

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС"бр. 129/2007) и на основу члана 40. став 1. тачка 1. Статута општине Рашка ("Службени гласник општине Рашка" бр. 91/08) Скупштина општине Рашка на седници од 16. децембра 2008. године, донела је

# **ПОСЛОВНИК**

## **СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАШКА**

### **(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Овим пословником уређују се организација и рад Скупштине општине Рашка (у даљем тексту Скупштина).

##### Члан 2.

Рад Скупштине је доступан јавности.

##### Члан 3.

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

#### **II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

##### **1. Прва, конститутивна, седница**

##### Члан 4.

Прву седницу Скупштине општине, после завршених избора (конститутивну), сазива председник Скупштине из претходног сазива.

Првој конститутивној седници Скупштине општине Рашка председава најстарији одборник, коме у раду помаже најмлађи одборник, као и секретар Скупштине из претходног сазива.

##### Члан 5.

Дневни ред конститутивне седнице, по правилу садржи:

1. ПОТВРЂИВАЊЕ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ РАШКА
  - а) Избор чланова верификационог одбора
  - б) Усвајање извештаја верификационог одбора о резултатима спроведених избора и потврђивање мандата одборника
  - в) Полагање заклетве изабраних одборника
2. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
3. ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ
4. ПИТАЊА И ПРЕДЛОЗИ

##### **2. Верификација мандата**

##### Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном верификације мандата.

Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Верификационог одбора.

Одборници, на првој, конститутивној седници Скупштине, бирају Верификациони одбор који завршава са радом кад Скупштина изврши верификацију мандата одборника.

#### Члан 7.

Верификациони одбор сачињавају три одборника.

Састав Верификационог одбора предлаже председавајући на седници Скупштине.

Верификациони одбор је изабран ако је за њега гласала већина присутних одборника.

#### Члан 8.

Верификациони одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писаној форми.

#### Члан 9.

Извештај верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучује се о извештају у целини, ако нема оспоравања мандата појединих одборника од стране Верификационог одбора.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Одборник чија је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, најдуже 30 дана. После тог рока његов мандат се верификује или у супротном предлагач се обавештава да достави предлог новог кандидата са листе а у складу са Законом о локалним изборима.

#### Члан 10.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог одборника и закључити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника, и о томе обавести Скупштину, најкасније у року од 30 дана.

О верификацији мандата из претходног става Скупштина ће одлучивати после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

#### Члан 11.

После верификације мандата одборници којима је мандат верификован, полажу заклетву, читањем и потписивањем текста заклетве који гласи:

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

### **III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Председник Скупштине**

##### **Члан 12.**

Скупштина бира председника Скупштине општине из реда одборника на период од 4 године.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, потписе одборника и образложење.

##### **Члан 13.**

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

Секретар Скупштине упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Одборник може на седници изнети мишљење о предложеном кандидату.

Листа кандидата се саставља по азбучном реду презимена кандидата.

##### **Члан 14.**

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

##### **Члан 15.**

Гласањем за избор председника руководи комисија коју бира Скупштина на предлог председавајућег Скупштине којој помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

##### **Члан 16.**

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

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 на гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени листић, 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.

Утврђивању резултата гласања присуствује и представник предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

#### Члан 17.

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

#### Члан 18.

Ако је предложено више кандидата, а ни један није добио потребну већину, гласање се понавља и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран понавља се поступак избора са кандидатима о којима се Скупштина није изјашњавала.

#### Члан 19.

Председник Скупштине може поднети оставку.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

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

До избора новог председника Скупштином председава заменик председника Скупштине.

#### Члан 20.

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање 1/3 одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

## **2. Заменик председника Скупштине**

#### Члан 21.

Председник Скупштине има заменика .

Заменик замењује председника у његовом одсуству, услед спречености председника да обавља дужност или на основу његовог посебног овлашћења.

#### Члан 22.

Избор заменика врши се на исти начин и по истом поступку као и избор председника.

#### Члан 23.

Заменику председника може престати функција пре истека мандата оставком или разрешењем.

#### Члан 24.

Заменик председника подноси оставку у писаној форми.  
О оставци одлучује Скупштина већином од укупног броја одборника.

#### Члан 25.

Заменик председника Скупштине може бити разрешен на предлог најмање 1/3 одборника. Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.  
Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

### 3. Секретар Скупштине

#### Члан 26.

Скупштина има секретара.  
Секретар обавља стручне и административне послове који су везани за рад Скупштине.

