак одржан у току њеног заседања.

Престанак функције председника и заменика председника Скупштине општине

Члан 24

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

Члан 25

Председник Скупштине општине подноси оставку у писаној форми.

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

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

Члан 26

Предлог за разрешење председника Скупштине општине пре истека мандата може поднети најмање једна трећина одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Члан 27

Ако је председнику Скупштине општине престао мандат пре истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине општине, до избора новог председника, врши заменик председника Скупштине општине.

Скупштина општине може на истој, а најкасније на наредној седници, изабрати новог председника Скупштине општине.

Гласањем за избор новог председника Скупштине општине спроводи се по поступку предвиђеним овим Пословником за избор председника Скупштине општине, с тим што је заменик председника Скупштине истовремено и председник Гласачког одбора.

Члан 28

Одредбе овог Пословника у вези престанка функције председника Скупштине, примењују се и на престанак функције заменика председника Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине

Члан 29

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

Секретар Скупштине општине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине општине.

Постављење секретара Скупштине општине

Члан 30

Секретара Скупштине општине поставља Скупштина општине.

Кандидата за секретара Скупштине општине предлаже председник Скупштине општине. Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење у писаном облику.

Гласање за постављење секретара је јавно.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Престанак функције секретара Скупштине општине

Члан 31

Функција секретара Скупштине општине престаје конституисањем новоизабране Скупштине општине, при чему он врши своје послове до именовања новог секретара.

Секретару може престати функција и пре истека мандата оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине општине.

Секретара Скупштине општине и заменика секретара Скупштине општине у случају њихове одсутности или спречености да обављају своју функцију, замењује лице које одреди Председник Скупштине општине, с тим да то лице испуњава све услове прописане законом за секретара Скупштине општине.

III ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 32

У Скупштини могу да се образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака, друге политичке организације или група грађана од најмање три одборника.

Одборничку групу од најмање три одборника могу удруживањем да образују одборници више политичких странака, коалиција политичких странака, других политичких организација и група грађана, које имају мање од три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Члан 33

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе који замењује председника у случају спречености.

Члан 34

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

О промени састава одборничке групе, председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине.

Приликом приступања новог члана одборничкој групи, председник одборничке групе доставља председнику Скупштине потписану изјаву о његовом приступању.

Члан 35

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

Одборничка група, преко свог председника, има право да подноси предлог за измену и допуну дневног реда седнице Скупштине и радних тела, да на предлог одлука и других аката, у поступку њиховог разматрања, даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

Члан 36

Пре заказивања седнице Скупштине општине председник Скупштине општине сазива заједнички састанак са представницима политичких партија, коалиција и група грађана које су заступљене у Скупштини општине ради договора о предлогу дневног реда седнице.

У току седнице Скупштине општине, председник Скупштине општине може одредити прекид седнице и сазвати заједнички састанак са председницима одборничких група, представницима политичких партија, коалиција и група грађана из става 1. овог члана, ради усаглашавања ставова по одређеним питањима, када је то неопходно за обезбеђивање нормалног рада и одлучивања у Скупштини општине.

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

Члан 37

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборника и одборничких група, обавља организациона једница надлежна за скупштинске послове.

IV РАДНА ТЕЛА

Радна тела Скупштине општине

Члан 38

Скупштина општине оснива радна тела за разматрање питања из њене надлежности и то:

- радна тела законом прописана;
- стална радна тела;
- повремена радна тела.

Радна тела могу бити комисије, савети и одбори.

Радна тела дају мишљење на предлоге одлука и аката које доноси Скупштина општине и обављају друге послове утврђене Статутом општине и Пословником Скупштине општине.

Стална радна тела

Члан 39

Број радних тела, питања избора и разрешења чланова сталног радног тела, права и дужности председника и чланова сталних радних тела, утврђују се Статутом општине.

Члан 40

Стална радна тела Скупштине општине су:

1. Бањски одбор за питања привреде, пољопривреде, заштите животне средине и друштвене делатности,
2. Одбор за спорт, удружења и савезе и родну равноправност,
3. Одбор за борбу против корупције,

4. Одбор за административно-мандатна питања и нормативна акта.

Члан 41

Бањски одбор за питања привреде, пољопривреде, заштите животне средине и друштвене делатности разматра сва питања и предлоге одлука и других аката од значаја за развој Врњачке Бање, привреде, предузетништва, јавних предузећа, друштвених делатности-установа.

Одбор разматра питања из области просторног и урбанистичког планирања и естетског уређења поједних делова насељеног места Врњачка Бања, и естетског и визуелног уређења значајнијих објеката, који су у погледу архитектуре препознатљива обележја Врњачке Бање.

Разматра питања из области заштите и очувања природних ресурса (пољопривредно, шумско земљиште, градског грађ.земљишта и др.), као и предузима мере за унапређење људских ресурса.

Разматра предлоге одлука и других аката који се односе на финансирање општине, утврђивања такси, накнада и других јавних прихода, буџета и завршног рачуна, разматра амандмане на ове одлуке.

