

На основу члана 32. ст. 1. т.1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", 129/07), члана 21.ст.1.т.1. Статута општине Дољевац ("Службени лист града Ниша", бр.69/2008, 89/2010, 14/2012 и 32/2012),

Скупштина општине Дољевац, на седници одржаној дана 15.06.2012.године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање и рад Скупштине општине Дољевац, избор и постављење лица у органима и службама општине из надлежности Скупштине општине, радна тела Скупштине и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Скупштину општине представља председник Скупштине општине.

Члан 3.

Скупштина општине има печат.

Печат Скупштине општине је округлог облика са грбом Републике Србије у средини, и са натписом ћириличним писмом, око њега: «Република Србија – Скупштина општине Дољевац – Дољевац».

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

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине општине, после избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, стим да се Скупштина конституише у року од два месеца од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине општине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива, седницу новог сазива, сазиваће најстарији одборник из новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Конститутивном седницом председава најстарији одборник.

Члан 5.

Конститутивној седници Скупштине општине Дољевац, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник. коме у раду помаже један најмлађи одборник.

У раду конститутивне седнице Скупштине општине Дољевац помаже и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 6.

Дневни ред прве (конститутивне седнице) по правилу садржи:

1. Разматрање извештаја Општинске изборне комисије,
2. Избор Верификационог одбора,
3. Извештај Верификационог одбора,
4. Потврђивање мандата одборника,
5. Избор председника Скупштине општине,

6. Избор заменика председника Скупштине,
7. Постављење секретара Скупштине општине.
8. Избор председника општине,
9. Избор заменика председника општине,
10. Избор чланова Општинског Већа.

Потврђивање мандата одборника

Члан 7.

На конститутивној седници Скупштине општине Дољевац образује се верификациони одбор од три члана ради утврђивања сагласности уверења о избору одборника и извештаја изборне комисије.

Састав одбора одређује председавајући по начелу сразмерне заступљености одборника са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места.

Члан 8.

Одбор почиње са радом по избору њених чланова.

Одбором председава најстарији члан одбора.

Одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Члан 9.

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

Члан 10.

Задатак одбора је да утврди да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника појединачно сагласни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 11.

Одбор по завршетку рада, подноси председавајућем писани извештај, којим утврђује:

Која су уверења о избору за одборника сагласна са извештајем Општинске изборне комисије.

Која уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, са образложењем.

Члан 12.

О потврђивању мандата одборника на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина општине одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени по редоследу на изборној листи и који имају уверење општинске изборне комисије да су изабрани.

Кад Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени као првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат и који имају уверење Општинске изборне комисије да су изабрани.

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Члан 13.

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 14.

Након потврђивања мандата, одборници читају и потписују одборничку изјаву.

Текст изјаве гласи: „Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Дољевац, вршити савесно, у складу са Уставом, Законом и на Уставу и Закону заснованим одлукама Скупштине, а у интересу грађана општине Дољевац“.

III. ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Председник Скупштине општине

Члан 15.

Скупштина општине има председника Скупштине општине.

Кандидата за председника Скупштине предлаже најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 16.

Предлог кандидата за председника Скупштине општине подноси се председавајућем у писаном облику и садржи:

- ◆ име и презиме кандидата;
- ◆ биографију;
- ◆ страначку припадност;
- ◆ име и презиме известиоца;
- ◆ образложење и сагласност кандидата.

У име предлагача, извештач предлагача има право да образложи предлог.

Члан 17.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине општине, који су сачињени и поднети у складу са одредбама овог пословника.

Члан 18.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

У име предлагача, извештач предлагача има право да образложи предлог.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине општине и то по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 19.

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

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

Члан 20.

Тајним гласањем за избор председника Скупштине општине руководи председавајући на седници Скупштине, коме у раду помажу по један, најмлађи одборник са изборних листи које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем нити да помаже у руковођењу.

Уколико је кандидат за председника Скупштине председавајући на седници Скупштине, руковођење преузима следећи најсатрији одборник.

Члан 21.

Тајно гласање врши се гласачким листићима. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине општине Доњевац.

Штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника Скупштине општине.

На гласачком листићу наводе се кандидати по азбучном реду презимена.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Глас се само за једног кандидата.

Члан 22.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружено више редних бројева испред имена кандидата.

