На основу члана 32.и 41 Закона о локалној самоуправи (\*Сл.гласник РС\*, бр.129/07), и члана 39. Статута општине Гаџин Хан (\*Сл.лист Града Ниша\*, број 63/2008, 31/2011),

Скупштина општине Гаџин Хан, на седници одржаној 31. марта 2016. године, донела је

**П О С Л О В Н И К**

**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН**

 **I . ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Пословником уређује се рад и организација Скупштине општине 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)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 општине прву седницу отвара и њоме руковори најстарији одборник који присуствује седници (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помаже најмлађи одборник и секретар Скупштине из претходног сазива.

**Члан 5.**

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

 Седница Скупштине може трајати више дана са прекидима а најдуже до 30 дана.

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

 Председавајући може одредити паузу у раду седнице Скупштине, да би се извршило гласање или извршиле потребне консултације.

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

 Председавајући ће обавестити одборнике о наставку седнице.

**Члан 6.**

Одборници стичу права и дужност у Скупштини даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборнике и извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Скупштина општине на конститутивној седници образује Верификациони одбор.

**Члан 7.**

Верификациони одбор сачињавају три одборника по начелу сразмерне заступљености одборника са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата односно наредне изборне листе.

Састав Верификационог одбора предлаже председавајући на седници Скупштине.

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

Гласање је јавно.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

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

**Члан 8.**

Верификациони одбор по завршетку рада, подноси председавајућем писмени извештај, којим утврђује:

-која су уверења о избору за одборнике сагласна са извештајем Општинске изборне комисије,

-која уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије са образложењем,

-да ли је уверење издато од стране овлашћеног органа.

**Члан 9.**

На основу извештаја Верификационог одбора, лице које председава конститутивном седницом Скупштине општине констатује да је изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

Затим, председавајући констатује, којим одборницима уверења о избору за одборнике нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, чиме се одлаже потврђивање њихових мандата.

**Члан 10.**

Потврђивање мандата одборника се одлаже док Општинска изборна комисија не изврши проверу исправности издатог уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину у року од пет дана.

Одборник чије је потврђивање мандата одложено има право да присуствује седници Скупштине и да учествује у њеном раду, без права одлучивања.

**Члан 11**

Скупштина општине је конституисана када се потврди број мандата одборника који омогућава доношење свих прописа и аката Скупштине општине, на начин прописан овим Пословником, односно више од половине од укупног броја одборника.

**Члан 12.**

После потврђивања мандата одборници којима је мандат потврђен полажу заклетву, потписивањем текста заклетве који гласи:

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

**Члан 13.**

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

**III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,**

 **ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

1**)Председник Скупштине**

**Члан 14.**

Председник Скупштине бира се из рада одборника.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање једна трећина одборника.

Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, потписе предлагача, образложење и сагласност кандидата и име известиоца предлагача.

**Члан 15.**

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

У име предлагача, известилац има право да образложи предлог.

 Председавајући 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 16**.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине општине.

Штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласа се само за једног кандидата.

**Члан 17.**

 Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући (у даљем тексту:руководилац гласања) коме у раду поможе најмлађи одборник, известилац предлагача сваког кандидата и секретар Скупштине из претходног сазива.

**Члан 18.**

 Руководилац гласања пре почетка гласања одређује време гласања.

 Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу руководиоца гласања пошто је претходно прозван. Руководилац гласања уручује одборнику гласачки листић а секретар Скупштине означава код имена и презимена у списку да му је гласачки листић уручен. Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине означава код имена и презимена у списку да је одборник гласао.

 Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

 Гласање се обавља иза паравана којим се обезбеђује тајност гласања у сали Скупштине општине или просторији Скупштине општине која ће се обезбедити од стране Скупштине.

 По истеку времена гласања, руководилац гласања закључује гласање.

 Пошто је гласање завршено, руководилац гласања утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

 Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат који ће бити запечаћен.

**Члан 19.**

 О утврђивању резултата гласања саставља се записник који обухвата податке:

 -о броју употребљених гласачких листића

 -неупотребљених гласачких листића,

 -неважећих гласачких листича,

 -важећих гласачких листића,

 -гласове које су добили поједини кандидати.

 Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који је кандидат изабран, односно именован.

 Записник потписују руководилац гласања, и сва лица која му помажу у раду из члана 17.овог Пословника.

**Члан 20.**

Неважећим гласачким листићем сматра се:

-непопуњен гласачки листић,

-гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао,

-гласачки листић на коме је заокружено више редних бројева испред имена кандидата.

