



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД
СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Савет за прописе

I-01 Број: 020-102/2025 – 13. 2. 2025. године
Београд, Македонска 42

Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град у Београду, на седници одржаној дана 13. 2. 2025. године, на основу члана 5. Одлуке о изменама Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 169/2024), утврдио је други пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Стари град.

Други пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Стари град обухвата Пословник Скупштине градске општине Стари град – пречишћен текст („Службени лист града Београда“, број 103/2020), Одлуку о допуни Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 67/2022), Одлуку о изменама и допуни Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 27/2023), Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 134/2024), Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 139/2024) и Одлуку о изменама Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 169/2024).

Други пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Стари град не садржи одредбе којима је утврђено време ступања на снагу измена и допуна Пословника Скупштине градске општине Стари град – пречишћен текст („Службени лист града Београда“, број 103/2020) објављених у „Службеном листу града Београда“, број 67/2022, 27/2023, 134/2024, 139/2024 и 169/2024), одредбе којима се овлашћује Савет за прописе Скупштине градске општине Стари град да утврди пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Стари град, члан 8. став 3. и члан 51. који су брисани.

У другом пречишћеном тексту врши се пренумерација чланова до које је дошло додавањем и брисањем током измена и допуна пречишћеног текста Пословника Скупштине градске општине Стари град.

**СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД
САВЕТ ЗА ПРОПИСЕ**

I-01 број 020-102/2025 од 13. 2. 2025. године

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Немања Шегрт

**ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД
(други пречишћен текст)**

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Скупштине градске општине (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине градске општине и друга питања везана за рад Скупштине градске општине, као и број радних тела, избор, права и дужности председника и чланова радних тела.

Скупштина се конституише по поступку и на начин утврђен Статутом Градске општине Стари град.

Члан 2.

Сви појмови који су у овом пословнику употребљени су родно неутрални, односно подједнако се односе на лица оба пола.

Члан 3.

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

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

Скупштина градске општине има председника.

Члан 4.

У Скупштини градске општине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом градске општине.

Члан 5.

Скупштина градске општине има свој печат округлог облика.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличним писмом, фонт тахома, у концентричним круговима у чијој средини је грб Републике Србије. У спољном кругу печата исписује се назив Републике Србије, а у следећем унутрашњем кругу исписује се Градска општина Стари град и Скупштина градске општине Стари град.

Пречник печата износи 32mm.

Печат се поверава на чување овлашћеном лицу запосленом у унутрашњој организационој јединици Управе градске општине задуженој за скупштинске послове.

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**Члан 6.**

Конститутивну седницу Скупштине градске општине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 10 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији Републичке изборне комисије, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији.

Конститутивној седници Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помаже секретар Скупштине претходног сазива.

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивној седници Скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат.

Уз позив за конститутивну седницу, одборницима се обавезно доставља Статут градске општине, Пословник Скупштине градске општине, Одлука о организацији Управе градске општине, Извештај Изборне комисије о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера градске општине.

Члан 7.

На конститутивној седници врши се потврђивање мандата кандидата за одборника, бира се председник Скупштине градске општине и поставља секретар Скупштине градске општине.

На конститутивној седници, по правилу, бира се и заменик председника Скупштине, поставља заменик секретара Скупштине и врши избор председника и чланова Административне комисије Скупштине градске општине.

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

Члан 8.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине градске општине даном потврђивања мандата на конститутивној седници.

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

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике Скупштине градске општине.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника, престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

Престанком мандата скупштине престаје мандат извршних органа градске општине, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника градске општине и Већа градске општине, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини градске општине мандат престао због распуштања Скупштине градске општине.

Верификациони одбор**Члан 9.**

Скупштина градске општине на конститутивној седници потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

На почетку конститутивне седнице Скупштине градске општине, председавајући предлаже састав Одбора.

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

Уколико кандидати за одборнике са изборне листе не одреде члана, то право стичу кандидати за одборнике са следеће изборне листе по броју кандидата за одборнике.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбору председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 10.

Одбор на основу извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима и решења о додељивању мандата кандидатима за одборнике утврђује да ли су подаци из уверења о избору за сваког одборника истоветни са

подацима из извештаја Изборне комисије и решења о додељивању мандата кандидатима за одборнике и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини градске општине.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина градске општине одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних кандидата за одборнике.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије градске општине о избору за одборника.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника, престаје мандат одборника Скупштине градске општине из претходног сазива.

III – ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 11.

Скупштина градске општине, на конститутивној седници бира председника Скупштине градске општине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине градске општине.

Кандидата за председника Скупштине градске општине може предложити најмање 1/3 одборника.

Трећину одборника, у смислу одредаба Статута градске општине и овог Пословника, чини 19 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 12.

Предлог кандидата за председника Скупштине градске општине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца, предлагача и образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име известиоца и предлагача.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу у трајању од најмање 30 минута.

Члан 13.

Председавајући обавештава одборнике о свим припремљеним предлозима кандидата за председника Скупштине градске општине.

У име предлагача, известилац предлагача је дужан да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине градске општине, и то по азбучном реду презимена.

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине градске општине руководи председавајући, коме у раду помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине градске општине претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине градске општине не може руководити гласањем нити помагати у руковођењу.

Уколико је председавајући или лице које му помаже у раду кандидат за председника Скупштине градске општине, гласањем за избор председника руководи Комисија.

Комисија има председника и два члана које предлаже председавајући.

Комисија је изабрана када за њу гласа већина присутних одборника.

Комисија почиње са радом одмах по избору, а престаје после проглашавања резултата за председника Скупштине градске општине.

Члан 15.

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

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена у гласачком листићу.

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 заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 16.

По утврђивању резултата гласања, председавајући подноси извештај о резултатима гласања. Извештај о резултатима гласања садржи: број гласалих, број употребљених гласачких листића, број гласачких листића

убачених у гласачку кутију, број важећих и неважећих гласачких листића и укупан број гласова који је добио сваки кандидат за председника Скупштине градске општине.

За председника Скупштине градске општине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника. Ако предложени кандидат није добио потребну већину поступак избора се понавља.

Ако је предложено два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако су предложена три кандидата, а ниједан не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су добили највећи број гласова у првом кругу.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине градске општине није изабран, понавља се поступак кандидовања и избора.

Члан 17.

Председник Скупштине градске општине ступа на дужност по објављивању резултата за избор председника Скупштине градске општине и преузима вођење седнице. Председник Скупштине градске општине може бити на сталном раду у Скупштини градске општине.

Члан 18.

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

Предлагање и избор заменика председника Скупштине градске општине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника Скупштине градске општине.

Постављење секретара и заменика секретара Скупштине градске општине

Члан 19.

Секретара Скупштине градске општине поставља Скупштина градске општине, на предлог председника Скупштине градске општине, јавним гласањем, на четири године и може бити поново постављен.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

За секретара Скупштине градске општине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Ако кандидат за секретара Скупштине градске општине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

Заменик секретара Скупштине градске општине поставља се на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине градске општине.

IV – ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Члан 20.

Скупштина бира председника, заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Скупштина одлучује о избору председника, заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине истовремено и обједињено, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 21.

Председник Скупштине градске општине предлаже кандидата за председника градске општине. Предлог се подноси у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и образложење.

Предложени кандидат за председника градске општине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

Председник градске општине бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине градске општине.

Гласањем за избор председника градске општине руководи председник Скупштине градске општине, коме у раду помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата и секретар Скупштине градске општине.

