

На основу члана 32. став 1 тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/07) Скупштина града Шапца, на седници одржаној дана 10.10.2008. године, донела је

## **ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ШАПЦА**

### **I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Шапца (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

#### **Члан 2.**

Скупштину представља председник Скупштине.

#### **Члан 3.**

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32мм, са малим грбом Републике Србије у средини.

Око грба Републике Србије, у концентричним круговима, исписан је ћириличним писмом текст печата.

У спољном кругу исписан је назив Републике Србије.

У следећем кругу исписан је текст: "ГРАД ШАБАЦ-СКУПШТИНА ГРАДА".

У дну печата исписано је седиште – ШАБАЦ.

### **II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### **1. Конститутивна седница**

#### **Члан 4.**

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помаже секретар Скупштине претходног сазива.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу може да сазове најстарији одборник новог сазива.

#### **Члан 5.**

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

#### **2. Потврђивање мандата одборника**

#### **Члан 6.**

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

#### **Члан 7.**

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

#### **Члан 8.**

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор чини по један члан са сваке изборне листе која је добила одборничке мандате у Скупштини, с тим да изборна листа која је добила највећи број одборничких мандата даје још једног члана за председника Одбора.

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

#### **Члан 9.**

Одбор на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима и уверења о избору сваког одборника утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

#### **Члан 10.**

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем већином укупног броја кандидата за одборника. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике који имају уверење Градске изборне комисије о избору за одборнике.

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

### **3. Избор председника и заменика председника Скупштине**

#### **Члан 11.**

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

#### **Члан 12.**

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу.

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

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

Председавајући, на основу примљених предлога, утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена кандидата.

#### **Члан 13.**

Избор председника врши се тајним гласањем.

Гласање за избор председника спроводи Комисија коју чини по један представник са сваке изборне листе која је добила одборничке мандате у Скупштини, с тим што изборна листа која је добила највећи број мандата даје још једног члана за председника Комисије.

Комисија је изабрана ако за њу гласа већина присутних одборника.

#### **Члан 14.**

Гласање се врши на гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

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

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

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем „ЗА“ или „ПРОТИВ“.

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

#### **Члан 15.**

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

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова или више кандидата који су добили исти и истовремено највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

#### **Члан 16.**

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

#### **Члан 17.**

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

### **4. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине**

#### **Члан 18.**

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

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

Заменик секретара Скупштине поставља се на исти начин као и секретар Скупштине.

## **III –ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА**

### **1. Избор**

#### **Члан 19.**

Скупштина бира извршне органе, по правилу, на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

#### **А) Градоначелник**

#### **Члан 20.**

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

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

#### **Члан 21.**

Предлог кандидата за градоначелника подноси се у писаном облику.

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

#### **Члан 22.**

Гласање за избор градоначелника спроводи Комисија из члана 13. овог Пословника.

После конституисања Скупштине послове Комисије из члана 13. овог Пословника вршиће Комисија за спровођење гласања, коју чине по један представник сваке одборничке групе у Скупштини града, с тим што одборничка група која има највећи број мандата даје још једног члана за председника Комисије.

#### **Члан 23.**

Кад Скупштина одлучује о избору градоначелника, истовремено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Избор градоначелника врши се тајним гласањем на начин и по поступку из члана 14. став 1,2, 5. и 6. овог Пословника, с тим да се на гласачком листићу наводе имена и презимена кандидата за градоначелника, за заменика градоначелника и за чланове Градског већа.

Гласање се врши заокруживањем речи "ЗА" или "ПРОТИВ".

#### **Члан 24.**

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

Ако предложени кандидат није добио потребну већину, понавља се поступак избора.

### **Б) Заменик градоначелника**

#### **Члан 25.**

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

#### **Члан 26.**

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

### **Ц) Градско веће**

#### **Члан 27.**

Градско веће чине: градоначелник, заменик градоначелника и 11 чланова Градског већа које бира Скупштина на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

#### **Члан 28.**

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

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

#### **Члан 29.**

Када одлучује о избору градоначелника, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа.

