

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), Скупштина општине Бабушница, на седници одржаној дана 23. 07. 2008. године донела је

ПОСЛОВНИК

Скупштине општине Бабушница

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником утврђује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Бабушница (у даљем тексту: Скупштине), друга питања везана за рад Скупштине и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Рад Скупштине и њених тела је јаван.
Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Члан 3.

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

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва – конститутивна седница

Члан 4.

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

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник, или један од следећих по старости, у року од 10 дана од дана истека рока из става 1. овог члана.

До избора председника Скупштине, прву седницу отвара и њоме руководи најстарији одборник који присуствује седници (у даљем тексту: председавајући), коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 5.

Дневни ред прве (конститутивне) седнице, по правилу, садржи:

- 1) Разматрање Извештаја Општинске изборне комисије,
- 2) Избор Верификационог одбора,
- 3) Извештај Верификационог одбора,
- 4) Доношење Одлуке о потврђивању мандата одборника,
- 5) Доношење Пословника о раду Скупштине,
- 6) Избор председника Скупштине,
- 7) Избор заменика председника Скупштине,
- 8) Постављење секретара Скупштине,
- 9) Избор председника општине Бабушница,
- 10) Избор заменика председника општине,
- 11) Избор општинског већа

2. Потврђивање мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини, потврђивањем мандата.

О потврђивању мандата одборника, на основу Извештаја Верификационог одбора, Скупштина општине одлучује јавним гласањем.

Члан 7.

Верификациони одбор чине три одборника.

Састав Верификационог одбора предлаже председавајући на седници, водећи рачуна о примени начела сразмерне заступљености одборника.

Верификационим одбором председава најстарији члан одбора.

Верификациони одбор ради на седници, којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Члан 8.

Верификациони одбор, на основу Извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике 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, да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини Извештај у писаној форми, одмах по завршетку са радом.

Члан 9.

Извештај Верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

На основу извештаја Верификационог одбора, лице које председава конститутивном седницом Скупштине константује да је Изборна комисија поднела Извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи, о таквом предлогу гласа се посебно.

Члан 10.

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

О потврђивању мандата из претходног става, Скупштина ће одлучивати после поднетог Извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 11.

Даном потврђивања мандата нових одборника, престаје мандат одборника из претходног сазива.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 12.

Скупштина општине има председника Скупштине.

Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине општине.

Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

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

Члан 13.

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

У име предлагача известилац може образложити предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Након завршеног претреса, Скупштина на предлог председавајућег утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући Скупштине, коме помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје и који су оверени печатом Скупштине. Број штампаних гласачких листића једанак је броју одборника.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Глас се 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 којем је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 16.

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

Ако ни један од кандидата није добио потребну већину, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Члан 17.

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

Председник Скупштине:

- представља Скупштину општине,
- организује рад Скупштине,
- сазива и председава седницама Скупштине,
- стара се о примени Пословника Скупштине,
- потписује акта која доноси Скупштина,
- врши и друге послове утврђене Законом, Статутом и Пословником.

Члан 18.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку или буде разрешен.

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. Скупштина без гласања утврђује да је престао мандат председнику Скупштине, даном подношења оставке, тако што заменик константује да му је подношењем оставке престала функција.

До избора новог председника, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 19.

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

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

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

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

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

2. Заменик председника скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине има заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, или на основу његовог посебног овлашћења.

Заменик председника Скупштине, бира се и разрешава на исти начин и по истом поступку, као и председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

3. Секретар Скупштине

Члан 21.

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

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

Гласање за постављење секретара је јавно.

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

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

Члан 22.

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

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком. Оставка се подноси у писаној форми, а Скупштина на првој наредној седници констатује престанак функције секретара Скупштине општине.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

IV ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Председник општине

Члан 23.

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

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

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

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

Председнику општине и заменику председника општине, избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини.

Члан 24.