Члан 23.

По утврђивању резултата гласања, председавајући подноси Скупштини извештај о резултатима гласања.

Извештај о резултатима гласања садржи број:

уручених гласачких листића;

употребљених гласачких листића;

гласачких листића који се налазе у кутији;

неупотребљених гласачких листића;

неважећих гласачких листића;

важећих гласачких листића;

гласова које су добили поједини кандидати, а уколико је један кандидат гласова "за" и гласова "против".

Члан 24.

За председника Скупштине општине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја одборника у Скупштини општине.

Члан 25.

Ако ниједан кандидат није добио потребну већину, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предлагати кандидати који у дотадашњем току гласања нису добили потребан број гласова одборника.

Члан 26.

Председник Скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и општинским већем, и обавља друге послове утврђене Законом, Статутом, одлукама Скупштине општине.

Члан 27.

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

2. Заменик председника Скупштине општине

Члан 28.

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

Заменик председника Скупштине општине бира се из реда одборника, на време од четири године.

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

3. Секретар Скупштине општине

Члан 29.

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

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

За секретара скупштине општине 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.

Секретар Скупштине општине постављен је ако је за предлог гласала већина присутних одборника.

Гласање је јавно.

Скупштина општине може, на образложен предлог у писаној форми председника скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

Члан 30.

Скупштина општине се сматра конституисаном избором председника скупштине и постављењем секретара скупштине.

IV ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

1. Избор председника општине

Члан 31.

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

Председник скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца предлагача и образложење.

Председнику општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у скупштини општине.

Председник општине је на сталном раду у општини.

Члан 32.

Избор председника општине врши се по поступку предвиђеном за избор председника скупштине општине.

Изабрани председник општине даје следећу заклетву:

«Заклињем се да ћу све своје потенцијале и способности посветити развоју општине, остваривању људских и грађанских слобода и права, поштовању и одбрани Устава Републике Србије, закона, Статута општине Дољевац и аката општине Дољевац, очувању мира и благостања свих грађана општине и да ћу савесно и одговорно испуњавати све своје дужности».

Члан 33.

Полагањем заклетве председник општине Дољевац ступа на дужност и од тог дана почиње да му тече мандат.

Члан 34.

Председник општине:

1. Представља и заступа општину;
2. Предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина;
3. Наредбодавац је за извршење буџета;
4. Усмерава и усклађује рад Општинске управе;
5. Доноси појединачне акте за које је овлашћен Законом, Статутом и актима Скупштине;
6. Врши и друге послове утврђене Статутом и другим актима општине.

2. Разрешење председника општине

Члан 35.

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

Председник општине може бити разрешен на образложени предлог најмање 1/3 одборника, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Гласање се врши заокруживањем "за" или "против" предлога за разрешење председника.

Члан 36.

Разређењем председника општине престаје мандат заменику председника општине и Општинског већа.

У случају из става 1. овог члана Скупштина ће изабрати председника општине, заменика председника општине и Општинско веће у року од месец дана од дана разређења односно подношења оставке.

V ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Члан 37.

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

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

Заменику председна општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Заменик председника општине је на сталном раду у Општини.

Заменик председника општине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик председника општине може бити разрешен на предлог председника општине или на образложени предлог најмање 1/3 одборника, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

VI ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Члан 38 .

Општинско Веће чине: председник општине, заменик председника општине, као и 9 чланова Општинског Већа, које на предлог кандидата за председника Општине бира Скупштина на време од четири године тајним гласањем.

Уколико Скупштина општине то одлучи, Општинско веће може се бирати јавним гласањем.

Кандидат за председника општине предлаже кандидате за чланове Општинског Већа.

Када одлучује о избору председника општине, Скупштина општине истовремено одлучује и о избору Заменика Председника општине и чланове Општинског већа.

Председник општине је председник Општинског Већа.

Заменик председника општине је члан Општинског Већа по функцији.

Предлог из става 2. овог члана доставља се одборницима и садржи име и презиме кандидата, биографију са стручним квалификацијама, страначку припадност, сагласност кандидата.

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.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

По завршеном претресу, председник Скупштине утврђује јединствену листу кандидата за Општинско Веће.

Председник Скупштине објављује резултат гласања на седници Скупштине.