Разматра предлоге и иницијативе за називе улица и тргова, заштићених природних и културних добара и световних обележја на територији општине Врњачка Бања.

Разматра и утврђује предлоге за доделу признања, поводом дана општине.

Прати и разматра питања и проблеме рада месне самоуправе, остварује сарадњу са радом месних заједница, као и питања која регулишу односе између месних заједница и општине.

Подноси Скупштини предлоге и иницијативе за остваривање сарадње у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у складу са Статутом и законом, разматра предлог акта о успостављању сарадње, односно братимљењу са градовима и општинама других држава.

Одбор има председника, заменика председника и 5 чланова.

Одбор за спорт, удружење и савезе и родну равноправност разматра сва питања која су од значаја развој спорта, предлаже мере за развој свих спортова у Врњачкој Бањи, као и организовање масовног спорта као што су: кросови у природи, школе, Дан изазова и сл. Узима учешће при изради акта којим се регулише начин финансирања појединих спортских клубова из средстава буџета. Прати спровођење програма којима се остварује општи интерес у области спорта у Врњачкој Бањи.

Разматра питања равноправности између полова, положај и права жена и остваривање права жена у складу са европским стандардима, предлаже Скупштини доношење одлука ради стварања нормативних претпоставки за остваривање овог вида равноправности.

Припрема и разматра питања која се односе на рад удружења и савеза, као и питања која регулишу односе између удружења и савеза и општине.

Остварује сарадњу са верским заједницама на територији општине. Припрема и разматра питања која се односе на рад верских заједница, као и питања која регулишу односе између верских заједница и општине.

Одбор има председника, заменика председника и 3 члана.

Одбор за борбу против корупције, прати реализацију и ефеката борбе против корупције на локалном нивоу чије оснивање подразумева иницирање и управљање активно-стима у борби против корупције на локалном нивоу и координације свих активности које доприносе реализацији Плана интегритета за борбу против корупције у органима општине Врњачка Бања, јавних предузећа, установа и служби, као и спровођења закона и подзаконских аката. Прати примену Закона о Агенцији за борбу против корупције у делу који се односи на носиоце јавних функција и у том циљу сарађује са Агенцијом за борбу против корупције и другим надлежним органима, прати примену Етичког кодекса за функционере општине Врњачка Бања и пружа објашњења у вези са његовом садржином и применом функционерима, грађанима и медијима.

Прати стање безбедности личне заштите и имовинских права и стања криминала на нивоу локалне заједнице и предлаже решења за безбедоносне проблеме, спроводи Програм превенције и криминалитета, контактира локалне медије по питању превенције криминалитета.

Одбор има председника, заменика председника и 3 члана.

Одбор за административно-мандатна питања и нормативна акта одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са законом, Статутом, овим Пословником и одлукама органа општине. Доноси одлуку о коефицијентима изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Врњачка Бања. Овај Одбор разматра и да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника и о томе обавештава Изборну комисију.

Даје мишљење за обављање друге јавне функције у складу са законом.

Одбор може овластити председника или члана да доноси појединачне акте из надлежности Одбора.

Разматра нацрте Статута општине, Пословника Скупштине општине, као и других општих аката којима се стварају одређене обавезе за грађане, за области које нису у надлежности других радних тела.

Одбор има председника, заменика председника и 3 члана.

Седнице радних тела

Члан 42

Седницу радног тела сазива председник радног тела по потреби, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине општине.

Ако председник радног тела не сазове седницу у захтеваном року, седницу сазива председник Скупштине општине.

У случају спречености председника радног тела, седницу радног тела сазива заменик председника радног тела.

Дневни ред седнице утврђује радно тело.

Члан 43

Радно тело ради ако седници присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Седница радног тела сазива се најкасније три дана пре дана одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 44

Седници радног тела могу присуствовати и учествовати у раду, али без права одлучивања и одборници који нису чланови.

У раду радног тела по потреби учествују: председник Скупштине општине, председник Општине, чланови Општинског већа, секретар Скупштине општине, начелник Општинске управе, руководиоци организационих јединица, општински јавни правобранилац, представници јавних предузећа, установа и служби.

Члан 45

Општинска управа, општински јавни правобранилац и јавна предузећа, установе и службе дужне су да на тражење радног тела доставе податке и информације које су му неопходне за рад и одлучивање.

Члан 46

На седници радног тела води се записник у који се уноси: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник радног тела.

Члан 47

О својим одлукама радно тело обавештава Скупштину општине у писменој форми или усмено преко свог председника или члана кога одреди.

Повремена радна тела

Члан 48

Ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности општине, Скупштина може да оснива и повремена радна тела, у складу са Статутом општине.

Председник повременог радног тела може бити биран из реда одборника и грађана.

Поред одборника, у повремено радно тело, могу се именовати и друга лица која могу допринети извршењу задатака радног тела.

Одлуком о оснивању повременог радног тела утврђује се састав и задатак радног тела, време за које се оснива и рок за завршетак задатка.