#### Члан 27.

Секретара Скупштине поставља Скупштина на четири године, а на предлог председника Скупштине, у складу са условима који су утврђени законом.  
Гласање за постављење секретара је јавно.  
Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог гласала већина од присутног броја одборника.

#### Члан 28.

Секретар може поднети оставку или бити разрешен пре истека мандата на предлог председника Скупштине општине.

### IV. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 29.

У Скупштини се образују одборничке групе.  
Одборничку групу сачињавају одборници који припадају истој политичкој странци, односно из реда грађана.  
Одборничка група има најмање 5 одборника.  
Одборничку групу од најмање 5 чланова могу удруживањем да образују одборници који припадају политичким странкама које имају мање од 5 одборника и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.  
Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе. На списку се посебно назначују шеф одборничке групе и његов заменик.  
Одборник може бити члан само једне одборничке групе.  
О промени састава одборничке групе шеф групе, уз писану сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине, који о томе информише Скупштину.  
Одборничку групу представља шеф групе, а у његовом одсуству његов заменик.

У току седнице Скупштине одборничка група може овластити једног свог члана да по одређеној тачки дневног реда представља групу и о томе шеф одборничке групе обавештава председника Скупштине пре почетка те тачке дневног реда.

На захтев шефа одборничке групе председник Скупштине може дати краћу паузу за време које група може обавити консултације у вези тачке дневног реда о којој се води расправа.

## **V. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

### **1. Образовање и састав радних тела**

#### **Члан 30.**

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником образују се стална и повремена радна тела.

#### **Члан 31.**

Стална радна тела Скупштине су комисије.

Чланови комисија бирају се за мандатни период за који је Скупштина изабрана.

Повремена радна тела образује Скупштина за извршавање посебних задатака и она престају са радом по извршењу задатка за које су образована.

#### **Члан 32.**

Комисије имају онолики број чланова колико је то утврђено овим Пословником.

Број чланова привремених радних тела утврђује се одлуком о њиховом образовању.

#### **Члан 33.**

Одборник може бити члан једног или више радних тела Скупштине.

За чланове комисија се поред одборника бирају и чланови политичких странака или организација као и грађани.

#### **Члан 34.**

Састав радних тела предлаже Комисија за административна питања, уз консултацију одборничких група.

О предложеној листи за избор чланова радних тела одлучује се у целини јавним гласањем.

Комисије су изабране ако су за њих гласали већина од присутних одборника.

Истовремено са избором Комисије бира се и председник комисије.

Комисија има заменика председника Комисије који се бира у истом поступку као и председник Комисије.

Ако Комисија не буде изабрана цео поступак се понавља.

## **2. Седнице одбора и комисија**

### **Члан 35.**

Конститутивну седницу Комисије сазива председник Скупштине.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Председник комисије дужан је да сазове седницу Комисије на захтев најмање једне трећине од укупног броја чланова Комисије, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу Комисије сазива заменик председника Комисије или председник Скупштине.

### **Члан 36.**

Одбори и комисије раде у седницама којима присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и краћем року ако за то постоје разлози.

### **Члан 37.**

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела.

У раду комисије или одбора могу учествовати и чланови Општинског већа, зависно од питања која су на дневном реду.

У раду радног тела могу, по позиву учествовати и друга лица.

### **Члан 38.**

У извршавању послова из свог делокруга одбори и комисије могу, преко свог председника, тражити од општинске управе податке и информације од значаја за њихов рад.

Након завршетка претреса, радна тела подносе Скупштини своја мишљења и предлоге.

Радно тело одређује свог известиоца.

На седници радног тела води се записник.

У записник се уносе нарочито: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози радних тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредила комисија .

Записник потписује председник комисије и лице које је водило записник.

## **3. Комисије**

### **Члан 39.**

Комисије које Скупштина формира као стална радна тела су:

- 1) Комисија за административна питања,
- 2) Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине,
- 3) Комисија за развој пољопривреде и села,
- 4) Комисија за одликовања и друга друштвена признања
- 5) Комисија за представке и притужбе.