Избор председника градске општине врши се тајним гласањем као и за избор председника Скупштине градске општине, с тим да се на гласачком листићу наводи име и презиме кандидата за председника градске општине, а гласање се врши заокруживањем речи „за“ или „против“.

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

Ако кандидат за председника градске општине не добије потребну већину, поступак избора председника градске општине и предлагање кандидата за заменика председника градске општине и чланове Већа градске општине у целости се понавља.

Члан 22.

Председник градске општине има заменика. Заменик председника градске општине замењује председника градске општине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и обавља и друге послове и активности за које се укаже потреба и које му повери председник градске општине.

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

Члан 23.

Председнику и заменику председника градске општине избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини градске општине.

Члан 24.

Веће градске општине чине председник градске општине, заменик председника градске општине и шест чланова које бира Скупштина градске општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Када одлучује о избору председника градске општине, Скупштина градске општине истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине.

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

Број кандидата за чланове Већа градске општине одговара броју који се бира.

Предлог кандидата за чланове Већа градске општине подноси се у писаном облику и садржи име и презиме кандидата и краће биографије.

Избор чланова Већа градске општине врши се тајним гласањем као и за председника градске општине, с тим да се на гласачком листићу наводе имена и презимена кандидата за чланове Већа градске општине, а гласање се врши заокруживањем речи „за“ или „против“.

Глас се за предлог у целости.

Чланови Већа градске општине су изабрани када је предлог у целости добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако предлог у целости буде одбијен, поступак предлагања и избора се понавља.

Чланови Већа градске општине које бира Скупштина градске општине не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности Градске општине.

Одборнику који буде изабран за члана Већа градске општине престаје одборнички мандат.

Чланови Већа градске општине могу бити на сталном раду у градској општини.

Разрешење и оставке председника, заменика председника градске општине и чланова Већа градске општине

Члан 25.

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

О предлогу за разрешење председника Градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине градске општине, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 40. став 5. и 6. Статута Градске општине и члана 67. Пословника.

Председник Скупштине градске општине или његов заменик, дужни су да сазову седницу у смислу претходног става, а уколико не сазову седницу, седницу сазива најстарији одборник на предлог за сазивање седнице једне трећине одборника у писаној форми, у складу са одредбама овог пословника.

Уколико председник Скупштине градске општине или његов заменик одбију да председавају седницом, седници у том случају председава најстарији одборник.

О поднетој оставци председника градске општине, заменика председника градске општине или члана Већа градске општине, председник Скупштине градске општине, односно председавајући обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине градске општине.

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

Члан 26.

Разрешењем или оставком председника градске општине престаје мандат заменика председника градске општине и Већа градске општине.

Заменик председника градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника градске општине, кад је председник предлагач, председник градске општине је дужан да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог заменика председника градске општине, а Скупштина градске општине истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан 27.

Председник градске општине и његов заменик могу поднети оставку.

О поднетој оставци председника градске општине и заменика председника градске општине, председник Скупштине градске општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине градске општине.

Председник градске општине и заменик председника градске општине који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог председника градске општине и његовог заменика.

Члан 28.

Члан Већа градске општине може бити разрешен пре истека времена на који је биран, на предлог председника градске општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је биран.

Истовремено са предлогом за разрешење, кад је председник предлагач, председник градске општине је дужан да Скупштини градске општине поднесе предлог за избор новог члана Већа градске општине, а Скупштина градске општине истовремено одлучује о разрешењу и избору.

Члан Већа градске општине може поднети оставку, о којој председник Скупштине градске општине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине градске општине.

Члан Већа градске општине који је разрешен или је поднео оставку остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог члана Већа градске општине.

Избор новог члана Већа градске општине врши се у складу са овим пословником.

V – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

Председник Скупштине градске општине

Члан 29.

Председник Скупштине градске општине организује рад Скупштине градске општине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника, стара се о одржавању реда на седници Скупштине градске општине, стара се о остваривању јавности рада Скупштине градске општине, потписује акта које доноси Скупштина градске општине и врши друге послове утврђене законом, Статутом градске општине и овим пословником, као и послове које му повери Скупштина, на начин предвиђен Статутом.

Члан 30.

Председнику Скупштине градске општине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника.

Ако је оставка усмено или у писаној форми поднета на седници Скупштине градске општине, Скупштина градске општине на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине градске општине престала функција.

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине градске општине, о оставци председника Скупштине градске општине обавештавају се одборници Скупштине градске општине, а на првој наредној седници Скупштина градске општине, без гласања утврђује да му је функција престала даном подношења оставке.

Председник Скупштине градске општине може бити разрешен и пре истека мандата.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине градске општине.

Председник Скупштине градске општине или његов заменик, дужни су да сазову седницу у року од 15 дана од дана подношења предлога за њихово разрешење. Уколико они не сазову седницу, седницу сазива најстарији одборник, на предлог за сазивање седнице једне трећине одборника у писаној форми, у складу са одредбама Пословника.

Уколико председник Скупштине градске општине или његов заменик одбију да председавају седницом, седници у том случају председава најстарији одборник.

Члан 31.

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

Заменик председника Скупштине градске општине

Члан 32.

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

Ако заменику председника Скупштине градске општине не мирују права и обавезе из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине градске општине може бити на сталном раду у градској општини.

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

Секретар и заменик секретара Скупштине градске општине

Члан 33.

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

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

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

Заменик секретара Скупштине градске општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар Скупштине градске општине.

Секретар Скупштине градске општине и његов заменик могу поднети оставку на своју функцију коју Скупштина градске општине констатује на првој наредној седници по обавештењу о поднетој оставци.

У случају престанка функције секретара Скупштине градске општине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине градске општине.

VI – ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 34.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу од најмање пет одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од три одборника.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање два одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине градске општине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавља председник одборничке групе који представља одборничку групу, а може бити назначен и заменик председника.

Одборничка група може овластити и другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе председник одборничке групе, у писаној форми уз писану сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине градске општине.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим обавештавају се одборници Скупштине градске општине на првој наредној седници.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

Члан 35.

Одборничка група учествује у раду Скупштине, на начин утврђен овим пословником.

Одборничка група заузима ставове о питањима које разматра Скупштина градске општине, покреће иницијативе за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине градске општине и предузима друге активности у складу са овим пословником.

Стучне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља секретар и заменик секретара Скупштине градске општине и унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за скупштинске послове.

Председник одборничке групе

Члан 36.

Одборничку групу представља председник одборничке групе, који може имати заменика који га замењује у случају одсутности или спречености.

У току седнице Скупштине градске општине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине градске општине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Ако одборничку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника одборничке групе.

VII – РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Образовање и састав

Члан 37.

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

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина градске општине и обављају друге послове утврђене Статутом градске општине и овим пословником.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина градске општине.

Члан 38.

Председник и чланови сталних радних тела бирају се из састава одборника, а могу бити бирани и из реда грађана, за мандатни период за који је изабрана Скупштина градске општине.

Број и састав чланова радних тела одређује се актом о избору.

2. Стална радна тела

Члан 39.

Стална радна тела Скупштине су комисије и савети.

Стална радна тела, осим радног тела Административне комисије, имају председника и до четири члана, с тим што се председник бира из реда одборника.

Чланове сталних радних тела предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, а најмање једног члана. Председника радног тела, по правилу, предлаже одборничка група која има највећи број одборника, изузев ако овим пословником није другачије предвиђено.