Повремено радно тело престаје са радом по извршењу задатка за који је основано.

Члан 49

У раду повременог радног тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

Члан 50

Стручне и административно техничке послове за потребе радних тела, у складу са њиховим надлежностима, врши Општинска управа, односно врше самостални стручни сарадници Општинске управе из своје надлежности и секретар Скупштине општине.

V ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Председник општине, заменик председника општине и Општинско веће

Члан 51

Скупштина бира председника општине из реда одборника, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника општине, из реда одборника.

Члан 52

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писаном облику. Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и писмену изјаву кандидата да прихвата кандидатуру.

О предложеном кандидату отвара се расправа.

Члан 53

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

Члан 54

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Чланови Општинског већа могу се бирати из реда одборника.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју који се бира.

Члан 55

Предлог кандидата за заменика председника општине и кандидата за чланове Општинског већа подноси се у писаном облику. Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и страначку припадност и писмену изјаву кандидата да прихватају кандидатуру.

О предложеним кандидатима за заменика председника општине и чланове Општинског већа, отвара се расправа.

Члан 56

Гласање за избор председника општине, заменика председника општине и чланове Општинског већа, спроводи Гласачки одбор који чине председник Скупштине, који је истовремено председник Гласачког одбора и 2 члана из реда одборника које бира Скупштина на предлог председника Скупштине, а којем у раду помаже секретар Скупштине.

Члан 57

Кад Скупштина одлучује о избору председника општине, истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Избор председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа врши се тајним гласањем на начин и по поступку из члана 15. овог Пословника, ако овим Пословником није другачије прописано.

Штампају се 3 врсте гласачких листића:

- за избор председника општине,
- за избор заменика председника општине,
- за избор чланова Општинског већа.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

Послове израде, штампања и печатења гласачких листића обавља Гласачки одбор коме у раду помаже организациона једница Општинске управе надлежна за скупштинске послове.

На гласачком листићу за председника општине наводи се име и презиме кандидата.

На гласачком листићу за заменика председника општине наводи се име и презиме кандидата.

На гласачком листићу за чланове Општинског већа, кандидати се наводе по редоследу из писменог предлога кандидата за председника општине.

Гласање за председника општине и заменика председника општине врши се заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

Гласање за чланове Општинског већа врши се појединачно, заокруживањем редног броја испред имена кандидата за којег се жели гласати.

Члан 58

Гласачки одбор обезбеђује 3 гласачке кутије, које се са спољне стране означавају знаком органа који се бира, а председник Скупштине објављује почетак гласања и позива одборнике да према списку приме 3 гласачка листића, што се и евидентира.

Члан 59

Утврђивање резултата гласања се врши на начин предвиђен чл. 18. овог Пословника.

Гласачки одбор, јавно на седници утврђује резултате гласања следећим редоследом:

1. за избор председника општине,
2. за избор заменика председника општине,
3. за избор чланова Општинског већа.

Члан 60

За председника општине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

За заменика председника општине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

За чланове Општинског већа изабрани су кандидати који су добили већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предложени кандидати за председника општине, заменика председника општине и поједине чланове Општинског већа не добију потребну већину, гласање се понавља.

Ако ни у другом кругу за избор председника општине, заменика председника општине и појединих чланова Општинског већа, кандидати не добију потребну већину, поступак избора се понавља предлагањем нових кандидата.

Уколико после поновљеног избора, председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа не добију потребну већину, односно нису изабрани, заказује се нова седница Скупштине у року од најдуже 15 дана, на којој се врши избор у складу са овим Пословником.

Члан 61

После избора чланови Општинског већа дају и полагају заклетву која гласи:
“Заклињем се да ћу се у раду Општинског већа општине Врњачка Бања придржавати Устава, Закона и Статута Општине и да ћу часно и непристрасно вршити дужност члана Већа, руководећи се интересима грађана”.

Члан 62

Одборницима који буду изабрани за председника и заменика председника општине престаје одборнички мандат.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Престанак функције председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа

Члан 63

Председнику Општине престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком или разрешењем.

Члан 64

Председник општине оставку подноси у писаној форми.

Члан 65

Председник 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 Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине општине.

Члан 66

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

Дејство разрешења председника општине

Члан 67

Разрешењем председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Престанак мандата заменика председника општине односно члана Општинског већа

Члан 68

Заменику председника општине, односно члану Општинског већа престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком или разрешењем.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини општине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа, који су разрешени или су поднели оставку остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

Престанак мандата извршних органа Општине због престанка мандата Скупштине општине Члан 69

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

VI СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Сазивање Скупштине Члан 70

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

Председник Скупштине се стара да се примљени и образложени предмети: нацрти, односно предлози општих аката који садрже елементе прописане чл.105. Пословника, као и појединачна акта, информације и извештаји (У даљем тексту: материјал) поднети од стране овлашћених предлагача, упуте на разматрање у Скупштини општине.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника, у погледу испуњености услова из чл.105. овог Пословника.