#### **Члан 30.**

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

## **2. Разрешење и оставка**

#### **Члан 31.**

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Градоначелник може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

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

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

#### **Члан 32.**

Разрешењем или оставком градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

#### **Члан 33.**

Заменик градоначелника односно члан Градског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен на предлог градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа подноси градоначелник, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

#### **Члан 34.**

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа града Шапца, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

## **IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**

### **1. Председник Скупштине**

### **Члан 35.**

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом града Шапца (у даљем тексту: Статут) и овим пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама чл. 11 – 17. овог Пословника.

### **Члан 36.**

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

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

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

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који се бира.

### **Члан 37.**

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

## **2. Заменици председника Скупштине**

### **Члан 38.**

Председник Скупштине може имати два заменика који га замењују у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

### **Члан 39.**

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

## **3. Секретар и заменик секретара Скупштине**

### **Члан 40.**

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

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

Скупштина поставља секретара и заменика секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 18. овог Пословника.

### **Члан 41.**

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара и заменика секретара Скупштине и пре истека времена на које су постављени.

Секретар и заменик секретара Скупштине могу поднети оставку.

#### **4. Одборничке групе**

##### **Члан 42.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање 3 одборника.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од 3 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе који представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог члана да замењује председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине.

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

##### **Члан 43.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Градска управа.

#### **5. Радна тела Скупштине**

##### **Члан 44.**

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине могу се образовати комисије и савети, као стална и повремена радна тела.

##### **Члан 45.**

Радна тела се образују Статутом града, Пословником или посебном актом Скупштине којим се утврђује њихов делокруг, састав начин рада и време на које се бирају.

Радна тела дају мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и обављају друге послове утврђене Статутом.

##### **Члан 46.**

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

Повремена радна тела образује Скупштина за обављање одређених задатака и она престају са радом по извршењу задатака за које су образована.

##### **Члан 47.**

Председник и чланови обавезних сталних радних тела Скупштине бирају се на предлог председника Скупштине из реда одборника.

Председника и чланове других сталних и повремених радних тела Скупштина бира на предлог Комисије за избор и именовање.

Председник осталих сталних и повремених радних тела бира се из реда одборника, а чланови могу бити и из реда грађана.

#### **Члан 48.**

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење чланова радног тела може поднети председник Скупштине, Комисија за избор и именовања или група од најмање 10 одборника.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

#### **Члан 49.**

Седницу радног тела сазива и њоме председава председник радног тела.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање једне трећине чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Ако то не учини у захтеваном року, седницу радног тела може сазвати председник Скупштине.

#### **Члан 50.**

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

#### **Члан 51.**

Радно тело разматра питања из свог делокруга по сопственој иницијативи, а дужно је да разматра и питања која предложи Скупштина.

Кад радно тело разматра питања по захтеву Скупштине, дужно је да Скупштини поднесе извештај.

За разматрање извештаја на Скупштини, радно тело одређује известиоца из реда својих чланова.

#### **Члан 52.**

На седници радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела и свако издвојено мишљење.

Усвојени записник потписује председник радног тела и лице које води записник.

#### **Члан 53.**

Стручне, организационе и административне послове за радна тела врши Градска управа.

#### **Члан 54.**

Обавезна стална радна тела Скупштине града су:

1. Комисија за прописе
2. Административно-мандатна комисија,
3. Комисија за избор и именовања и
4. Комисија за представке и предлоге.

Посебним актом Скупштине могу се образовати и друга стална и повремена радна тела Скупштине.

#### **Члан 55.**

Комисија за прописе разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката



које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине и по потреби учествује са предлагачем општих аката у припремању аутентичног тумачења одлука и других општих аката Скупштине.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 56.**

Административно мандатна комисија утврђује сагласност уверењу о избору одборника и извештаја Градске изборне комисије, утврђује да ли су наступили законом утврђени разлози за престанак мандата одборника и о томе обавештава Скупштину, разматра предлог одлука о накнадама одборника и других лица ангажованих на пословима Скупштине, као и друга административно мандатна питања.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 57.**

Комисија за избор и именована подноси предлог за избор и именована, постављења и разрешења из надлежности Скупштине и предлаже доделу јавних признања, награда и звања почасног грађанина.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 58.**

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлог грађана и других органа, испитује њихову оправданост и предлаже одговарајућим органима мере за њихово решавање.