Председник Скупштине, заменик председника Скупштине, председник градске општине и чланови Већа градске општине, секретар и заменик секретара Скупштине не могу бити чланови сталних радних тела Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

Члан 40.

Седница сталног радног тела сазива се по потреби.

Седницу сазива и њом председава председник сталног радног тела пошто стручни обрађивач припреми материјал, а дужан је да сазове седницу на захтев председника Скупштине.

Председник Скупштине може сазвати седницу сталног радног тела по потреби или уколико по његовом захтеву седницу не сазове председник радног тела.

Седница сталног радног тела сазива се, по правилу, у писаној форми и са предлогом дневног реда и пристиглим материјалом за седницу, осим ако се седница сазива по хитном поступку за припрему одређеног предлога за Скупштину или у току трајања седнице Скупштине.

Седнице сталног радног тела одржавају се, по правилу, у седишту Управе градске општине.

Члан 41.

Стално радно тело може да одржи и електронску седницу.

При заказивању и достављању материјала за електронску седницу, примењују се одредбе овог пословника, као и за редовну седницу, с тим што се у позиву наводи временски интервал у коме чланови сталног радног тела треба да гласају.

Код начина изјашњавања чланова сталног радног тела о материјалу за електронску седницу, чланови сталног радног тела, упућују писмено изјашњење на e-mail адресу Скупштине градске општине, у којој наводе начин гласања за предложени материјал, при чему се изјашњавају „за“ или „против“ нацрта/предлога или као „уздржани“ од гласања.

Код оваквог начина гласања, сматра се да је одлучено по неком нацрту/предлогу ако се до истека времена за гласање, изјаснила „за“ већина од укупног броја чланова сталног радног тела.

О одржавању електронске седнице се води посебан записник, чији су саставни део штампана писмена изјашњења чланова сталног радног тела, и који се усваја на наредној седници сталног радног тела.

Члан 42.

Стално радно тело може изабрати заменика председника, из реда чланова који су и одборници, већином гласова присутних чланова. Заменик председника замењује председника у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника радног тела разрешава се на начин на који се и бира.

Стално радно тело ради у седницама када је присутна већина од укупног броја чланова, а одлучује већином присутних чланова.

Седници сталног радног тела обавезно присуствује стручни обрађивач, а по потреби и предлагач акта који се на седници разматра. О одржавању седнице сталног радног тела обавезно се обавештава секретар Скупштине.

На седници сталног радног тела води се записник у који се уносе: подаци о присутнима, дневни ред, датум и место одржавања седнице, известиоци по тачкама дневног реда, предлози и мишљење сталног радног тела о акту који се разматра и назив акта који је донет.

Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник, а акта сталног радног тела потписује председник радног тела.

На основу службене евиденције о присуству седницама, секретар Скупштине даје налог за исплату накнаде за присуство седници радног тела.

Члан 43.

Председник и чланови сталних радних тела могу бити разрешени и пре истека времена на које су изабрани.

Предлог за разрешење може дати одборничка група на чији предлог су изабрани, председник сталног радног тела и председник Скупштине.

Председник и члан радног тела је разрешен кад за то гласа већина присутних одборника.

Председник и члан сталног радног тела може поднети оставку на место члана коју Скупштина по обавештењу констатује, а дужност престаје са даном констатације.

Одборнику који је члан радног тела, ова дужност престаје престанком одборничког мандата.

У случају оставке или разрешења, односно престанка дужности, избор због допуне до пуног састава радног тела, врши се појединачно, а предлог за одлучивање у складу са овим пословником припрема Административна комисија.

Члан 44.

Стручну обраду аката и других материјала, организацију и административне послове за седнице сталног радног тела, обављају свако у оквиру својих надлежности, одељења и службе Управе градске општине.

За новоформирана радна тела, актом о образовању одредиће се стручни обрађивач.

Члан 45.

Стално радно тело је за свој рад одговорно Скупштини и на њен захтев подноси извештај о раду.

Питања из делокруга рада Скупштине, пре седнице Скупштине, разматрају се на седници надлежног сталног радног тела. Стално радно тело даје у писаној форми јасан предлог мишљења, односно закључке по предложеном материјалу.

Јавна слушања

Члан 46.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина градске општине.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења или примене важећег општег акта.

Члан 47.

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која су била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине градске општине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике, председник градске општине и чланове Већа градске општине, као и дуга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине градске општине, члановима радног тела и учесницима јавног слушања.

Информација из става 8. овог члана садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

Комисије

Члан 48.

Комисије Скупштине градске општине, као стална радна тела су:

1. Административна комисија;
2. Комисија за родну равноправност.

Административна комисија

Члан 49.

Административна комисија образује се, по правилу, на првој седници Скупштине градске општине.

Кандидата за председника Административне комисије предлаже председник Скупштине градске општине, односно председавајући, из реда одборника и бира се јавним гласањем, већином гласова присутних одборника. У случају да не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Председник Административне комисије предлаже чланове комисије из реда грађана и из реда одборника на основу претходне консултације са одборничким групама, у складу са одредбама овог пословника.

Предлаже се онолики број колико се бира, а чланови комисије су изабрани ако је предлог у целини добио већину гласова присутних одборника. У случају да предлог буде одбијен, поступак избора се понавља.

Број чланова комисије утврђује се приликом избора, сразмерно броју одборничких група у Скупштини градске општине, али не више од шест.

Члан 50.

Административна комисија – припрема предлоге за Скупштину градске општине за: избор председника и чланова радних тела Скупштине градске општине; избор, именовање и одређивање чланова органа и представника Скупштине градске општине у одређеним органима, уколико није предвиђено да их неки други орган предлаже; престанак мандата одборницима о чему Скупштини градске општине подноси извештај, са предлогом за престанак мандата у складу са законом; потврђивање мандата кандидатима за одборнике тако што разматра извештај Изборне комисије, решење о додељивању мандата кандидату за одборника и уверење о избору за одборника и подноси Скупштини градске општине извештај са предлогом за потврђивање мандата. Доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, односно у вези са остваривањем права и дужности одборника; одлучује о правима по основу рада изабраних, именованих и постављених лица; одлучује и о другим питањима у складу са законом, Статутом и актима Скупштине градске општине и овим пословником.

Административна комисија може овластити председника или члана комисије да доноси појединачне акте из надлежности Комисије.

Стручне и административно-техничке послове за Административну комисију обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за скупштинске послове.

Члан 51.

Административна комисија, на основу претходно достављеног предлога одборничких група, предлаже састав сталних радних тела Скупштине.

О предложеној листи за избор председника и чланова сталних радних тела одлучује се у целини, јавним гласањем.

Стално радно тело је изабрано ако се за избор изјасни већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, поступак избора се понавља.

Члан 52.

Комисија за родну равноправност – разматра и даје мишљење о предлозима програма, одлука и других општих аката у областима у којима се, у складу политиком једнаких могућности усвајају посебне мере за постизање родне равноправности у складу са законом; разматра, даје мишљење и подноси амандмане на буџет градске општине и планирање прихода и расхода у циљу унапређења родне равноправности, у складу са принципом родне равноправности у буџетском поступку и законом који уређује буџетски систем; учествује у припреми Акционог плана за родну равноправност у градској општини, прати реализацију овог плана на годишњем нивоу; разматра извештаје и прати извршавање програма, одлука и других општих аката Скупштине и предлаже мере за остваривања и унапређивање родне равноправности у градској општини; разматра предлоге упућене Скупштини који се односе на остваривање и унапређивање равноправности полова, предлаже Скупштини и надлежним органима начин поступања поводом тих предлога; сарађује са другим радним телима Скупштине у питањима из њихове надлежности, а која се односе на равноправност полова; сарађује са удружењима грађана у градској општини чија активност је усмерена на остваривање родне равноправности и на превенцију и заштиту од родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици; разматра и друга питања везана за вођење политике једнаких могућности и остваривање и унапређивање родне равноправности.