**Члан 21.**

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

**Члан 22.**

Ако ни један кандидат 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.

**Члан 23.**

 Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата одборника у Скупштини општине Гаџин Хан\*.

Председник Скупштине може поднети оставку.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

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

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 Скупштине председава заменик председника Скупштине.

**Члан 24.**

Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

Предлог за разрешење председника може поднети најмање једна трећина 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 25.**

Председник Скупштине има заменика.

Заменик председника Скупштине замењује председника Скупштине у његоворм одсуству, у случају спречености да обавља своју дужност или на основу његовог посебног овлашћења.

**Члан 26.**

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

**Члан 27.**

Заменику председника Скупштине може престати функција пре истека мандата оставком**,** разрешењем или престанком мандата у Скупштини општине Гаџин Хан.

**Члан 28.**

Заменик председника Скупштине подноси оставку у писаној форми.

**Члан 29.**

Заменик председника Скупштине може бити разрешен.

Предлог за разрешење заменика председника Скупштине пре истека мандата може поднети најмање једна трећина одборника у Скупштини у писаној форми и мора бити образложен.

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

**3)Секретар Скупштине**

**Члан 30.**

Скупштина има секретара.

Секретар обавља стручне и административне послове који су везани за рад Скупштине

**Члан 31.**

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

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

Предлог за секретара Скупштине подноси председник Скупштине општине.

Гласање за постављење секретара је јавно.

Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог гласала већина од укупног броја одборника.

**Члан 32.**

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

Предлог за разрешење секретара подноси председник Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

**IV.ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

**ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ**

**И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

1. **Председник општине**

**Члан 33.**

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

 Председник Скупштине општине предлаже кадидата за председника општине.

 Кандидат за председника општине, предлаже канидата 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 34.**

 Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање једна трећина 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 35.**

 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 једна трећина одборника, на исти начин на који су изабрани.

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

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

**Члан 36.**

 Престанком мандатна 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.

1. **Општинско веће**

**Члан 37.**

 Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа, чији је број утврђен Статутом општине, које на предлог кандидата за председника општине бира Скупшштине 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 38.**

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

**Члан 39.**

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

**V. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

**Члан 40.**

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тела; извршава поверене задатке; предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима; подноси иницијативе за доношење одлука и других акта; даје амандмане на предлог прописа и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештен о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од Општинске управе тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину, да поставља одборничка питања и друго.

**Члан 41.**

 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 42.**

 Kада одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран , мандат се додељује првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

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 43.**

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

**Члан 44.**

 Одборник поставља питање, по правилу, између две седнице, писмено, непосредно председнику Скупштине, а може га поставити и усмено на крају седнице Скупштине.

**Члан 45.**

 Приликом постављања писменог питања одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писмено, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине .

 На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

 Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, председник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

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

 Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје писмено одборнику који је питање поставио.

 На захтев одборника који је питање поставио одговор се доставља свим одборницима.

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

**Члан 46.**

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

 Кад одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се увршћује у дневни ред седнице, као последња тачка дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

**Члан 47.**

Одборник је дужан да поштује прописани ред на седници Скупштине.

Одборник је дужан да лично или преко шефа одборничке групе обавести председника Скупштине о свом одсуству са седнице Скупштине.

**Члан 48.**

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

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима чије је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Одборник има право да тражи обавештења од органа, организација и служби, председника и секретара Скупштине и председника радних тела Скупштине која су му потребна за остваривање функције одборника.

Одборник има право да предлаже претресање одређених питања, даје иницијативе за доношење прописа и других аката, подноси амандмане, да затражи и добије стручну помоћ у припремању својих предлога.

**Члан 49.**

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине или њених радних тела.

**V. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**

**Члан 50.**

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају истој политичкој странци, односно из реда групе грађана.

Одборничка грyпа има најмање 3 одборника.

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

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки његов члан. На списку се посебно назначује шеф одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, шеф групе, уз писану сагласност одборника који мења припаданост групи обавештава председника Скупштине, који о томе информише Скупштину.

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

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.

 **VI. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

**1)Образовање и састав радних тела**

**Члан 51.**

 Скупштина општине образује савете и комисије, као стална радна тела ради разматрања и решавања појединих питања из њене надлежности.

 Скупштина општине, по потреби образује повремене комисије, радне групе одборника и друга радна тела ради обављања одређених задатака из своје надлежности.

 Посебном одлуком Скупштине детаљније се утврђује, делокруг, састав и начин рада сталних тела, мандат и друга питања од значаја за рад радних тела.