Комисија прати појаве на које се указује представкама и предлозима, обавештава Скупштину о најважнијим питањима која произилазе из таквих анализа и предлаже предузимање одговарајућих мера.

Комисија има председника и четири члана.

#### **Члан 59.**

Скупштина, по потреби, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

#### **Члан 60.**

Повремена радна Скупштина оснива посебним актом којим се утврђују: назив радног тела, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

## **V - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 61.**

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

О припремању седнице стара се председник Скупштине уз помоћ секретара Скупштине.

#### **Члан 62.**

Скупштина је у сталном заседању.

Седнице Скупштине одржавају се у времену од 9,00 до 18,00 часова, ако Скупштина другачије не одлучи.

Скупштина има летњи одмор од 15.јула до 15.септембра сваке године.

Седнице Скупштине и радна тела Скупштине могу се сазивати и за време летњег одмора, ако се укаже потреба.

#### **Члан 63.**

Свечане седнице Скупштине могу се одржавати поводом јубилеја и у другим свечаним приликама.

#### **Члан 64.**

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев градоначелника, Градског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан да седницу сазове 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 сазове седницу у року из става 2. овог члана, седницу може сазвати 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 одлучивање, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

#### **Члан 65.**

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

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

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, поједини материјали могу се доставити и касније, односно на дан одржавања седнице, о чему одлучује председник Скупштине.

За случај немогућности другог начина достављања позива и материјала који се односи на предложени дневни ред, исти се могу одборницима доставити путем поште препорученом поштиљком, при чему се дан предаје пошти сматра даном достављања који је предвиђен ставом 3. овог члана Пословника Скупштине града Шапца.

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се уз доставу материјала градоначелник, чланови Градског већа, начелник Градске управе и руководиоци организационих јединица Градске управе

Позив се упућује јавним предузећима и установама чији је оснивач Град, средствима јавног информисања и заштитнику грађана.

## **2. Дневни ред и вођење седнице**

#### **Члан 66.**

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине.

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда питања која су му, до дана сазивања седнице, доставили овлашћени предлагачи материјала.

У дневни ред се уноси посебна тачка "Одборничка питања".

#### **Члан 67.**

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове одсутности или његове спречености заменик председника Скупштине.

### **3. Ток седнице**

#### **Члан 68.**

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу службене евиденције о присутности одборника, утврђује да ли постоји кворум за рад.

Кворум се утврђује пребројавањем евиденционих листића које је сваки одборник дужан да попуни, потпише и преда на уласку у салу.

Кворум за усвајање дневног реда је већина од укупног броја одборника.

Кворум за расправу по тачкама дневног реда је 1/3 од укупног броја одборника.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

Ако председник Скупштине пре гласања посумња да седници не присуствује већина одборника, наложиће прозивање или пребројавање.

#### **Члан 69.**

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

#### **Члан 70.**

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

Измене и допуне предложеног дневног реда могу предлагати сваки одборник, одборничке групе, градоначелник, Градско веће и председник Скупштине.

Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми непосредно на писарницу Градске управе са образложењем предлога најкасније четири дана пре дана одржавања седнице, а председник Скупштине, градоначелник и Градско веће могу дати предлог и на самој седници.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа.

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

Дневни ред се усваја већином гласова присутних одборника.

#### **Члан 71.**

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Скупштина може у току седнице објединити расправу по више тачака дневног реда.

Гласање се обавља по завршетку расправе по свим тачкама, а глас се по свакој тачки појединачно.

О појединим тачкама дневног реда Скупштина може одлучивати одмах по завршетку расправе на захтев председника Скупштине.