Председника и чланове Комисије бира Скупштина из састава одборника, с тим да најмање 40% чланова буду припадници мање заступљеног пола.

Стручне и административне послове за Комисију обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за друштвене делатности.

Члан 53.

Савети Скупштине градске општине, као стална радна тела, су:

1. Савет за прописе;
2. Савет за грађевинске и комуналне послове;

3. Савет за заштиту животне средине;
4. Савет за спровођење омладинске политике (Канцеларија за младе);
5. Савет за здравље, борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту;
6. Савет за културу;
7. Савет за сениоре;
8. Савет за урбанистичко планирање и заштиту културно-историјских целина.

Члан 54.

Савет за прописе – разматра иницијативе и утврђује нацрте и предлоге одлука и других опшних аката које усваја Скупштина, припрема предлог мишљења Скупштине на Нацрт Статута Града и његове измене и допуне, даје своје предлоге и мишљења у погледу усклађености опшних аката које усваја Скупштина са уставом, законом, Статутом Града и другим прописима. Разматра питања од значаја за остваривање локалне самоуправе и иницијативе грађана у овом смислу, у оквиру надлежности и послова градске општине, и о томе извештава Скупштину и председника Скупштине.

Утврђује пречишћене текстове опшних аката које усваја Скупштина.

У случају покретања поступка за оцену уставности и законитости опшних аката које је усвојила Скупштина, упућује одговор Уставном суду.

Стручне и административне послове за Савет обављају унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за скупштинске послове.

Члан 55.

Савет за грађевинске и комуналне послове – покреће иницијативе и даје предлог програма санације објеката и ревитализације фасада, за уређење тргова и улица; у сарадњи са надлежним градским предузећима прави план озелењавања на подручју градске општине; у сарадњи са надлежном инспекцијом покреће иницијативе за одржавање комуналног реда; разматра и друга питања из ове области.

Стручне и административно-техничке послове за Савет обављају унутрашње организационе јединице Управе градске општине надлежне за грађевинске и комуналне послове.

Члан 56.

Савет за заштиту животне средине – доноси план и програм активности из области заштите животне средине; прати стање и предузима мере за заштиту животне средине и унапређење животне средине на подручју градске општине; прикупља и систематизује податке о квалитету и квантитету промена у животној средини на подручју градске општине ради вођења Локалног регистра извора загађивања животне средине, саставља за Скупштину градске општине предлоге акционих и санационих планова за заштиту животне средине на подручју градске општине; прати стање и предузима мере и активности на заштити од буке, уређењу зелених површина, паркова, башти, балкона, улица, излога, дејих игралишта и објеката јавног осветљења и сл.; организује акције од значаја за безбедност грађана а нарочито чишћења подрума, тавана и прилаза склоништима; организује сарадњу са предшколским и школским установама у вези са изградом пројеката на популаризацији заштите животне средине и едукацији деце, учествује у организацији семинара, трибина, радионица и другим облицима стручне едукације; покреће иницијативе и даје предлоге Скупштини градске општине за предузимање мера на заштити животне средине; сарађује са јавним комуналним предузећима и републичким органима и институцијама; стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја градске општине са природним лековитим својствима и обавља друге послове у складу са актима Скупштине градске општине и прописима у области заштите животне средине.

Стручне и административно-техничке послове за Савет обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за друштвене делатности.

Члан 57.

Савет за здравље, борачка и инвалидска питања и социјалну заштиту – обавља одређене послове из области деловања јавног здравља; доноси предлог плана јавног здравља на локалном нивоу који усваја Скупштина градске општине и прати његово спровођење кроз посебне програме из области јавног здравља; разматра предлоге одлука и друга питања из области борачке и инвалидске и социјалне заштите; даје мишљење и предлоге у вези развоја различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама; подстиче активности и пружа помоћ организацијама особа са инвалидитетом и другим социјално-хуманитарним организацијама; разматра предлоге одлука и других опшних аката, као и друга питања из ових области.

Стручне и административне послове за Савет обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за друштвене делатности.

Члан 58.

Савет за спровођење омладинске политике (Канцеларија за младе) – ради на унапређењу положаја младих на територији Градске општине Стари град, у складу са Националном стратегијом за младе и акционим плановима којима се утврђује политика градске општине за младе, прати активности и сарађује са удружењима од значаја за рад са младима, реализује програме од интереса за младе, учествује у активностима на унапређењу предузетништва младих и развијању предузетничког духа код младих; пружа подршку младима и у сарадњи са образовним, културним и државним институцијама учествује у разним облицима едукације и

образовања младих, разматра предлоге пројеката из области омладинске политике и учествује кроз разне програме на неформалном образовању младих; пружа логистичку подршку у реализацији пројеката младих; креира modele и спроводи активности на волонтерском ангажовању младих и слично.

Савет своје активности спроводи кроз годишњи Програм рада чији је саставни део финансијски план који сачињава за сваку буџетску годину, који усваја Веће градске општине.

Средства за спровођење активности Савета се обезбеђују у буџету градске општине.

Члан 59.

Савет за културу – разматра предлоге одлука и других општих аката из области културе, иницијативе и предлоге за реализацију програма из области културе; подстиче развој културно-уметничког стваралаштва и аматеризма на подручју градске општине, као и друга питања из ове области.

Стручне и административне послове за Савет обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за друштвене делатности.

Члан 60.

Савет за сениоре – учествује у активностима везаним за подстицање сарадње између градске општине и других удружења на пољу побољшања квалитета живота и активног учешћа у свим облицима друштвеног ангажовања старијих грађана; покреће иницијативе и даје предлоге везане за различите облике активности и помоћи које су од значаја за старија лица на подручју градске општине, као и друга питања везана за положај старијих грађана.

Стручне и административне послове за Савет обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежна за друштвене делатности.

Члан 61.

Савет за урбанистичко планирање и заштиту културно-историјских целина – даје мишљење на просторне и урбанистичке планове које доноси Град и предлаже измену постојећих и доношење нових урбанистичких планова за подручје градске општине; разматра питања од значаја за заштиту просторно културно-историјских целина и културних добара на подручју градске општине; сарађује са Заводом за заштиту споменика културе Града Београда и другим градским службама из те области; предлаже пројекте развоја градске општине у складу са законом и Статутом Града и обавља и друге послове у складу са актима Скупштине и Статута Града.

Стручне и административно-техничке послове за Савет обавља унутрашња организациона јединица Управе градске општине надлежне за грађевинске послове.

3. Повремена радна тела

Члан 62.

Скупштина градске општине, по потреби, а на предлог одборника, предлог председника градске општине или Већа градске општине, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређених задатака из надлежности Скупштине градске општине.

Скупштина градске општине образује повремена радна тела актом којим се одређује: задатак, састав и број чланова, време на које се образује или рок за извршење задатка повремених радних тела.

Актом о образовању уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

На образовање и рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о образовању и раду сталних радних тела.

VIII – СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 63.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, у роковима и на начин предвиђен законом, Статутом градске општине и овим пословником.

Председник Скупштине председава седницом и стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине градске општине.