Позив са предлогом дневног реда са материјалом за седницу Скупштине општине се објављује на званичној интернет презентацији општине.

Овлашћени предлагачи из става 2. овог члана су: председник Општине, Општинско веће, одборници, одборничке групе, радна тела Скупштине.

Члан 71

Скупштина ради у седницама.

Седнице Скупштине општине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а најмање једном у 3 месеца,
- по хитном поступку,
- свечана седница или академија која се одржава поводом Дана општине Врњачка Бања.

Редовна седница Члан 72

Председник Скупштине писменим путем одређује дан и час одржавања редовне седнице Скупштине, са предлогом дневног реда најмање 5 дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити у краћем року, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Одборници се телефонским путем или на други пригодан начин (слањем СМС порука и др.), обавештавају о времену одржавања седнице и дневном реду, о чему евиденцију води секретар

Скупштине Општине, или лице које он овласти, у којој се уписује датум и час када је извршено обавештење, а материјали се достављају шефовима одборничких група, а могу се преузети и у служби за скупштинске послове.

Ако одборник по пријему обавештења захтева личну доставу, предузеће се радње за доставу материјала на кућну или адресу коју достави одборник.

Ако се створе техничке могућности, позив за седницу са материјалом, се може слати електронским путем.

Материјал се доставља у штампаном облику, а изузетно, ако се због обимности и техничких разлога не може на економичан и целисходан начин умножити у штампаном облику, исти се доставља у електронском облику о чему одлучује председник Скупштине, с тим да одборник може затражити од надлежне организационе јединице Општинске управе, увид у материјал који је достављен у електронској форми.

Седнице Скупштине одржавају се сваког дана, осим недеље и у дане државних и верских празника, који су Законом проглашени за нерадне дане, у времену од 10 до 17 часова, са паузом од 30 минута, која почиње у 13 часова, с тим да се ово време не односи на одржавање свечане седнице или академије.

Скупштина може одлучити да седница траје и после 17 часова, на предлог председника Скупштине.

Ако се на седници Скупштине не размотре све тачке дневног реда, председник Скупштине ће писменим позивом одредити час и датум наставка седнице.

Седница по хитном поступку

Члан 72.а

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: председник општине, Општинско веће, или најмање 1/3 одборника, који се подноси председнику Скупштине општине и мора бити у писаној форми, са образложењем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми, у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Скупштине општине је у обавези да седницу сазове и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року 48 сати, од пријема захтева.

У случају из става 3. овог члана одборници се позивају телефоном, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се уручује на самој седници.

Члан 72.б

Уколико је захтев за сазивање седнице по хитном поступку поднет од стране овлашћених предлагача из става 1. чл. 72.а, након заказивања редовне седнице, па до дана њеног одржавања, такав захтев ће се разматрати као посебна тачка дневног реда заказане редовне седнице.

Изузетно, захтев за сазивање седнице по хитном поступку, од стране овлашћених предлагача, може бити поднет и уколико је у току редовна седница, уз могућност да такав захтев може бити изнет и усмено, на самој седници.

Одредбе става 2 овог члана, не односе се на предлог за избор и разрешење изабраних лица од стране Скупштине општине.

Уколико захтев усмено подносе овлашћени предлагачи, дужни су да пре почетка образлагања предају потписан захтев.

Захтев из става 2. овог члана, може се поднети у случајевима када је одлучивање по таквом захтеву потребно ради спречавања штетних последица које би могле настати на имовини општине, привредних субјеката и грађана, као и ради отклањања других штетних последица насталих услед околности које се нису могле предвидети и одлучивања по питањима која по суштини и правној природи и процедури не трпе одлагање.

Скупштина општине одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од присутних одборника.

Ако Скупштина општине прихвати захтев, исти се разматра као посебна тачка дневног реда на седници на којој је захтев поднет.

Члан 72.в

Предлог акта, односно материјала, односно усменог излагања са предлогом акта или мера које се усмено излажу, а који су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине општине у складу са чл. 72.а и 72.б, не разматрају надлежна радна тела.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захватају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњавају Општинско веће или председник општине и руководилац организационе јединице надлежне за послове финансија, у писаној или усменој форми.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку или на редовној седници на којој се разматра као посебна тачка дневног реда, даје се у писаној форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних радних тела.

Свечана седница

Члан 73

Свечану седницу или Академију Ску-пштине општине сазива председник Скупштине општине поводом Дана општине.

Седница Скупштине сазвана на начин из става 1. овог члана је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине општине одржава се у сали Скупштине општине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 74

Председник Скупштине општине сазива свечану седницу позивницом која садржи компле-тан програм свечаности поводом обележавања празника општине, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине општине уручују се признања и награде.