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

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

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

2. Заменик председника општине**Члан 25.**

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

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

Заменик председника општине, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

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

Уколико је предлог за разрешење заменика председника општине, односно члана Општинског већа поднела 1/3 одборника, о том предлогу, као и о избору заменика председника или члана Општинског већа, Скупштина општине одлучује на првој наредној седници, на којој је председник општине дужан да предложи кандидате за заменика председника општине, односно члана Општинског већа.

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

Члан 26.

Престанком мандата Скупштине, престаје мандат извршних органа општине, с тим да они врше текуће послове из својих надлежности до ступања на дужност новог председника општине и Општинског већа, односно председника и чланова Привременог органа, ако је скупштини мандат престао због распуштања скупштине.

3. Општинско веће**Члан 27.**

Општинско веће чини председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа, чији је број утврђен Статутом општине, које на предлог кандидата за председника општине бира Скупштина општине, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

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

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

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

Члан 28.

Организација, начин рада и одлучивања Општинског већа, детаљније се уређује његовим Пословником у складу са законом и Статутом.

Члан 29.

Председник општине и Општинско веће редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

У РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

1. Образовање и састав радног тела

Члан 30.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршења других послова у складу са Статутом општине и овим Пословником, образују се стална радна тела.

Статутом се одређује број и надлежност сталних радних тела и друга питања везана за рад радних тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Скупштина по потреби, образује повремена радна тела (комисије, радне групе) ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Члан 31.

Председник радног тела именује се из реда одборника.

За чланове радних тела, поред одборника именује се и одређени број грађана.

Члан 32.

Радна тела образују се применом начела сразмерне заступљености одборника.

Одборник може бити председник једног радног тела Скупштине.

Одборник може бити члан највише два радна тела Скупштине.

Члан 33.

О предложеној листи за избор радног тела, Скупштина одлучује у целлини јавним гласањем.

Радно тело је образовано, ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, понавља се цео поступак предлагања и избора нових чланова и председника радног тела.

VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА

1. Врста аката

Члан 34.

Скупштина доноси опште и појединачне акте и то:

Статут, буџет, завршни рачун, програме, планове, одлуке, препоруке, решења, закључке, као и аутентична тумачења и мишљења.

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

Програмом и плановима се нормативно уређују питања из појединих области рада и надлежности општине за предстојећи период.

Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

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

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

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

Мишљењем се утврђује став поводом одређеног питања из надлежности општине и њених органа.

2. Поступак доношења аката

Члан 35.

Право предлагања одлука и других аката за усвајање на седницама Скупштине имају, председник општине, Општинско веће, одборничке групе, одборник и грађани подношењем грађанске иницијативе у складу са законом и Статутом.

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.

Образложење садржи: основ и разлоге доношења, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 36.

Предлог се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту са измењеним делом или у целини у односу на текст који је поднео предлагач, као и да предлог не прихвати.

Члан 37.

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 38.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

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

Члан 39.

Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку претреса да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о предлогу, да даје објашњења и износи своје мишљење.

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

Члан 40.

У случају подношења иницијативе за доношење аката из надлежности Скупштине општине, иницијативу разматра и нацрт аката израђује надлежно одељење Општинске управе и исти доставља Општинском већу.

3. Амандмани

Члан 41.

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

Амандман може поднети одборник, одборничка група, председник општине и стално радно тело Скупштине.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника и одборничких група по редоследу подношења, а затим о амандманима председника општине и надлежних сталних радних тела.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније један дан пре одржавања седнице, а када је седница сазвана хитно, амандман се може поднети на самој седници усмено.

Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 42.

Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

Амандман који поднесе предлагач, постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

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

Члан 43.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, могу се доносити на седници, тек по добијања сагласности, односно мишљења и у складу са истим.

Члан 44.

Председник Скупштине општине може предложити да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку и у обавези је да такав предлог образложи.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи, за чије уређивање постоји неодложна потреба, или би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

4. Чување и објављивање аката

Члан 45.