#### Члан 40.

Комисија за административна питања разматра питања из области избора и именовања из надлежности Скупштине, одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно правног статуса у складу са Законом, овим Статутом и Одлукама органа општине, предлаже Скупштини доношење Одлука о избору, именовању и разрешењу из надлежности Скупштине општине у свим случајевима где се избор, именовање и разрешење не врше по посебном поступку прописаном Статутом и Пословником.

Комисија за административна питања утврђује распоред седења у сали за одржавање седница Скупштине општине.

Комисија има 7 чланова.

#### Члан 41.

Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других општинских аката и друга питања из области урбанизма, стамбено комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине.

Комисија за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине обавештава Скупштину о уоченим проблемима у овим областима.

Комисија има 7 чланова.

#### Члан 42.

Комисија за развој пољопривреде и села прати и разматра питања развоја и планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде, уређења сеоских подручја и развој села.

Комисија има 7 чланова.

#### Члан 43.

Комисија за одликовања и друга друштвена признања разматра предлоге за одликовања и даје мишљење Републичкој комисији за одликовања, даје мишљење и предлоге Скупштини општине о предлозима за друштвена признања и врши и друге послове из своје надлежности.

Комисија има 5 чланова.

#### Члан 44.

Комисија за представке и притужбе разматра представке и притужбе које грађани, предузећа и друге организације и заједнице упућују Скупштини, по потреби предлаже надлежним органима мере за решавање питања изнетим у представкама и притужбама и обавештава Скупштину о уоченим проблемима и појавама изнетим у представкама и притужбама.

Комисија има 7 чланова.



## **VI. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**

### **1. Заказивање седнице**

#### **Члан 45.**

Седнице Скупштине се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца. Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по својој иницијативи, на предлог председника општине, једне трећине одборника или Општинског већа.

#### **Члан 46.**

Председник Скупштине је дужан да седницу сазове у року од 7 дана када то писаним путем затражи овлашћени предлагач из претходног члана, стим да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

#### **Члан 47.**

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и записник са претходне седнице.

Изузетно у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од 5 дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Када се седница одржава сходно претходном ставу овог члана, на самој седници могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

#### **Члан 48.**

За седницу Скупштине, поред одборника, позивају се председник општине, чланови Општинског већа и начелник општинске управе.

По потреби на седницу се могу позвати и друга лица.

### **2. Отварање седнице**

#### **Члан 49.**

Председник отвара седницу Скупштине када се на основу службене евиденције о присутности одборника утврди да постоји кворум за рад Скупштине.

Ако одборник изрази сумњу о постојању кворума врши се прозивка одборника.

#### **Члан 50.**

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Под јавношћу рада подразумева се присуство седницама представника средстава информисања и њихово извештавање о раду Скупштине као и присуство и учествовање у раду без права одлучивања осталих лица позваних да присуствују седници Скупштине општине.

Нико без позива и одлуке Скупштине општине не може присуствовати седницама Скупштине и учествовати у њиховом раду.

Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност. Образложени предлог о томе даје председник Скупштине. О том предлогу гласа се без претреса.

#### Члан 51.

Дневни ред предлаже председник Скупштине.

#### Члан 52.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу, редоследом датих предлога.

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

У дневни ред се увршћују одговори на одборничка питања, а која ће то тачка дневног реда бити одлучује се при утврђивању дневног реда.

Дневни ред се утврђује у целости са изменама и допунама уваженим код појединачних предлога.

#### Члан 53.

Утврђивање дневног реда врши се на почетку седнице већином гласова присутних одборника.

### **3. Рад на седници**

#### Члан 54.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се обавезно уносе следећи подаци :

- време и место одржавања седнице ,
- број присутних одборника ,
- имена одсутних одборника ,
- имена осталих присутних,
- утврђени дневни ред,
- имена учесника у претресу,
- подаци о резултатима гласања,
- формулација донетих аката.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

#### Члан 55.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

#### Члан 56.

Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што се пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

О овоме се не отвара претрес.

#### Члан 57.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

О разматрању утврђених тачака мимо редоследа дневног реда одлучује председник Скупштине.

#### Члан 58.

Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање. После подношења уводног излагања отвара се претрес о конкретном питању.

#### Члан 59.

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

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања све док има говорника.

Одборник или други учесник у претресу може да говори само по питању које је на дневном реду, по правилу, само једном по истој тачки дневног реда, не дуже од 5 минута.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине, одредити време излагања, али само на почетку седнице, односно пре разматрања поједине тачке дневног реда за коју се предлаже одређивање времена излагања.