Члан 75

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно Председника општине који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници призна-ња и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

Сазивање седнице на предлог Председника општине, Општинског већа или једне трећине одборника

Члан 76

Председник Скупштине дужан је сазвати седницу, ако то писменим путем затражи Председник општине, Општинско веће или једна трећина одборника од укупног броја 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 предлог за сазивање седнице Скупштине мора садржати предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити образложене, односно материјали за предложене тачке дневног реда морају бити припремљени у складу са овим Пословником и из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Уколико председник Скупштине не сазове седницу у року из става 1. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

Отварање седнице и дневни ред

Члан 77

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

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

Ако председник Скупштине у току седнице оцени да седници не присуствује довољан број одборника, утврдиће се кворум пребројавањем или прозивањем одборника. Прозивка или пребројавање извршиће се и када то затражи неки од одборника. Председник Скупштине одлучује о начину утврђивања кворума у току седнице. Прозивање или пребројавање на седници врши секретар Скупштине.

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

Ако се кворум не обезбеди ни после прекида из става 4. овог члана, председник Скупштине ће одложити седницу најдуже за 10 дана.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице (у трајању до 60 минута), да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

Члан 78

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Седнице Скупштине се директно преносе путем средстава јавног информисања.

Ако не постоје техничке могућности или из другог разлога не може да се обезбеди директан пренос седнице Скупштине, председник Скупштине је дужан да сазове Колегијум из чл.23а. Пословника СО Врњачка Бања.

Позив и материјал за седнице Скупштине достављају се средствима јавног информисања у року из чл. 72. и на начин прописан чл. 72.а овог Пословника, и објављује на званичној интернет презентацији општине, ради информисања и упознавања јавности.

Члан 79

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности или одбране земље, чувањем државне, војне или пословне тајне, из разлога заштите јавног морала и због других посебно оправданих разлога, о чему се одлучује пре утврђивања дневног реда.

Предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, председник Општине или најмање 5 одборника и о њему се гласа без претреса.

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

Седници Скупштине, која је затворена за јавност, могу присуствовати само одборници, председник Општине, референти по појединим тачкама дневног реда и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да, лица из става 4. овог члана, упозори на обавезу чувања тајне о ономе што сазнају током седнице, која је затворена за јавност.

Члан 80

На седницу Скупштине се позивају: председник општине или његов заменик, чланови Општинског већа, помоћници председника општине, народни посланици, председници радних тела, представници Општинске управе и Општинског јавног правобранилаштва.

Представници предузећа, организација и установа чији је оснивач општина позивају се на седницу кад се разматрају питања из њиховог делокруга, а представници других државних органа и организација и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду Скупштине.

На почетку седнице Скупштине, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници као и о томе која су лица позвана да присуствују седници.

Ток седнице

Члан 81

Ток седнице Скупштине снима се коришћењем компјутерске технике, путем бележења тонског записа на хард – диску и у року од 3 дана објављује на званичној интернет презентацији општине- званичном You tube каналу.

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

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

Члан 82

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

Сваки учесник у расправи може да ауторизује текст свог излагања на седници најкасније у року од 5 дана од дана одржавања те седнице, у ком случају се тонски запис односног дела седнице обликује у писани запис.

Тонски запис на компакт-диску чува се трајно.

Члан 83

За сваку седницу Скупштине, сачињава се извод из записника, који се у писменој форми доставља одборницима за наредну седницу и са позивом и материјалом објављује на званичној интернет презентацији општине.

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

Извод из записника са претходне седнице Скупштине доставља се одборницима најкасније уз позив за наредну седницу Скупштине.

Одборник може добити реч да изложи примедбе на извод из записника са претходне седнице само једанпут, а време излагања је 3 минута, при чему у то време не улази време потребно за цитирање дела текста на који се ставља примедба.

Извод из записника са претходне седнице усваја се пре преласка на дневни ред. О примедбама на извод из записника не води се расправа и одлучује се без претреса.

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

Дневни ред седнице

Члан 84

Дневни ред седнице утврђује Скупштина на предлог председника Скупштине.

Одборници, одборничке групе, председник Општине, заменик председника општине и Општинско веће могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писменој форми, најкасније 24 сата пре дана утврђеног за одржавање седнице, са предлогом акта који је припремљен у складу са одредбама овог Пословника, о чему ће председник Скупштине обавестити подносиоце тих предлога и Скупштину општине. Ако се ради о предлогу за допуну дневног реда који се односи на разматрање информације или извештаја а исти није дат у писменој форми, председник Скупштине ће затражити од надлежног органа Општинске управе, односно другог надлежног органа да достави писмену информацију односно извештај у року од 15 дана, ради припреме материјала за седницу Скупштине.

Писмени предлози морају бити достављени секретару Скупштине или писарници, ради потврде пријема, који ће назначити датум и сат приспећа предлога.

Ако је предлагач група одборника у предлогу мора бити назначен један представник предлагача.

Ако одборничку групу не представља председник, одборничка група може овластити једног свог члана да је представља о чему председник одборничке групе писмено или усмено обавештава председника Скупштине.

О предложеним изменама и допунама дневног реда не отвара се расправа, већ их предлагач може образлагати најдуже 5 минута.

Члан 85

Скупштина општине одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда.