 **VII. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

**1)Сазивање седнице**

**Члан 52.**

 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 најмање 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 не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

 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.

**Члан 53.**

 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 1 овог члана, председник Скупштине ће исти одбацити.

**Члан 54.**

Предлог дневног реда седнице Скупштине општине припрема председник Скупштине.

У предлогу дневног реда седнице Скупштине општине могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са важећом законском регулативом, Статутом општине и Пословником.

**Члан 55.**

Председник Скупштине општине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање седам дана пре дана за који се сазива седница.

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

Председник Скупштине може да одложи час, односно дан почетка седнице Скупштине уколико је на предлог аката из предложеног дневног реда седнице поднет већи број измена које надлежне стручне слyжбе не могу да размотре пре одређеног почетка седнице, о чему благовремено обавештава одборнике.

 О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

**Члан 56.**

Седнице Скупштине одржавају се по правилу петком у времену од 10 до 14 часова.

Председник Скупштине може одлучити да се седница Скупштине одржи и другим данима у времену од 10 до 14 часова, а изузетно уколико за то постоје оправдани разлози, Скупштина може и после 14,00 часова продужити рад, ако тако одлучи већина присутних одборника.

**2)Отварање седнице и учешће на седници**

**Члан** **57.**

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

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

Ако неки одборник изрази сумњу у постојање кворума врши се прозивка или пребројавање одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

 Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

**Члан 58.**

На седницама Скупштине поред одборника учествују председник Општине, чланови Општинског већа, начелник Општинске управе, руководиоци организационих јединица у Општинској управи као и друга лица која председник Скупштине позове.

**3) Ток седнице**

**Члан 59.**

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборници, председник Општине, Општинско веће и група одборника могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима акта који су, по оредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред достављају се најкасније 24 часа пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине, а предлози који се односе на избор, именовања, постављења, разрешења и престанак функције, повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, спајање расправе и за промену дневног реда редоследа тачака, достављају се најкасније на самој седници.

Ако је предлагач група одборника у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

При утврђивању дневног реда, Скупштина одлучује, следећим редом о предлозима:

-за хитан поступак,

-да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,

-да се дневни ред прошири,

-за спајање расправе,

-за промену редоследа појединиг тачака.

**Члан 60.**

 Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

**Члан** **61.**

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се претрес у коме могу учествовати само:

-предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник одборничке групе,

-предлагач акта на који се промена односи, ако се захтева да се предлог повуче из дневног реда.

Учешће у претресу може трајати најдуже три минута.

**Члан 62.**

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

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без претреса.

**Члан 63.**

После утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Одборник може тражити да прочита записник са седнице у делу који је оспорио.

**Члан 64.**

По отварању претреса сваке тачке дневног реда седнице Скупштине, право да говоре по следећем распореду и временском трајању, имају:

-предлагач акта, који добија реч кад је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања;

-шеф односно представник одборничке групе, који има право да говори до 20 минута, с тим што ово време може поделити у два дела по 10 минута за уводно излагање и завршну реч.

-одборници по редоследу пријављивања најдуже 7минута и не може се по истој тачки пријављивати два пута.

**Члан 65.**

Укупно време расправе по тачки дневног реда износи до 5часа.

Време из става 1 овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника те одборничке групе.

Одборничка група не мора да користи време које има на располагању, односно не мора да га у потпуности искористи.

Шеф, односно представник одборничке групе, пре отварања претреса има право да предложи дуже време расправе.

**Члан 66.**

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

**Члан 67.**

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

**4) Прекид рада седнице Скупштине општине**

**Члан 68.**

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 или прибавило мишљење.

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

Председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице.

**Члан 69.**

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

**5)Повреда Пословника**

**Члан 70.**

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

**Члан 71.**

О повреди Пословника Скупштине општине може да говори сваки одборник.

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

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

Председник скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, о питању повреде Пословника одлучује Скупштина без претреса.

**6)Право на реплику**

**Члан 72.**

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази и износи неистините информације о одборнику из друге одборничке групе, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање одборник на кога се односи, има право на реплику.

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.

Одлуку у случајевима из става 1 и 2 овог члана доноси председник Скупштине општине.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

**Члан 73.**

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може говорити на седници Скупштине, пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине општине.

Председник Скупштине даје реч одборницима, по редоследу 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, шефовима одборничких група и секретару Скупштине, даје се реч када затраже.