Пре заказивања седнице Скупштине градске општине, председник Скупштине градске општине може да сазове заједнички састанак са председницима одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине градске општине. На састанак се могу позвати и одборници који не припадају ни једној одборничкој групи.

Члан 64.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Председник Скупштине градске општине може вршити измене у предлогу дневног реда до његовог утврђивања на седници Скупштине градске општине.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 3 дана пре дана одржавања седнице.

Уз позив за седницу одборницима се, по правилу, доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и записник са претходне седнице. Уколико то није могуће због краткоће времена између две седнице, записник се доставља за прву наредну седницу.

Изузетно, ако конкретне околности то захтевају, материјал се одборницима може доставити пре почетка седнице, уз образложење председника Скупштине о разлозима за овакво поступање на почетку седнице (ако је потребно поступити по налогу надлежног органа, из разлога хитности, предлози који се односе на избор, именовање, постављење, разрешење, и престанак функције, и др).

Позив за седницу Скупштине са предлогом дневног реда и материјалом обавезно се доставља председнику градске општине, члановима Већа градске општине, начелнику Управе градске општине, Скупштини града Београда и установама и организацијама чији је оснивач градска општина и по потреби другим лицима.

Позив и материјал за седницу Скупштине градске општине се може слати одборнику и у електронском облику (путем електронске поште или наснимљен на CD), само на писмени захтев одборника или уз његову писмену сагласност.

Члан 65.

Седнице Скупштине градске општине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

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

Ако председник Скупштине градске општине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева, у складу са одредбама Пословника Скупштине градске општине, с тим да се уз позив доставља и овлашћење за председавање седницом.

Председник Скупштине градске општине 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 градске општине.

У случају сазивања седнице из става 4. овог члана, позив за седницу се доставља у писаној форми, са предлогом дневног реда и материјалом за седницу.

Члан 66.

У случају сазивања седнице Скупштине из претходног члана, позив за седницу се доставља у писаној форми, са предлогом дневног реда и материјалом за седницу.

Уз позив се одборницима доставља и овлашћење за председавање седници када се седница сазива на захтев једне трећине одборника.

Члан 67.

У ситуацијама које оправдају хитност у сазивању седнице Скупштине градске општине, председник Скупштине градске општине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за заказивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине градске општине, из става 1. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине градске општине у условима проглашене ванредне ситуације.

Члан 68.

У случају сазивања седнице на начин утврђен у претходна два члана, на ток седнице, одлучивање, одржавање реда, вођење записника и на поступак доношења одлука, примењују се одредбе утврђене овим пословником.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 69.

Дневни ред предлаже председник Скупштине градске општине, на основу извештаја секретара Скупштине градске општине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента одржавања седнице.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине градске општине упознаје председнике одборничких група.

У дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом пословнику и тачке о којима се одлучујује у скраћеном поступку.

Члан 70.

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности седницом председава и замењује га заменик председника Скупштине.

У случају спречености председника и заменика председника да председавају седницом, престанка њихове функције или уколико председник и заменик председника Скупштине одбију да председавају заказаном седницом, седницу ће отворити и њом председавати најстарији присутни одборник који ту дужност прихвати.

Најстарији присутни одборник заказује и председава седницом према одредбама овог Пословника и Статута градске општине.

3. Ток седнице

Члан 71.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

Присуство седници одборници пријављују потписом на евиденционом листићу који им се доставља уз позив за седницу и који предају лицу овлашћеном за вођење евиденције приликом доласка на седницу.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине од укупног броја одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат. О одлагању седнице писмено или на други адекватан начин се обавештавају одборници који су одсутни. У свим другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Ако председник пре гласања посумња да седници не присуствује већина од укупног броја одборника, наложиће прозивање или пребројавање. Прозивка или пребројавање пре гласања извршиће се и кад то затражи неко од одборника, с тим што ће председник одредити начин утврђивања кворума. Прозивање на седници врши секретар Скупштине, односно заменик секретара или друго лице које одреди председник из реда запослених у унутрашњој организационој јединици надлежној за скупштинске послове.

Ако је присуство већине од укупног броја одборника очигледно, а Скупштина је, у смислу претходног става, претходно већ извршила прозивку или пребројавање, уколико се и даље захтева прозивка или пребројавање председник неће прихватити овакав захтев уколико процени да прозивка или пребројавање нису потребни јер је присуство већине од укупног броја одборника очигледно.

Члан 72.

Кад председник Скупштине градске општине утврди да је присутан потребан број одборника приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник, председник градске општине и Веће градске општине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које они сматрају да су хитни, с тим да предлог општег акта мора бити сачињен у складу са чланом 98. Пословника.

Предлог за допуну или измену дневног реда достављају се председнику Скупштине градске општине најкасније до почетка седнице у писменој форми, непосредно преко писарнице Управе градске општине Стари град.

Ако је предлагач допуне дневног реда одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно први потписани одборник.

Одборник, председник градске општине и Веће градске општине дужни су да хитност разматрања из става 2. овог члана образложе у излагању које може трајати најдуже 2 минута, а предлог за допуну дневног реда мора се доставити председнику Скупштине градске општине најкасније до почетка седнице.

Хитност разматрања је оправдана када недоношење одговарајуће одлуке, закључка, решења и другог акта може имати штетне последице по интерес грађана, предузећа, установа, других органа и организација.

Предлог допуне дневног реда може се захтевати и када се предложи отварање расправе по добијеном одговору на одборничко питање у писаној форми.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа, с тим да председник Скупштине, по предлогу за измене и допуне предложеног дневног реда у смислу овог члана, може затражити претходне консултације са председницима одборничких група, председником градске општине и са Већем градске општине, уколико оцени да је то неопходно.

На истој седници не може се више пута износити исти предлог за допуну предложеног дневног реда.

Одборници се посебно изјашњавају прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Члан 73.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може писменим путем председнику Скупштине градске општине, или усмено на седници Скупштине градске општине, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

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

Члан 74.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Скупштина градске општине може, у току седнице, по предлогу председника Скупштине градске општине, председника одборничке групе, председника градске општине или члана Већа, без расправе, гласати да се изврше измене у редоследу разматрања појединих тачка дневног реда.

Скупштина градске општине може, у току седнице, по предлогу председника Скупштине градске општине, председника одборничке групе, председника градске општине или члана Већа градске општине, без расправе гласати да се о више сродних тачака расправа споји.

Члан 75.

Пре преласка на разматрање дневног реда по правилу се усваја записник са претходне седнице, уколико је достављен уз позив у складу са одредбама овог пословника. У случају да записник не буде усвојен, о усвајању записника одлучиваће се на наредној седници.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе. Примедбе морају бити јасне и конкретне а подносилац примедбе не може излагати дуже од два минута. Примедбе се достављају секретару и у писаној форми најкасније до почетка седнице, а секретар извештава Скупштину о њиховој оправданости.

Уколико су примедбе прихваћене, констатација о томе се уноси у записник (текуће седнице) и чини саставни део записника на који се односи.

О примедбама на записник које нису конкретне или се не односе на обавезну садржину записника утврђену овим пословником, уколико председник Скупштине тако процени и исто констатује, Скупштина се не изјашњава.

Члан 76.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим питањима по редоследу утврђеном у дневном реду.

Пре преласка на расправу председник прво даје реч предлагачу односно представнику предлагача ради уводног излагања уколико за тим има потребе због материје која је на дневном реду, односно даје уводно образложење, а исто не може бити дуже од десет минута.