Предлог за измене у редоследу и обједињавање расправе могу поднети председник Скупштине, градоначелник и председник Одборничке групе.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

По закључењу расправе расправа се о истој тачки не може поново отворити.

#### **Члан 72.**

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, члан Градског већа, градоначелник, односно заменик градоначелника, начелник Градске управе и руководиоци организационих јединица Градске управе.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

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

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

#### **Члан 73.**

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

#### **Члан 74.**

Време трајања излагања за председника Одборничке групе је 5 минута, а за одборнике 3 минута.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

#### **Члан 75.**

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и одредбе Етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

#### **Члан 76.**

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику.

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

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

#### **Члан 77.**

Одборник који затражи да говори о повреди Пословника дужан је 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.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом изречене примедбе на повреду Пословника.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог Пословника.

#### **Члан 78.**

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

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацавањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

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

#### **4. Одлучивање**

##### **Члан 79.**

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

Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати Градској управи на даље проучавање и допуну.

##### **Члан 80.**

После закључене расправе по свим тачкама дневног реда прелази се на гласање.

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

##### **Члан 81.**

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом, Статутом или овим Пословником није одређено да се одлучује већином укупног броја одборника.

Скупштина већином од укупног броја одборника:

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. бира и разрешава градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа,
3. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
4. доноси пословник Скупштине,
5. доноси буџет;
6. доноси програм развоја Града;
7. доноси просторни план;
8. доноси урбанистичке планове;
9. одлучује о јавном задуживању Града;
10. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама; и
11. усваја Етички кодекс.

##### **Члан 82.**

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом и овим пословником није одређено да се гласа тајно.

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

##### **Члан 83.**

Јавно гласање се врши дизањем руке а може се вршити и поименично-прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају "за", затим они који гласају "против" и најзад, одборници који су уздржани. Када је већина очигледна пребројавају се само гласови мањине.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају "за" или "против" или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако

Скупштина тако одлучи.

#### **Члан 84.**

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога.

#### **Члан 85.**

Пре него што се приступи тајном гласању председник Скупштине ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак тајног гласања, а потом се, на предлог председника Скупштине бира Комисија од три члана за спровођење гласања.

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

### **5. Одржавање реда на седници**

#### **Члан 86.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине може ангажовати лица која ће се старати о одржавању реда на седници Скупштине.

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

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

#### **Члан 87.**

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник Скупштине није дао, ометањем и упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин поступа противно одредбама овог Пословника.

#### **Члан 88.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 87. овог Пословника.

#### **Члан 89.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере упозорења, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике, односно друге учеснике на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

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

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине ће наложити лицима задуженим за одржавање реда на седници Скупштине, да тог одборника

удаље са седнице и одредити паузу до извршења мере удаљења.

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

Ако прописаним мерама председник Скупштине не може да одржи ред на седници, одредиће прекид седнице и заказати наставак седнице за други дан.

#### **Члан 90.**

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

### **6. Записник**

#### **Члан 91.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; имена присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

Председник Скупштине може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине.

## **VI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ**

### **1. Акти које доноси Скупштина**

#### **Члан 92.**

Скупштина доноси: Статут, одлуку, програм, план, решење, закључак, пословник, декларацију, резолуцију, препоруку, друге акте у складу са законом, Статутом и овим пословником и даје аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

### **2. Предлагање одлуке**

#### **Члан 93.**

Предлог одлуке може да поднесе Градско веће, градоначелник и сваки одборник Скупштине.

Предлог одлуке подноси 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, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се Градском већу кад оно није предлагач.

#### **Члан 94.**

Градско веће, у случају из члана 93. овог Пословника, може предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту

измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

#### **Члан 95.**

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

#### **Члан 96.**

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

#### **Члан 97.**

При предлагању других аката из члана 92. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

### **3. Амандман**

#### **Члан 98.**

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, одборничка група, Градско веће и градоначелник.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаном облику, са образложењем.