Усвојени предлози за допуне дневног реда се обавезно разматрају на наредној седници Скупштине општине, односно увршћују у позиву са дневним редом те седнице.

Предлози за допуне дневног реда који су дати супротно одредбама овог Пословника, а који су усвојени, у поступку заказивања седнице на којој ће се разматрати, усагласиће се са овим Пословником.

О дневном реду у целини, Скупштина се изјашњава без претреса.

Скупштина може у току седнице без претреса извршити измене у редоследу тачака дневног реда уз сагласност предлагача одговарајућег акта.

Предлог за повлачење поједине тачке из дневног реда, може поднети само њен предлагач и то председнику Скупштине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, коју је предложило Општинско веће, у име Општинског већа има председник Општине, као председник Општинског већа, односно заменик председника општине, који има право и да прихвати предлог за измене и допуне општег акта (амандман) о којем се није изјаснило Општинско веће или надлежно раднио тело скупштине Општине.

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине о томе обавештава одборнике.

Рад на седници

Члан 86

Председник Скупштине објављује предмет расправе са предлогом Општинског већа и надлежног радног тела, ако такав предлог постоји. Уколико одборник захтева додатно образложење, председник Скупштине позива овлашћеног представника предлагача да изнесе додатно образложење предлога акта који је предмет разматрања.

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

Члан 87.

У отварању претреса сваке тачке дневног реда седнице Скупштине право да добију реч имају председник Општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, предлагачи, обрађивачи материјала, одборници, помоћници председника општине и директори јавних предузећа и установа чији је оснивач општина.

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

Председник Скупштине даје реч лицима из става 1. овог члана по реду пријављивања, осим Председника општине, који добија реч кад је затражи, с тим да време излагања Председника општине може износити до 10 минута.

Време излагања у дискусији износи до 7 минута за одборнике, чланове Општинског већа и помоћнике Председника општине, а до 10 минута за председнике одборничких група, уколико Скупштина на почетку претреса за поједине тачке дневног реда не одлучи другачије.

Одборник или други учесник у претресу може да добије реч по истој тачки дневног реда, једном када се води расправа у начелу и једном када се води расправа у појединостима.

Председник Скупштине је дужан да спречи сваку злоупотребу права од стране учесника у дискусији којом врше повреду овог Пословника а која је срачуната на одуговлачење и ометање рада Скупштине, изрицањем мера из члана 95. овог Пословника.

Члан 88

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

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

За време говора одборника или других учесника у претресу није дозвољено добаци-вање, односно ометање говорника као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине да се једни другима обраћају са уважавањем и није дозвољено коришћење увредљивих израза као ни изношење чињеница ни оцена које се односе на приватни живот како одборника тако и других лица.

Члан 89

Када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник Скупштине закључује претрес.

Члан 90

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници скупштине док се кворум не обезбеди. Председник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима ако то Скупштина одлучи.

Члан 91

Када се изврши разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање по њима председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Повреда Пословника

Члан 92

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

Члан 93

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

Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже 3 минута при чему се не рачуна време потребно за цитат.

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњања председника Скупштине одборник остаје при томе да је Пословник повређен, председник Скупштине позива Скупштину да без претреса одлучи по том питању.

Реплика

Члан 94

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право на реплику. Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случају из става 1. овог члана, доноси председник Скупштине.

Одборник који је тражио реплику има право да реплицира највише два пута у трајању од 2 минута, а одборник који је реплику изазвао има право да реплицира само један пут.

Право на реплику из овог члана, имају и: председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа и помоћници председника општине.

Одржавање реда на седници

Члан 95

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду рада на седници, председник Скупштине може да изрекне мере: упозорења, одузимања речи или удаљења са седнице.

Члан 96

Мера упозорења изриче се 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 прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора ако употребљава псовке или увредљиве изразе, или другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 97

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су предходно изречене две мере упозорења, а који је и после тога учинио повреду Пословника из чл. 96. овог Пословника, као и у случају злоупотребе права на добијање речи по чл.93. који се односи на повреду Пословника и чл. 94. који се односи на институт "реплике" овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице.

Члан 98

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини и друге прекршаје у смислу чл. 96. овог Пословника, као и другим случајевима одређеним овим Пословником.

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

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

Уколико лица из става 3. овог члана, ометају рад седнице, председник Скупштине ће одредити кратак прекид седнице и затражиће од начелника Општинске управе да одмах предузме мере за удаљење одборника.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице сматра се неоправдано одсутним.

Мера упозорења, одузимања речи и удаљења са седнице Скупштине, примењују се за Седницу скупштине за коју су изречене.

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

Члан 99

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине, примењују се на све друге учеснике на седници Скупштине.

Начин гласања

Члан 100

Скупштина одлучује гласањем одборника у складу са Законом, Статутом општине и овим Пословником.

Одборници гласају "ЗА" предлог, "ПРОТИВ" предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 101

Одборници гласају јавно дизањем руку или прозивком и тајним гласањем.