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

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине. Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења, чува се у Скупштини.

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

Члан 46.

Акта која доноси Скупштина објављују се у "Скупштинском прегледу општине Бабушница".

Општа акта Скупштине ступају на снагу 8 дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да ступе на снагу раније, а те разлоге утврђује орган који их доноси, приликом доношења.

Појединачна акта Скупштине ступају на снагу даном доношења.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Заказивање седнице

Члан 47.

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

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 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 не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 48.

Писани предлог за сазивање Скупштине садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Ако предлог не испуњава услове предвиђене ставом 2. овог члана, председник Скупштине ће исти одбацити.

Члан 49.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније на 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, у изузетним ситуацијама може се доставити и у краћем року.

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 3 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 50.

За седницу Скупштине, поред одборника позивају се председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе и руководиоци основних организационих јединица Општинске управе.

По потреби на седницу се могу позвати и представници органа и организација, као и појединци, стручњаци за одређена питања и друга лица.

2. Отварање седнице и дневни ред

Члан 51.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, на основу извештаја секретара, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине одборника.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Ако се утврди да не постоји већина, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

Члан 52.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност. Образложење предлога о искључењу јавности са седнице, даје председник Скупштине. О том предлогу гласа се без претреса.

3. Утврђивање дневног реда

Члан 53.

Дневни ред предлаже председник Скупштине.

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

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предлагати одборници, одборничке групе и председник општине.

Члан 54.

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

Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

Дневни ред се утврђује у целисти са изменама и допунама које су усвојене.

4 Ток седнице

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 пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

Члан 57.

Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

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

Скупштина може у току седнице, ако се то покаже целисходним и без расправе, спојити претрес по појединим тачкама дневног реда и извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

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 председника.

Председник Скупштине даје реч одборницима, по реду пријављивања, све док има говорника. Говорник који жели да говори по други пут, може да добије реч, тек пошто се исцрпи листа говорника, који говоре први пут.

Председнику општине, председницима одборничких група и секретару Скупштине, даје се реч када затраже.

Члан 60.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, по правилу не дуже од 5 минута. Ако се говорник удаљи од дневног реда председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори председник ће му одузети реч.

Одборник има право да да објашњење, уколико је у претходној дискусији његова личност директно или индиректно поменута или су његове речи погрешно наведене. У том случају председник Скупштине даје му реч, с тим што не може да говори дуже од 2 минута.

Члан 61.

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

5. Повреда Пословника

Члан 62.

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

Члан 63.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим затражи, односно одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе члан Пословника који је, по његовом мишљењу, повређен.

Председник Скупштине прекида расправу о предметном питању и даје објашњења о повреди Пословника. Ако одборник није задовољан објашњењем председника Скупштине, о повреди Пословника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 64.

Скупштина одлучује о евентуалној повреди Пословника већином гласова присутних одборника.

6. Право на реплику

Члан 65.

Одборник има право на реплику, ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине том одборнику одмах даје реч.

Одборник може говорити највише 2 минута само о предмету реплике.

7. Одлучивање на седници

Члан 66.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

Када је то утврђено Статутом општине, Скупштина одлучује по неким питањима већином гласова укупног броја одборника.

Члан 67.

Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује.

Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руку.

При гласању, председник позива одборнике да се изјасне ко је «за», затим ко је «против» предлога и најзад да ли се неко «уздржава» од гласања. При том се пребројавају гласови свих одборника који су се изјаснили.

Члан 68.

После завршног гласања, председник утврђује резултат гласања, на основу чега објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако неко од одборника изрази сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова и то се може учинити само једном по истом питању.

8. Одржавање реда на седници

Члан 69.

О реду на седници Скупштине стара се председник.

За повреду реда на седници председник може да изрекне опомену, меру упозорења, меру одузимања речи и предложи меру удаљења са седнице.