**Члан 74.**

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

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

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

**Члан 75.**

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

**7)Одржавање реда на седници**

**Члан 76.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде реда на седници Скупштине, председник Скупштине може да изрекне мере: опомену, одузимање речи или удаљење са седнице.

**Члан 77.**

Опомена се изриче одборнику:

-који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине,

-који говори пре него што је затражио и добио реч,

-који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,

-ако прекида одборника 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 78.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника из члана 73. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања 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 у даљем току седнице.

**Члан 79.**

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 прекршаје из члана 78. овог Пословника.

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

Одборник коме је 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 ће наложити лицу одређеном за одржавање реда у згради Скупштине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења.

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

**Члан 80.**

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

**Члан 81.**

Одредбе овог Пословника о реду на седници Скупштине примењују се на све друге учеснике на седници, поред одборника.

**8)Одлучивање на седници**

**Члан 82.**

Скупштина општине одлучује гласањем одборника.

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

Пропис или други акт о коме се одлучује на седници сматра се донетим, ако је за предлог гласало више од половине присутних одборника, односно друга Статутом прописана већина одборника.

Гласање је јавно осим у случајевима одређеним Статутом за тајно гласање или ако Скупштина одлучи да гласање буде тајно.

**Члан** **83.**

Одборник гласа тако што се изјашњава \*за\* предлог \*Против\* предлога или се уздржава од гласања.

Гласа се дизањем руке или прозивком.

**Члан 84.**

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

**Члан 85.**

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена а сваки прозван одборник изговара реч \*за\*, \*против\* или \*уздржан\*.

Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

**Члан** **86.**

 Тајно се гласа гласачким листићаима. За свако тајно гласање штампа се 33 гласачка листића.

Гласачки листићи су истог облика и боје, оверени печатом Скупштине општине, садрже предлог о коме се одлучује и испод предлога речи \*за\* и \*против\*.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине општине а у раду му помаже секретар Скупштине општине.

**Члан 87.**

За штампање и печаћење гласачких листића образује се посебна комисија, коју чини по један представник сваке одборничке групе.

Председник комисије је најстарији одборник из реда чланова комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови комисије. Рад комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника руководиоцу гласања.

**Члан 88.**

 Председник Скупштине пре почетка гласања одређује време гласања.
 Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић а секретар Скупштине означава код имена и презимена у списку да му је гласачки листић уручен. Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине код имена и презимена одборника у списку означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник скупштине закључује гласање.

**Члан 89.**

Пошто је гласање завршено, комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

**Члан 90.**

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју: уручених гласачких листића, употребљених гласачких листића, неупотребљених гласачких листића, неважећих гласачких листића, важећих гласачких листића, гласова **за** и гласова **против** односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију гласови које су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију који је кандидат изабран односно именован.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурноћшћу утврдити за који је предлог одборник гласао.

Приликом гласања о избору и именовању неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује и поставља.

**Члан 91.**

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови комисије за гласање.

Председник Скупштине објављује резултат гласања на седници Скупштине.

**9)Записник на седници**

**Члан 92.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

**Члан 93.**

У записник се уносе обавезно 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 и формулација донетих акта.

Битни делови изјаве одборника који је на седници издвојио мишљење уносе се у записник на његов захтев.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

**Члан 94.**

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

 **VIII**. **ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА**

 **1)Акти које доноси Скупштина**

**Члан 95.**

Скупштина доноси: опште акте, одлуке, програме, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката које доноси.

**2)Поступак за доношење одлука**

**Члан 96.**

Председник општине, Општинско веће, Општинска управа, сваки одборник Скупштине општине као и један посто бирача могу дати иницијативу за доношење прописа и општих аката из надлежности Скупштине општине.

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

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Предлог Одлуке упућује се и надлежном радном телу и председнику Општине, ако он није предлагач.

Скупштина ће, најкасније у року од 60 дана од дана доношења предлога одлуке утврдити дан када ће разматрати предлог одлуке.

**Члан 97.**

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

Надлежна радна тела у својим извештајима 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.

Уколико надлежна радна тела не доставе извештаје о предлогу одлуке, предлог одлуке ће се разматрати и без тих извештаја односно мишљења.

**Члан 98.**

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

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници скупштине.

**3)Амандмани**

**Члан 99.**

Предлог за измену или допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси председнику у писаном облику.

Амандман се може поднети почев од дана достављања предлога одлуке одборницима до најкасније један дан пре седнице Скупштине на којој се разматра одлука.