Гласање дизањем руку

Члан 101а

Ако се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају ко је за предлог, затим ко је против предлога и на крају ко се уздржава од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и објављује резултате гласања.

Гласање прозивком

Члан 102

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, Секретар Скупштине прозива одборнике и сваки од њих изговара реч "ЗА" и "ПРОТИВ", или уздржан, о чему Секретар уписује изјаву уз име одборника на прозивку.

Ако се гласа прозивком у поступку избора, одборници изговарају пуно име и презиме кандидата за кога гласају.

Тајно гласање

Члан 103

Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено законом, Статутом општине, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање се штампа број гласачких листића који одговара броју одборника, који су исте величине и облика, а оверени су печатом Скупштине општине.

Приликом избора и именовања тајно гласање се спроводи по поступку и на начин прописаним овим Пословником за избор председника Скупштине.

VII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ

Акта Скупштине општине

Члан 104

Скупштина општине као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина општине у вршењу послова из своје надлежности доноси одлуке, пословник, решења, закључке, препоруке, планове, програме и друге акте у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником и даје аутентична тумачења аката која доноси.

Предлагање аката

Члан 105

Овлашћени предлагач акта из члана 70. овог Пословника, подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- законски основ,
- разлоге за доношење акта,
- објашњење основних правних института и појединачних решења,
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта,
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Члан 106

Припремљени материјал у форми нацрта прописа или другог акта сачињен од стране Општинске управе, а који доноси Скупштина општине, председник Скупштине може уврстити у дневни ред седнице и истовремено их доставља надлежним радним телима и Општинском већу.

Члан 107

Председник Скупштине, одлучује на којој седници ће се материјали односно акти, упућени и достављени председнику Скупштине, у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима који се морају уврстити у предлог дневног реда наредне седнице у складу са чл.85.став 2. овог Пословника.

Члан 108

Припремљене материјале –прописе и друга акта, разматрају надлежна радна тела и Општинско веће о чему достављају извештај Скупштини општине.

Уколико надлежна радна тела и Општи-нско веће не доставе извештаје, Скупштина припремљене материјале разматра и без њих.

Предлози за измене и допуне аката

Члан 109

Одборник може да поднесе предлог за измену и допуну општих и појединачних аката које усваја Скупштина у писменој форми, који садржи: назив предлога акта на који се измена или допуна односи, пун текст измене или допуне, образложење са разлозима за подношење и назив подносиоца, најкасније 24 сата пре датума утврђеног за одржавање седнице.

О предложеној измени односно допуни изјашњавају се: председник општине, Општи-нско Веће и надлежна радна тела о чему се подноси извештај за Скупштину. Рок из става 1. овог члана не односе се на Општинско веће у погледу изјашњавања о предлозима за измене и допуне дневног реда, као и изјашњавања о предложеним изменама и допунама општих и појединачних аката које усваја Скупштина.

Ако органи из става 2. овог члана не разматрају предлог, Скупштина може одлучивати и без њиховог изјашњавања.

У случају да има више предлога који су по својој садржини исти или слични, Скупштина ће се о њима изјашњавати као о једном предлогу, а ако је предлог такав да би се њима мењала суштина већ усвојеног предлога, исти се неће разматрати, што председник Скупштине констатује на почетку седнице при утврђивању дневног реда и без отварања расправе.

О поднетом предлогу за измену и допуну акта, могу расправљати само подносилац предлога за измену и допуну акта и предлагач акта на који се овај предлог односи.

Члан 110

О предлогу општег акта по правилу се води истовремена расправа у начелу и појединости-ма, ако Скупштина другачије не одлучи.

Ако се у току расправе поставе процедурална питања, предлози за прихватање одређених ставова и начелних мишљења, предлози којима се утврђују ставови о томе како и на који начин треба поступати у појединачним питањима, ако се иницира доношење одлука и других општих и појединачних аката, Скупштина о томе одлучује закључком.

Закључком Скупштина може на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију и на текст акта пре закључивања расправе, која има сврху правно техничке редакције или ближег појашњења акта, а којом се не мења његова суштина.

Предлог закључка из ставова 2. и 3. овог члана, сачињавају секретар Скупштине општине и руководилац организационе јединице надлежне за скупштинске послове, уз учешће предлагача.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се односи и то оном већином гласова која је предвиђена за доношење тог акта.

Начин и поступак одлучивања

Члан 110а

Скупштина општине након закључивања расправе по тачки дневног реда, одмах одлучује, на начин да се о предлогу акта гласа у начелу.

Ако је предлог акта прихваћен у начелу, гласа се о предлозима за измене и допуне акта.

Након одлучивања о предлозима за измене и допуне акта, Скупштина приступа гласању о предлогу у целини.

Ако на предлог акта нису поднети предлози за измене и допуне акта, Скупштина о том предлогу одлучује само у целини.

Изворник аката

Члан 111

На изворник акта Скупштине ставља се печат Скупштине и исти потписује председник Скупштине.