Скупштина, на предлог председника, одлучује о изрицању мере удаљења са седнице.

Члан 70.

Опомена се изриче одборнику када се у својој дискусији удаљи од дневног реда или прекорачи време одређено за дискусију.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи када му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника, након две изречене опомене, или због сличних поступака, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 71.

Мера одузимања речи изриче се одборнику, који својим говором нарушава ред на седници или се не држи питања које је на дневном реду, а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Члан 72.

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 и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Мера удаљења изриче се без претреса.

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

Ако председник утврђеним мерама не може одржати ред на седници, одредиће се кратак прекид седнице.

Члан 73.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине.

9. Одлагање, прекидање и закључење седнице**Члан 74.**

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за одлучивање, председник одлаже седницу за одређени дан и час са истим дневним редом, о чему се писмено обавештавају одборници који нису присутни на седници.

Члан 75.

Кад услед обимности дневног реда, или недостатка кворума, због потребе да се изврше неопходне припреме и прибаве мишљења или из других разлога, не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и час, о чему се писмено обавештавају само отсутни одборници.

Члан 76.

Седницу закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

10. Записник са седнице**Члан 77.**

О раду на седници Скупштине води се записник.
О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

Члан 78.

У записник се уносе обавезно следећи подаци: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало, са именима говорника, подаци о резултатима гласања и формулација донетих аката.

На захтев појединих одборника, који су на седници издвојили своје мишљење, битни делови њихове изјаве уносе се у записник.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Члан 79.

Записник потписују председник и записничар Скупштине.
О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 80.

На седници Скупштине врши се тонско снимање тока седнице, осим када то није могуће из техничких разлога.

Тонски записник чува се у документацији.

**VIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ,
РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА****Члан 81.**

Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних.

Члан 84.

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 предузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 85.

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 86.**

Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 87.

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.

Члан 88.

Акредитованом новинару могу се ставити на располагање предлози одлука и других општих аката, као и информативни документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Члан 89.

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

Члан 90.

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 Општине, заменик председника Општине, председник Скупштине, заменик председника Скупштине или лице које они овласте, као и председници одборничких група или њихови заменици.

Члан 91.

Скупштина и њена радна тела, у случајевима одређеним Законом и Статутом, а у складу са овим Пословником могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

Х ОПШТИНСКА УПРАВА**Члан 92.**

Општинска управа обавља послове Општине, у складу са Законом и Статутом општине.

Члан 93.

Организација и начин рада Општинске управе регулише се посебном Одлуком о Општинској управи, коју доноси Скупштина, на предлог Општинског већа, у складу са законом и Статутом општине.

Члан 94.

Радам Општинске управе руководи начелник.

За начелника се поставља лице које испуњава услове из закона.

Начелника Општинске управе поставља Општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Општинске управе може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Општинске управе се поставља на исти начин и под истим условима као и начелник.

За свој рад и за рад Општинске управе начелник одговара Скупштини и Општинском већу у складу са Статутом општине и актом о организацији Општинске управе.

Члан 95.

Начелник може бити разрешен пре времена на који је постављен, само у случајевима утврђеним законом и Статутом општине.

Члан 96.

Начелник се стара о организовању и вршењу послова Општинске управе, усклађује њен рад, даје правна мишљења о важним питањима из надлежности Општине и њених органа и врши друге послове у складу са законом, Статутом општине и Одлуком о општинској управи.

XI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 97.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају најмање 3 одборника који припадају истој или различитим политичким странкама, односно групи грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначује председник или шеф одборничке групе, као и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе уз потписану сагласност одборника који мења припадност групи обавештава председника Скупштине, који о томе информише Скупштину.

Одборничку групу представља председник или шеф групе или његов заменик.

XII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 98.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њеном 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, и ако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду, без права одлучивања.

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

Члан 99.

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

Члан 100.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале вршењем одборничке дужности. Висину накнаде утврђује Скупштина.

Члан 101.