Председнику општине, члану већа, шефовима одборничких група и секретару Скупштине даје се реч када је затраже, а највише два пута по истој тачки дневног реда.

#### Члан 60.

Председник Скупштине када председава седницом скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање заменику председника Скупштине.

#### Члан 61.

Председник Скупштине прекида рад скупштине када утврди недостатак кворума на седници Скупштине, док се кворум не обезбеди.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације и прибавило мишљење.

Председник Скупштине прекида рад скупштине и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

Председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице.

#### Члан 62.

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

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

Председник Скупштине је дужан да након тога да објашњење. Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остане при тврдњи да је Пословник повређен, Скупштина ће, без претреса, одлучити о том питању јавним гласањем.

#### Члан 63.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, по правилу не дуже од 5 минута.

Говорник има право на реплику уколико се у претходној дискусији, одборник из друге посланичке групе, увредљиво изрази о њему наводећи његово име и презиме или функцију или ако погрешно протумачи његово излагање. У том случају председник Скупштине даје му реч, с тим што не може да говори дуже од 2 минута.

Право на реплику одборник може користити највише два пута по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборник који је изазвао реплику своје право на реплику може искористити само једном по истом питању и са истим учесником у претресу.

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

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

Реплика не може трајати дуже од 2 минута.

#### Члан 64.

Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председник Скупштине.

### 4. Одржавање реда на седници

#### Члан 65.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници, председник Скупштине може да изрекне мере: опомену, одузимања речи или удаљење са седнице.

Евиденцију о изреченим мерама из става 2. овог члана води Секретар Скупштине.

#### Члан 66.

Опомена изриче се одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине.
- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или добацује, 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.

## Члан 67.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су предходно изречене 2 мере опомене, а који и после тога чини повреду из члана 66. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимање речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине одређује паузу.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику удаљен у току седнице.

## Члан 68.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге повреде у смислу члана 66. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

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

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине ће одредити паузу до извршења удаљења.

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

## Члан 69.

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

## **VII. ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА**

### **1. Врсте аката**

#### Члан 70.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, аутентична тумачења и другу врсту аката.

Одлуком се уређују питања из одређених области које спадају у надлежност општине.

Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења, констатације, задужења и овлашћења, поводом разматрања одређених питања.

Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правана ствар када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединачних субјеката.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

### **2. Поступак доношења аката**

#### Члан 71.

Предлог одлуке и другог аката за усвајање на седници Скупштине подноси Општинско веће.

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припрема општинска управа и доставља их Општинском већу које утврђује предлог одлуке и другог акта.

Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен.

#### Члан 72.

Општинско веће, општинска управа, сваки одборник Скупштине општине, као и 5% бирача могу дати иницијативу за доношење прописа и општих аката из надлежности Скупштине општине.

#### Члан 73.

Предлог за измену и допуну предлога и других аката подноси се путем амандмана.

Сваки одборник има право да предложи измене и допуне (амандман) већ постојећег предлога .

Амандман се може поднети све док предлог не буде стављен на гласање.

Амандман који се подноси пре седнице мора бити писмено формулисан, а на седници се може и усмено поднети.

Амандман подносиоца предлога сматра се саставним делом предлога.

О поднетом амандману изјашњава се представник предлагача.

#### Члан 74.

Скупштина о предлогу, који је стављен на дневни ред седнице, одлучује после претреса, сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

#### Члан 75.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим Пословником, Статутом или другим општим актом или посебном одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Одборник се може уздржати од гласања и може да образложи зашто се уздржао од гласања.

#### Члан 76.

Јавно гласање се врши дизањем руке.

#### Члан 77.

Када се гласа дизањем руке председавајући прво позива да дигну руку одборници који гласају "за", изброји дате гласове, затим позива да дигну руку они који гласају "против", изброји тако дате гласове и најзад пита да ли има одборника који се уздржавају од гласања и позива их да дигну руку, па и њих изброји.

#### Члан 78.

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

#### Члан 79.

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

#### Члан 80.

Одлуке и друга акта које доноси Скупштина пуноважни су ако је за њих гласала већина од укупног броја присутних одборника.

Већина гласова укупног броја одборника потребна је када се:

- доноси Статут,
- доноси буџет,
- доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
- доноси просторни план;
- доноси урбанистичке планове;
- одлучује о јавном задуживању Општине;
- одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- одлучује о називима улица, тргова, градских четврти и других делова насељених места;
- усваја етички кодекс и
- одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом.