Изворником акта Скупштине сматра се текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта Скупштине чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата и потписа на њих, његовог чувања и евиденција о њима стара се секретар Скупштине или од њега овлашћено лице.

Објављвање и ступање на снагу аката

Члан 112

Одлуке и други акти које доноси Скупштина, објављају се у "Сл.листу општине Врњачка Бања", које општинско гласило се објављује на званичној интернет презентацији општине, а ако се законом или подзаконским актом то налаже, објављују се и у "Сл.гласнику Републике Србије.

Одлуке и општи акти које доноси Скупштина ступају на снагу 8-ог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступају на снагу.

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

VIII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 113

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

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

Члан 114

Одборник има право на накнаду изгубљене зараде и право на месечну накнаду за вршење одборничке функције, у складу са посебном Одлуком Скупштине општине.

Члан 115

Одборник има право на седници Скупштине да тражи објашњење или обавештење од Председника општине, председника Скупштине општине, начелника Општинске управе, Општинског правобраниоца, и предлагача по тачки дневног реда, која се односе на тачку дневног реда о којој се води расправа, у трајању од 2 минута.

У случају да председник општине није присутан, одборник може тражити објашњења од заменика председника општине и помоћника председника општине.

Одборник може пре одржавања седнице, да тражи објашњење или обавештење, поред лица из става 1. овог члана и од секретара Скупштине општине, руководиоца организационих јединица Општинске управе и чланова Општинског већа, у вези предлога који се налазе на дневном реду седнице

Председници одборничких група и одборници који не припадају ниједној одборничкој групи могу од надложне службе за скупштинске послове, затражити доставу по 1 примерка програма пословања и извештаја о раду јавних предузећа и установа, чији је оснивач општина.

Члан 116

Одборнику може престати мандат и пре истека времена на које је изабран подношењем писмене оставке која се доставља председнику Скупштине и у другим случајевима предвиђеним Уставом и Законом.

Скупштина утврђује престанак мандата на првој наредној седници после пријема обавештења о разлозима престанка мандата одборника.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

Одборничка питања

Члан 117

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничко питање се поставља у оквиру тачке дневног реда: Одборничка питања и одговори.

Одборничка питања се постављају преко секретара Скупштине, а из оквира надлежности општине, односно њених органа, радних тела, јавних предузећа, служби и установа чији је општина оснивач.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано и постављено у писаном облику или на самој седници Скупштине општине.

Давање одговора на одборничко питање од стране органа Општине, њених радних тела, јавних предузећа, служби и установа чији је општина оснивач је обавезно и исти се доставља у писаном облику секретару Скупштине, најкасније у року од 15 дана, од дана достављања.

Одговор ће се ускратити ако се односи на државну, војну или пословну тајну или ако се питање односи на приватни живот личности којим се вређају уставна права и слободе грађана.

IX ТУМАЧЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

Тумачење Пословника

Члан 118

Стручна тумачења Пословника даје председник Скупштине и секретар Скупштине, када се на седници постави питање његове правилне примене.

Аутентично тумачење Пословника на предлог овлашћених предлагача даје у писменој форми Скупштина.

Усвојено аутентично тумачење постаје саставни део Пословника.

Промена Пословника

Члан 119

Промену Пословника врши се по поступку и на начин за доношење општинских аката у складу са одредбама овог Пословника.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 120

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

Члан 121

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених органа и тела, одборника и одборничких група и народних посланика, врше организационе јединице Општинске управе у оквиру својих надлежности.

Организациона јединица надлежна за скупштинске послове је у обавези да седнице Скупштине, са позивом, дневним редом, записником, материјалом и донетим актима коричи ради трајног чувања.

Члан 122

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник о раду Скупштине општине Врњачка Бања („Службени лист општина Краљево“, бр. 24/04 и „Службени лист општина Врњачка Бања“, бр. 9/06).

Самостални чланови Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

(Сл. лист општине Врњачка Бања бр.12/10)

Члан 26

Одредбе чл. 11. ове одлуке, примењиваће се почев од 1.1.2011.године.

Члан 27

Обавезује се Служба за скупштинске и нормативно правне послове да сачини и објави пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања.

Члан 28

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Врњачка Бања“.

Самостални чланови Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

(Сл. лист општине Врњачка Бања бр.23/12)

Члан 17

Овлашћује се секретар Скупштине општине да сачини пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања.

Члан 18

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Врњачка Бања“.

Самостални чланови Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

(Сл. лист општине Врњачка Бања бр.11/14)

Члан 19

Овлашћује се секретар Скупштине општине да сачини пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања.

Самостални чланови Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

(Сл. лист општине Врњачка Бања бр.21/14)

Члан 6

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Врњачка Бања".

Самостални чланови Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Врњачка Бања

(Сл. лист општине Врњачка Бања бр.22/16)

Члан 23.

Задужује се секретар Скупштине општине да сачини пречишћен текст Пословника Скупштине општине Врњачка Бања.

Члан 24.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Врњачка Бања".