О отварању односно закључењу расправе одлучује председник Скупштине.

Свако питање расправља се док о њему има пријављених говорника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 77.

На седници Скупштине градске општине има право да говори сваки одборник, председник и заменик председника градске општине, члан Већа градске општине, начелник и заменик начелника Управе градске општине, као и овлашћени представник предлагача.

Када се разматрају питања из делокруга радних тела, право да говори имају и њихови чланови који нису одборници.

Скупштина може, без расправе, да одлучи да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане, с тим да њихово излагање не може трајати дуже од три минута.

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине градске општине то не дозволи.

На седници Скупштине може да говори само учесник коме је председник Скупштине градске општине дао реч.

Када председник Скупштине говори као одборник председавање препушта заменику председника Скупштине.

Члан 78.

Пријава за реч подноси се председнику чим отвори расправу на основу чега председник утврђује редослед говорника.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве, а њихово излагање може трајати најдуже десет минута.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача.

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

Када председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или када је пријављен већи број говорника, може предложити да трајање говора сваког учесника у расправи буде највише три минута, сем говора предлагача и известиоца.

Ограничење трајања говора у смислу претходног става, може предложити и неки од одборника уколико већ председник није дао такав предлог.

Одборник не може поднети предлог за ограничење расправе уколико је предлог већ поднет.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, одузима му реч.

Ако је трајање говора ограничено, представници одборничких група, који желе да на седници Скупштине изнесу став своје групе о питању које је на дневном реду, имају право да приликом првог обраћања говоре два пута дуже од времена одређеног за излагање одборника. Такође, имају право да добију реч преко реда, али само једанпут у оквиру те тачке дневног реда, с тим што не могу говорити дуже од времена одређеног за излагање одборника.

Члану Већа градске општине и представнику предлагача, председник Скупштине даје реч када је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу времена излагања.

Члан 79.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине градске општине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 80.

Одборник има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине, уколико сматра да оно није у складу са одредбама овог пословника, а учињено је на седници Скупштине која је у току, и то непосредно по учињеној повреди.

Одборнику који затражи да говори о повреди у смислу претходног става, председник даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника по његовом мишљењу повређена и да је цитира и образложи у чему се састоји повреда. Његов говор не може трајати дуже од два минута.

Председник је дужан дати објашњење у погледу стављене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, на захтев одборника о стављеној примедби, изјашњава се Скупштина, без расправе.

Под повредом пословника не сматрају се одлуке Скупштине и председника Скупштине које се доносе на основу дискреционог права и овлашћења утврђених пословником.

Одборник не може да укаже на повреду на коју је већ указано.

Уколико се по приговору одборника о конкретној повреди пословника у оквиру расправе по одређеном питању у оквиру тачке дневног реда, Скупштина изјашњавала, у случају поновног приговора исте садржине, истог или другог одборника у оквиру расправе по истој тачки дневног реда, председник је дужан на то упозорити одборника који тражи изјашњење, а уколико тај одборник настави и даље да захтева изјашњење, одузима му реч.

Одузимање речи у смислу претходног става, примењује се само у оквиру расправе о конкретној повреди пословника за коју се Скупштина већ једанпут изјашњавала.

Председник Скупштине може да ускрати право на рекламирање повреде пословника уколико се излагање одборника, по процени председника, не односи на повреду овог пословника или уколико одборник на очигледан начин злоупотребљава право предвиђено овим чланом.

Члан 81.

Говорник може говорити само једанпут о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда или ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Председник је дужан да се брине да говорник не буде ометен у свом излагању.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

Председник Скупштине градске општине дужан је да се брине да говорник не буде ометен у свом излагању.

Члан 82.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине градске општине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници Скупштине градске општине, односно вређа га на расној, верској, националној, родној или другој основи, наводећи његово име или функцију, одборник, односно лице на које се излагање односи има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, право на реплику, у име одборничке групе има председник одборничке групе.

Председник одборничке групе има право на реплику и уколико је у претходној дискусији одборничка група директно или индиректно поменута или су ставови одборничке групе погрешно наведени.

Одборник може да користи право на реплику највише два пута по истом питању и са истим учесником.

Одборник који је изазвао реплику, ово право може да користи само једанпут по истом питању и са истим учесником.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Уколико председник Скупштине градске општине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина градске општине.

4. Одлучивање

Члан 83.

Скупштина градске општине одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно од става 1. овог пословника, Скупштина градске општине, већином од укупног броја одборника:

1. доношењу и промени Статута градске општине;
2. доношењу и промени Пословника Скупштине градске општине;
3. доношењу и изменама и допунама Одлуке о буџету градске општине;
4. доношењу акта о задуживању градске општине;
5. усвајању етичког кодекса функционера;
6. о празнику и симболима градске општине;
7. о расписивању референдума;
8. о утврђивању предлога Одлуке о самодоприносу;
9. о избору и разрешењу председника Скупштине градске општине и његовог заменика, председника градске општине и његовог заменика и чланова Већа градске општине;
10. о избору и разрешењу локалног омбудсмана градске општине и његовог заменика;
11. и у другим случајевима утврђеним овим статутом, другим актима Скупштине градске општине или када Скупштина градске општине тако одлучи.

Члан 84.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после расправе, осим у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуноу.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице ради припреме одговарајућег предлога или извештаја, да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, и у другим случајевима на образложен предлог председника одборничке групе. Приликом одређивања паузе председник Скупштине одлучује о њеном трајању.

Члан 85.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману а затим о предлогу у целини.

Члан 86.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке или поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да дигну руке одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад, одборници који се уздржавају од гласања. Када је већина очигледна, пребројавају се само гласови мањине.

Приликом гласања о питањима о којима се одлучује већином од укупног броја одборника, пребројава се само број гласова који су „за“ предлог.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за“ или „против“ или да се уздржавају од гласања.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине.

Члан 87.

Скупштина општине може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једне петине одборника.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине, заокруживањем речи „за“ или „против“, односно заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићима сматрају се листићи који нису попуњени као и они код којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“, или се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао.

Члан 88.

Тајним гласањем руководи председник односно председавајући, коме помажу два одборника које одреди Скупштина и секретар Скупштине.

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неупотребљени гласачки листићи и ставити у посебан коверат.

По завршетку гласања председник утврђује и саопштава резултате гласања, односно да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање реда на седници.

Члан 89.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине .

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

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

Члан 90.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем нарушава ред на седници, а нарочито:

- кад је пришао говорници, без дозволе председника Скупштине;
- ако говори пре него што је затражио и добио реч;
- ако, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника у излагању или додајује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника, као и у другим случајевима утврђеним овим пословником.

Члан 91.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредби Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном, председник Скупштине даје налог да се искључи озвучење, а по потреби одређује паузу, до извршења мере, и одлучује о начину наставка рада.

Члан 92.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, вређа Скупштину, одборнике или друго лице које присуствује седници, употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге повреде у смислу члана 90. овог пословника.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради градске општине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине општине, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради општине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења. Удаљење са седнице подразумева удаљење из просторије односно сале у којој се седница одржава и из ходника односно хола испред.

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

Одборнику који је удаљен са седнице неће се исплатити накнада која би му припала за присуство седници. О спровођењу ове мере стара се секретар Скупштине.

Члан 93.

Ако председник Скупштине општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине општине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине општине и друга лица која присуствују седници.

6. Записници и снимање седница

Члан 94.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине општине, а усвојени записник потписују председник Скупштине и секретар Скупштине (оригинал записника).