#### Члан 81.

Одлуке и друге опште акте који су донети на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

#### Члан 82.

Одлуке и други општи акти Скупштине објављују се у "Службеном гласнику општине Рашка".

### **VIII. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

#### Члан 83.

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

#### Члан 84.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим Пословником и другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

#### Члан 85.

Седницу Скупштине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине, на начин и роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава уколико седници присуствује најмање 1/3 одборника.

#### Члан 86.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

#### Члан 87.

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

### **IX. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

#### Члан 88.

Рад Скупштине је доступан јавности.

#### Члан 89.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати овлашћени представници штампе и других видова јавног информисања.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу своју новинарску картицу средства информисања из којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

О директном преносу седница Скупштине, ако за то постоје технички услови, одлучује Скупштина, јавним гласањем већином од укупног броја одборника.

#### Члан 90.

Акредитованим новинарима стављају се на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

#### Члан 91.

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

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник Скупштине или лице које он овласти, заменик председника и шефови одборничких група.



## Члан 92.

Скупштина и њена радна тела, у случајевима одређеним законом а у складу са овим Пословником, могу ограничити или искључити јавност.

## **Х. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

### Члан 93.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њиховом раду и одлучивању и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од функционера Скупштине и општинске управе.

Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине, иако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду без права одлучивања.

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

Одборник има право да користи просторије које су му одређене за састанак са грађанима.

### Члан 94.

Одборник који, из оправданих разлога, не може да присуствује седници обавештава о томе председника или секретара Скупштине.

### Члан 95.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности.

О овим и другим накнадама за рад одборника, одлуку доноси Скупштина општине, на предлог Комисије за административна питања.

### **1. Одборничка питања**

#### Члан 96.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничко питање може се поставити у вези са радом и функционисањем јавних предузећа и установа чији је оснивач Скупштина општине.

Одговорна лица у јавним предузећима и установама дужна су да одговоре на одборничка питања доставе на захтев Скупштине општине у остављеном року.

#### Члан 97.

Одборничко питање, по правилу, даје се у писаном облику.

Изузетно, одборничко питање може се на седници и усмено поставити, с тим што је одборник дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном такво питање се не узима у даљи поступак.

#### Члан 98.

Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да питање није постављено у складу са одредбама Пословника.

#### Члан 99.

Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима и то по правилу на првој седници после постављеног питања.

Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити али не дуже од 30 дана.

#### Члан 100.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању највише 2 минута коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање у трајању од највише 2 минута или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине у вези са одговором .

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање Скупштина се изјашњава без претреса.

### **2. Мандатско- имунитетска права одборника**

#### Члан 101.

Одборнику се после извршене верификације мандата издаје одборничка легитимација. У легитимацији се наводе имунитетска права која одборнику припадају.

#### Члан 102.

Одборник ужива имунитет.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини.

#### Члан 103.

Ако се поводом израженог мишљења или давања гласа у Скупштини стекну услови да се одборнику одреди притвор или позове на кривичну одговорност, а он се позвао на имунитет, надлежни орган је дужан да од Скупштине тражи одобрење за одређивање притвора или покретање кривичног поступка.

Захтев из претходног става разматра Комисија за мандатско - имунитетска питања и доставља свој предлог Скупштини, која га разматра на првој седници. Ако Скупштина не да одобрење, притвор се укида, а кривични поступак обуставља.

## **XI. ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ**

#### Члан 104.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборнике врше одговарајуће организационе јединице Општинске управе, што се посебно уређује Одлуком о општинској управи.

## **XII. САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**

Члан 105.

Скупштина сарађује са Скупштинама, односно представничким телима других општина и градова у земљи и иностранству.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или појединих функционера, односно одборника других општина и градова, разменом информација, других материјала или публикација.

## **XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 106.

За све што није регулисано овим Пословником непосредно ће се примењивати Закон о локалној самоуправи и Статут општине Рашка.

Члан 107.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине 01 број: 06-V-4/2005 од 18.02.2005.године.

Члан 108.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном гласнику општине Рашка".

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАШКА**

**I Број: 06-VI-5/2008**

**Дана: 16. децембра 2008. године**

**ПРЕДСЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мила Росић - Жупањац**