Амандман садржи: назив предлога одлуке на коју се амандман односи, пун текст измена, односно допуна предлога, образложење са назначеним разлозима за подношење амандмана и потпис подносиоца амандмана.

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

Амандман се подноси најкасније четири дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине, на којој ће се разматрати предлог одлуке на начин предвиђен у чл. 70. овог Пословника. Предлагач одлуке и Градско веће могу предлагати амандмане све до закључења претреса предлога.

О амандману се обавезно изјашњавају представник предлагача и Градско веће, ако они нису подносиоци амандмана, а потом о амандману одлучује Скупштина.

#### **Члан 99.**

О амандманима се гласа према редоследу чланова општег акта на који се односи.

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

Прихваћени амандман постаје саставни део предлога одлуке.

По завршеном претресу предлога одлуке и гласању по предложеним амандманима, прелази се на гласање о предлогу одлуке.

### **4. Аутентично тумачење**

#### **Члан 100.**

Скупштина, на предлог Градског већа, даје аутентично тумачење прописа чији је доносилац.



## **5. Потписивање и објављивање аката**

### **Члан 101.**

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

### **Члан 102.**

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се стручна служба Градске управе.

### **Члан 103.**

Акти Скупштине објављују се у "Службеном листу града Шапца", у складу са посебном одлуком Скупштине.

Прописи и општи акти који се објављују ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступе на снагу.

### **Члан 104.**

О објављивању и чувању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

О актима Скупштине могу се водити посебни регистри.

## **VII - РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

### **Члан 105.**

Рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају ванредног стања, уређују се посебном одлуком Скупштине.

## **VIII- ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

### **Члан 106.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

### **Члан 107.**

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, градоначелника, Градског већа или најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

#### **Члан 108.**

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани који своје присуство најаве секретару Скупштине најкасније четири дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

#### **Члан 109.**

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине ради обавештавања јавности о њеном раду и обавезни су да за то имају одобрење председника Скупштине.

Одобрење се може тражити најкасније четири дана пре почетка Скупштине или за једну календарску годину.

#### **Члан 110.**

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.

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине.

#### **Члан 111.**

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, или лице које он овласти.

### **IX - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

#### **Члан 112.**

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

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

#### **Члан 113.**

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

#### **Члан 114.**

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

#### **Члан 115.**

Одборник има право да од председника Скупштине и начелника Градске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

#### **Члан 116.**

Одборник има право да постави одборничко питање у вези са пословима општине.

Одборничко питање се поставља у писаном облику.

Одборничко питање мора бити кратко и јасно формулисано и не сме имати обележја расправљања ствари на које се питање односи.

#### **Члан 117.**

Одборничко питање поставља се, по правилу, пошто се заврши рад по свим тачкама дневног реда на седници, а може се доставити председнику Скупштине и између две седнице.

Писани одговор Градска управа доставља одборницима уз материјал за наредну седницу Скупштине, а уколико одговор изискује прикупљање података или обављање консултација, одговор ће бити накнадно достављен.

Уколико одборник није задовољан одговором, може доставити допунско питање.

#### **Члан 118.**

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебном одлуком.

#### **Члан 119.**

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација.

У легитимацији се наводе, поред осталог имунитетска права која одборник може да остварује на основу легитимације.

О издавању и евиденцији издатих одборничких легитимација стара се Организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове.

Одборничка легитимација је формата 10x14 цм, одштампана на финој белој хартији, са утиснутим амблемом града Шапца на насловној страни, са фотографијом и основним подацима о одборнику и изводом из Пословника Скупштине.

### **Х- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 120.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престају да важе:

- Пословник Скупштине општине Шабац ("Службени лист општине Шабац" број 10/05, 16/05 и 10/07 ) и

- Пословник конститутивне седнице Скупштине града Шапца ("Сл.лист града Шапца", број 23/08).

#### **Члан 121.**

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у "Службеном листу града Шапца".

**СКУПШТИНА ГРАДА ШАПЦА**  
**БРОЈ: 020-71/2008-14**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

**Слободан Мирковић, с.р**