У записник се обавезно уноси: датум одржавања седнице, име председавајућег седницом, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са именима говорника, резултат гласања и назив свих аката донетих на седници.

Председавајући може формулисати поједине закључке који се уносе у записник као што то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења. Излагање говорника уноси се у записник само уколико то говорник захтева и ако је излагање претходно ауторизовано у смислу одредби овог пословника.

У документацији Скупштине чува се трајно оригинал записника и по правилу, фоно (тонски) запис у форми белешке (транскрипт) са последње седнице у мандату, потписаног од стране секретара Скупштине.

Члан 95.

Седнице Скупштине се снимају како би се обезбедио текст потпуног тока седнице. Фоно (тонски) запис ради се у писаној форми, у форми белешке (транскрипт), која се, по правилу, чува трајно као саставни део

документације Скупштине и служи по правилу за рад стручних служби, а за друге потребе само ако је говорник ауторизовао текст свог излагања у делу који садржи његово мишљење.

Ако говорник жели да ауторизује своје излагање, на основу тонског записа сачиниће се извод из белешке који се даје говорнику на ауторизацију.

Секретар Скупштине стара се да се белешка благовремено сачини и да се сваком говорнику, на његов захтев, обезбеди право на ауторизацију, као и право увида у белешку.

Секретар Скупштине одлучује и о захтеву других лица за увид и јавно коришћење белешке са седнице, под условом да је текст претходно ауторизован.

IX – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акта која доноси Скупштина

Члан 96.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, програм, план, препоруке и друге акте у складу са законом, статутом и овим пословником и даје аутентично тумачење опшних аката чији је доносилац.

2. Поступак за доношење одлука

Члан 97.

Предлог одлуке може да поднесе Веће градске општине, стално радно тело Скупштине, сваки одборник Скупштине и грађани путем грађанске иницијативе, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини, председник Скупштине доставља одборницима и надлежном радном телу.

Члан 98.

Предлог одлуке се пре разматрања у Скупштини разматра у надлежном радном телу ради давања претходног мишљења. Предлог одлуке упућује се и Већу градске општине кад оно није предлагач.

Надлежно радно тело и Веће градске општине могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 99.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе да изложи допунска образложења предлога. Он има право да учествује у расправи све до закључења претреса предлога одлуке, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке, а најкасније до завршетка расправе предлога одлуке на седници Скупштине.

Члан 100.

При предлагању других аката у смислу одредби овог пословника, сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

Јавна расправа

Члан 101.

Управа градске општине је дужна да на интернет презентацији градске општине односно на други примерен начин обавести јавност да је отпочео рад на припреми прописа које доноси Скупштина градске општине.

Ради спровођења јавне расправе, предлог грађана је потребно да својим потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији градске општине.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе се спроводи у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Надлежно стално радно тело Скупштине градске општине одлучује по примљеном предлогу грађана о спровођењу поступка јавне расправе.

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина градске општине разматра заједно са извештајем предлагача по спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 5. овог члана садржи преглед свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

Предлог одлуке, односно другог акта из става 5. овог члана, са образложењем разлога због којих поједине сугестије и предлози дати у јавној расправи нису прихваћени, објављују се на интернет презентацији градске општине, најкасније у року од осам дана пре разматрања предметног предлога одлуке, односно другог акта на седници Скупштине градске општине.

3. Амандман

Члан 102.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана на одређени члан предлога. Амандман може поднети сваки одборник, Веће градске општине, председник градске општине и стално радно тело Скупштине.

Амандман се може поднети најкасније један дан пре седнице Скупштине, и доставља се председнику Скупштине, у писаној форми.

Амандман мора бити јасан, са утврђеном формулацијом предлога како треба да гласи и образложен.

Предлагач одлуке може поднети амандмане све до закључења расправе о предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач, односно представник предлагача и Веће градске општине кад није предлагач.

Амандман који је прихваћен од стране предлагача постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Изјашњавање, односно излагање о амандману, не може трајати дуже од два минута.

Члан 103.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу чланова, а затим о амандманима Већа градске општине, председника градске општине и амандманима надлежних сталних радних тела, на исте чланове предлога одлуке.

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

На предлог председника Скупштине, или председника одборничке групе која је подносилац амандмана, Скупштина може обједињено гласати о поднетим амандманима у целини, или о више амандмана истовремено, при чему прво одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе одређеног члана.

4. Аутентично тумачење

Члан 104.

Скупштина даје аутентично тумачење акта чији је доносилац, по поступку предвиђеним овим пословником за доношење одлука. Предлог за изјашњавање утврђује Веће градске општине.

5. Хитан поступак

Члан 105.

Када за то постоје оправдани разлози, председник Скупштине може сазвати седницу по хитном поступку, што се у позиву за седницу посебно назначавача.

Када за то постоје оправдани разлози, у току седнице председник Скупштине може сазвати по хитном поступку, нову седницу и пре завршетка седнице која је у току.

На рад седнице, сазване на овај начин, примењују се одредбе овог пословника о хитном поступку.

Члан 106.

Ако за подношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интерес грађана или правних лица, односно за обављење послова из надлежности општине, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине општине.

Предлагач акта по хитном поступку мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 107.

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

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача које не може трајати дуже од два минута.

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

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине и Већа градске општине кад оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

6. Скраћени поступак

Члан 108.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 109.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати када су на дневном реду информативни материјали, питања која се односе на избор, именовање и разрешење, као и друга конкретна акта.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „Предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку“.

Члан 110.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

Члан 111.

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку“, уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује у скраћеном поступку“, председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку, председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку“ и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку“ и о њима се гласа истовремено, у целини.

7. Потписивање, објављивање и ступање на снагу аката**Члан 112.**

Акта која су донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине (изворник акта).

Члан 113.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст акта који је усвојен на седници Скупштине.

Правна акта која потписује председник Скупштине претходно својим парафом оверава секретар Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се, по потреби, отправци акта, који су истоветне садржине као изворник акта и које потписује секретар Скупштине.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката, њиховој евиденцији и достављању заинтересованим органима и организацијама, стара се секретар Скупштине и скупштински послови.

Члан 114.

Одлуке и друга акта које доноси Скупштина, објављују се у „Службеном листу града Београда“, на начин и по поступку утврђеним одредбама Статута градске општине.

Акта се објављују у форми и на начин како то прописује орган коме се акта достављају ради објављивања.

О објављивању аката које је донела Скупштина и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

Члан 115.

Акта Скупштине објављују се пре ступања на снагу.

Акта Скупштине ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога, који морају бити посебно образложени, није предвиђено да раније ступе на снагу.

Предлог за раније ступање на снагу акта чини саставни део акта о коме се одлучује, при чему се у образложењу предлога акта о коме се одлучује наводе нарочито оправдани разлози за раније ступање на снагу акта.

Сматра се да је изјашњавањем о предлогу акта у целини истовремено одлучено и о прихватању разлога за раније ступање на снагу акта.

X – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 116.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 117.

Представници штампе и других средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештења јавности о њиховом раду.

Члан 118.

Седници Скупштине имају право да, по одобрењу председника Скупштине, присуствују и грађани, осим када се седница одржава без присуства јавности.

Грађани заинтересовани за присуство седници подносе писани захтев председнику Скупштине најкасније 48 часова пре часа одређеног за почетак седнице.

Укупан број грађана који може да присуствује седници може се ограничити, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 119.