Одборник не може бити запослен у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина општине.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Члан 102.

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

Члан 103.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине , а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

Одборник може опозвати поднету оставку, све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата.

Члан 104.

Подносилац изборне листе и кандидат за одборника, односно одборник, могу закључити уговор којим ће регулисати међусобне односе и

предвидети право подносиоца изборне листе да, у име одборника, поднесе оставку на функцију одборника у Скупштини.

Приликом закључења уговора из става 1. овог члана, кандидат за одборника, односно одборник, предаје подносиоцу изборне листе своју бланко оставку, што се констатује у уговору.

Бланко оставка је писмено које садржи изјаву кандидата за одборника, односно одборника, да подноси оставку на функцију одборника у Скупштини, као и овлашћење дато подносиоцу изборне листе да ову оставку, у његово име, преда председнику Скупштине.

На основу уговора из става 1. овог члана подносилац изборне листе стиче право да слободно располаже мандатом одборника са којим је закључио уговор и то тако што самостално одлучује да ли ће реализовати овлашћење које је добио и одређује време када ће то учинити.

Поднета оставка и овлашћење, који су дати у бланко оставци, не могу се опозвати.

Одборник који је поднео бланко оставку може учествовати у раду и одлучивању у Скупштини и вршити сва права која произилазе из одборничке функције све док Скупштина не утврди престанак његовог мандата на основу оставке коју је, у његово име, поднео подносилац изборне листе.

Уговор из става 1. овог члана сачињава се у писаној форми, а потписи на њему, као и потпис на бланко оставци, морају бити оверени у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Члан 105.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат припада подносиоцу изборне листе са чије листе је био изабран одборник коме је престао мандат. Тај мандат изборна комисија додељује кандидату кога одреди подносилац изборне листе. Изборна комисија одборнику издаје уверење да је изабран.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, а на изборној листи са које је одборник био изабран нема кандидата за које подносилац изборне листе није добио мандат, мандат припада подносиоцу изборне листе који има следећи највећи количник а за њега није добио мандат.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писмена сагласност да прихвата мандат.

Члан 106.

На одлуке Скупштине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом одборнику, допуштена је жалба надлежном окружном суду.

Жалба је допуштена и у случају када Скупштина пропусти да донесе одлуке из става 1. овог члана.

У случају основаности жалбе из става 2. овог члана, суд доноси одлуку којом утврђује престанак мандата одборника, односно , потврђује мандат новом одборнику.

Право на подношење жалбе из става 2. овог члана има сваки одборник.

Жалба се подноси у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине, односно од дана одржавања седнице на којој је Скупштина пропустила да донесе одлуке из става 1. овог члана.

Члан 107.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, да се једни другима обраћају са уважавањем, не користећи увредљиве изразе, нити износити чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица.

Одборник на седници може да говори само о питању које је на дневном реду, а за време говора нико не сме да га прекида или омета добацавањем, нити на било који начин угрожава слободу говора.

Члан 108.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Општинске управе, секретар Скупштине упућује начелнику Општинске управе.

Начелник Општинске управе има обавезу да преко организационих једница Општинске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављено питање.

Члан 109.

Одборничко питање поставља се у писменом или усменом облику.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан да 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 110.

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

Члан 111.

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 112.

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање претреса на некој 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.

XIII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ**Члан 113.**

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

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 114.**

За све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, Статута општине Бабушница и других прописа којима је уређен рад органа локалне самоуправе.

Члан 115.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Привременог органа општине Бабушница, („Скупштински преглед општине Бабушница“ број 1/2006) и Пословник Скупштине општине Бабушница („Скупштински преглед општине Бабушница“ број 8/2004 и 17/2004).

Члан 116.

Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Скупштинском прегледу општине Бабушница“.

Број: 110-6/2008-01
У Бабушници, 23. 07. 2008.године
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БАБУШНИЦА

ПРЕДСЕДНИК
Златко Алексић,с.р.