 Изузетно када се одлука доноси по хитном поступку, амандман се може поднети до завршетка претреса пре одлуке на седници Скупштине.

 Амандмане могу да подносе: Општинско веће, Општинска управа, сваки одборник Скупштине општине, 1% бирача и председник Општине.

О амандману се обавезно изјашњава подносилац амандмана, председник Општине ако он није предлагач и надлежно радно тело. О амандману на буџет обавезно се изјашњава подносилац амандмана, представник Општинског већа и надлежно радно тело.

**Члан 100.**

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима од одборника по редоследу чланова, а затим о амандманима председника општине и амандманима осталих подносиоца амандмана 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.

**4)Хитан поступак**

**Члан 101.**

Ако за подношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или друге органе и организације предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

**Члан 102.**

 Предлагач акта може поднети образложени 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.

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 да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине.

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

**5)Скраћени поступак**

**Члан 103.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

**Члан 104.**

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

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

**Члан 105.**

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 106.**

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 по скраћеном поступку\*, председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља у редован поступак ако то затражи један одборник. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник затим саопштава да се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе \*предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку\* и да се о њима расправља и одлучује одвојено. Потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи \*Предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку\*.

**6)Поступак потписивања и објављивања аката**

**Члан 107.**

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине. Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине, својим потписом оверава секретар Скупштине.

**Члан 108.**

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

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

**Члан 109.**

Акти из члана 96. овог Пословника објављују се у Службеном листу града Ниша, ако законом није другачије предвиђено.

**7) Аутентично тумачење прописа**

**Члан 110.**

 Аутентично тумачење прописа даје Скупштина општине.

 Предлог за аутентично тумачење прописа може да поднесе : Општинско веће, Општинска управа, сваки одборник Скупштине општине, 1% бирача и председник Општине.

 Секретар Скупштине цени оправданост предлога за давање аутентичног тумачења.

 Ако секретар Скупштине оцени да је предлог за давање аутентичног тумачења оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини.

 Ако секретар Скупштине оцени да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, о томе извештава Скупштину и подносиоца предлога.

 Скупштина одлучује о предлозима секретара из става 3 и 4 овог члана.

**Члан 111.**

 Ако Скупштина не прихвати став секретара Скупштине да предлог давања аутентичног тумачења није оправдан задужује Секретара да сачини предлог аутентичног тумачења.

1. **ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ**

 **РЕФЕРЕНДУМА**

**Члан 112.**

 Скупштина општине може, на основу сопствене иницијативе већином гласова од укупног броја одборника одлучити да се поједина питања из њене надлежности изнесу на референдум.

 Скупштина општине је дужна расписати референдум за део територије општине уколико се ради о питањима која су од значаја за грађане тог дела територије ако то захтева најмање 10% бирача тог дела територије општине а који су уписани у бирачки списак на дан предаје захтева грађана општини.

 Скупштина општине је дужна да изнесе на референдум питање из своје надлежности када то захтева најмање 10% бирача на територији општине који су уписани у бирачки списак општине на дан предаје захтева општини.

 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.

1. **РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ**

 **РАТНЕ ОПАСНОСТИ,РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

**Члан 113.**

 Одредбе овог Пословника примењују се у раду 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.

**Члан 114.**

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

 -одређује време и место одржавања седница 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 стручних служби Скупштине.

**Члан 115.**

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

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

**Члан 116.**

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

 **XI. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

**Члан 117.**

 Седнице Скупштине општине су јавне.

 Ток седнице се снима. Право је сваког одборника да оствари увид у снимак седнице, на његов захтев.

 За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

 Седницама Скупштине општине могу присуствовати акредитовани представници средстава информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица чије присуство одобри председник Скупштине, са чиме ће одборници бити упознати пре почетка седнице.

 Скупштина може одлучити да седнице не буду јавне из разлога безбедности и одбране земље, чувања државне, војне или пословне тајне из разлога заштите јавног морала и због других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

 Одлука из става 4 овог члана се доноси већином од укупног броја одборника.

**Члан 118.**

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

**Члан 119.**

 Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине, или лице које она овласти.

 Конференцију за новинаре у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник или заменик председника Скупштине.

**ХII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 120.**

 За све што није регулисано овим Пословником примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи и Статута општине.

**Члан 121.**

 Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Гаџин Хан \*Службени лист града Ниша\*, број 83/2008.

**Члан 123.**

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

Број:06-40 /2016-II

У Гаџином Хану, 31.марта 2016.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГАЏИН ХАН

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ,

 Милан Поповић