Скупштина и њена радна тела у случају разматрања одређених питања, изузетно могу ограничити и искључити јавност из свог рада.

Члан 120.

Представници средстава јавног информисања могу да користе фоно запис (транскрипт) са седница Скупштине, на начин предвиђен овим пословником.

Члан 121.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука и других прописа и општих аката као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Ради стварања услова за рад представницима средстава јавног информисања обезбеђују се услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 122.

Радио и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина другачије не одлучи.

На седницама Скупштине није дозвољена употреба мобилних телефона и сличних уређаја на непримерен начин којим би се ометао рад Скупштине.

Уколико због непримерене употребе средстава из става 2. овог члана буде ометан ток седнице председник Скупштине може удаљити са седнице одборника или друго лице које присуствује седници.

Седнице Скупштине и сталних радних тела емитују се на интернет презентацији градске општине.

Члан 123.

Скупштина може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник Скупштине и заменик председника Скупштине у вези са питањима која разматра Скупштина или лице које председник Скупштине овласти.

XI – ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 124.

Одборник има право и дужност да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице о чему обавештава Скупштину општине пре преласка на утврђивање дневног реда.

Члан 125.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

Члан 126.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих обављањем одборничке функције и друга примања утврђеним посебном одлуком Скупштине.

На основу службене евиденције о присуству седици Скупштине, секретар Скупштине даје налог за исплату накнаде одборницима за присуство седници у складу са одлуком Скупштине.

Члан 127.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби градске општине добије податке који су му потребни за рад.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се, на њихов захтев, достављају службене публикације и информативни и документациони материјал у вези са питањима која су на дневном реду Скупштине а за која је достављен материјал уз позив за седницу. Уколико се ради о обимном материјалу, секретар Скупштине ће одборницима омогућити увид у одговарајућу документацију.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине градске општине, а начелник Управе градске општине када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Управе градске општине.

Члан 128.

Одборник питања поставља у писаној форми између две седнице, или изузетно, усмено, у трајању до три минута, на самој седници након завршетка рада по утврђеном дневном реду, непосредно председнику Скупштине.

Уколико се питање поставља усмено, обавезно се прилаже и писана форма питања.

Питање треба да буде конкретно, са свим подацима и чињеницама које су му познате и разлозима због којих се информација тражи, а у смислу вршења одборничке дужности.

Члан 129.

На питања постављена на седници или између две седнице, одборнику се одговор упућује у писаној форми, у року од десет дана од дана када је питање постављено, или примљено од стране председника Скупштине.

Ако због потребе прикупљања података и информација, или из других разлога нарочито оправданих разлога, није могуће дати одговор на одборничко питање у року из става 1. овог члана, председник Скупштине може, на захтев надлежне организационе јединице или надлежног органа за давање одговора, да одреди дужи рок за припрему одговора, али не дуже од 30 дана, о чему је дужан да писмено обавести одборника који је питање поставио.

Одборник може, приликом постављања питања, да тражи да се одговор на питање достави свим одборницима.

Члан 130.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан, по правилу са позивом на одговарајуће законске одредбе и прописе.

Секретар Скупштине стара се о достави питања надлежном органу ради припреме одговора и о благовременој достави одговора одборничкој групи односно одборнику који је питање поставио.

Уколико се питање односи на послове из оквира надлежности Управе градске општине, секретар ће одборничка питања проследити начелнику Управе ради припреме одговора.

Члан 131.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа и његово излагање може трајати најдуже три минута. О том предлогу одлучују одборници приликом утврђивања дневног реда.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред текуће седнице као последња тачка предложеног дневног реда, или у дневни ред наредне седнице ако одборници тако одлуче.

Члан 132.

Секретар Скупштине и скупштински послови, обезбеђују у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружају им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине ;
- обезбеђују им коришћење „Службеног листа града Београда“, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- старају се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

Члан 133.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје посебна легитимација.

Административна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

XII – ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА**Члан 134.**

Скупштина градске општине може на сопствену иницијативу, на предлог најмање једне трећина одборника, председника Скупштине градске општине и Већа градске општине, одлучити да распише референдум о питањима из свог делокруга већином гласова од укупног броја одборника.

Скупштина градске општине је дужна да распише референдум о питању из свога делокруга на захтев 10% бирача градске општине.

Скупштина градске општине је дужна да распише референдум на делу подручја градске општине односно на подручју одређене месне заједнице о питању које се односи на потребе становништва тог дела градске општине, на предлог који поднесе најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју датог дела градске општине, односно месне заједнице.

Захтев грађана из става 2. и 3. овог члана пуноважно је покренут ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом којим се уређује област референдума и ако је исту потписало најмање 10% бирача са територије градске општине који су уписани у бирачки списак на дан предаје предлога за расписивање референдума.

Потписи морају бити оверени у складу са законом. Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са правом изјашњавања на референдуму, у складу са законом.

Члан 135.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога може се позвати на седницу сталног радног тела.

Предлог за расписивање референдума разматра и Управа градске општине.

Надлежно стално радно тело и Управа градске општине дају мишљење Скупштини градске општине о предлогу за расписивање референдума.

Члан 136.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина доноси акт о расписивању референдума којим се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређује предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Референдум се спроводи на начин и по поступку утврђеном законом.

Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује Скупштину у погледу уређивања тог питања.

XIII – РАД СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**Члан 137.**

Одредбе овог пословника примењују се на рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Одборници су дужни да у случајевима непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине градске општине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

Члан 138.

Председник Скупштине градске општине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- може, по потреби одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавању задатака Управе градске општине.

Члан 139.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина градске општине могу се изнети за разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина градске општине одлучи.

О овим актима председник Скупштине градске општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине градске општине.

XIV – ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА**Члан 140.**

Скупштина доноси Пословник, односно одлучује о изменама и допунама Пословника већином гласова од укупног броја одборника, на предлог председника Скупштине или најмање 1/3 одборника, на начин и по поступку предвиђеним за доношење аката Скупштине.

XV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 141.**

Радна тела Скупштине, образована у складу са Пословником Скупштине општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 32/2004 и 4/2006) који је био на снази до дана 16. априла 2011. године, као дана ступања на снагу Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 9/2011), требало је да наставе са радом у складу са овим пословником у постојећем саставу.

Измена састава радних тела Скупштине требала је да се врши на начин и по поступку утврђеним Пословником Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 9/2011).

Дана 16. априла 2011. године као дана ступања на снагу Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 9/2011), Савет за екологију и Савет за архитектуру и урбанизам требало је да наставе са радом као Савет за заштиту животне средине, односно Савет за грађевинске и комуналне послове према делокругу утврђеним овим пословником.

Члан 142.

Дана 16. априла 2011. године као дана ступања на снагу Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 9/2011) престаје да важи Пословник Скупштине општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 32/2004 и 4/2006).

Члан 143.

Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 118/2019) ступила је на снагу дана 11. децембра 2019. године, а одредбе члана 3л ове Одлуке које се односе на број чланова Већа градске општине требало је да се примењују након спроведених избора за одборнике Скупштине градске општине, одржаних 21. јуна 2020. године.

Члан 144.

Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине градске општине Стари град („Службени лист града Београда“, број 118/2019) ступила је на снагу дана 11. децембра 2019. године, а одредбе члана 54а ове Одлуке које се односе на спровођења обавезног поступка јавне расправе, требало је да се примењују почев од 1. јануара 2020. године, као почетка примене Одлуке о буџету Градске општине Стари град за 2020. годину.