Члан 39.

Општинско Веће је изабрано ако је за листу кандидата гласала већина од укупног броја одборника Скупштине.

Поступак тајног гласања спроводи се по одредбама овог Пословника за избор председника Скупштине општине и тајног гласања.

Ако листа кандидата за чланове Општинског Већа не добије потребну већину гласова, гласање се понавља по истом поступку.

Уколико предлог председника општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина општине може донети одлуку о избору новог члана Општинског Већа без тог предлога.

Члан 40.

Општинско веће предствала, сазива и води његове седнице председник општине.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа, и дужан је да обустави од примене одлуку Општинског већа за коју сматра да није сагласна Законом.

Члан 41.

Мандат чланова Општинског Већа траје колико и мандат Скупштине општине.

Члан Општинског Већа може бити разрешен пре истека мандата.

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

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен, а може га поднети председник општине или најмање 1/3 одборника.

Члан 42.

Организација, начин рада и одлучивање Општинског већа, детаљније се уређује његовим Пословником, у складу са Законом о локалној самоуправи и Статутом.

VII ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 43.

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

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

Члан 44.

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

Члан 45.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности. Висину надокнаде утврђује Скупштина општине.

Члан 46.

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

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

Оставку у писаној форми одборник лично подноси оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине општине и то у року од три дана од дана овере.

Председник Скупштине дужан је да оставку која је дата у писаној форми између две седнице, стави на дневни ред Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

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

Уколико одборник не повуче оставку на седници Скупштина општине утврђује да је одборнику престао мандат.

1. Одборничка легитимација

Члан 47.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у којој се наводе имунитетска и друга права утврђена Законом, Статутом и овим Пословником, која одборник може да остварује на основу легитимације.

Члан 48.

Садржину, облик, начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација прописује Комисија за прописе и административно-мандатна питања.

2. Имуитет одборника

Члан 49.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине општине, радног тела или у вези са вршењем функције одборника.

Одборник ужива имунитет из става 1. овог члана од дана потврђивања до дана престанка мандата.

Члан 50.

Када се поводом израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине општине, радног тела или у вези са вршењем функције одборника, против одборника који се позвао на имунитет, стекну услови да се одреди притвор, покрене кривични поступак или други поступак у коме се може изрећи казна одборнику, надлежни орган је дужан да од Скупштине општине тражи одобрење за одређивање притвора, или за покретање кривичног, односно другог поступка у коме се може изрећи казна одборнику.

Захтев за одобрење из става 1. овог члана надлежни орган подноси председнику Скупштине, који захтев одмах упућује Комисији за прописе и административно-мандатна питања.

Члан 51.

Комисија за прописе и административно-мандатна питања је дужна да свој предлог поднесе Скупштини на првој наредној седници.

Члан 52.

Ако Скупштина не да одобрење за одређивање притвора или покретање кривичног, односно другог потупка, или ако одлучи да се примени имунитет одборнику који се на имунитет није позвао, притвор одређен према одборнику се укида, а уколико је покренут кривични или други поступак, тај поступак се обуставља.

3. Нespoјивост функције одборника

Члан 53.

Не може бити истовремено одборник лице запослено у управи и лице које бира односно поставља Скупштина општине у органима општине, предузећима и установама чији је оснивач општина.

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

Лицу које бира или поставља Скупштина општине избором за одборника престаје функција на коју је изабрано или постављено.

4. Престанак мандата одборника

Члан 54.

Одборнику престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен Законом.

5. Одборничка питања

Члан 55.

Одборник има право да постави одборничко питање.

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

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

Члан 56.

Одборничко питање поставља се у писаном или усменом облику.

Уколико се одборничко питање на седници усмено постави, одборник је дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном такво питање се не узима у даљи поступак.

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

Члан 57.

Одговор на одборничко питање се доставља свим одборницима и то по правилу на наредној седници Скупштине.

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

Члан 58.

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

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

VIII ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 59.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет чланова могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, других политичких организација или група грађана који имају мање од пет одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине општине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначава председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе председник групе уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи, обавештава председника Скупштине.

Члан 60.

Одборничку групу представља председник одборничке групе, а у случају његове спречености и одсутности, заменик председника одборничке групе.

IX РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Стална радна тела

Члан 61.

За разматрање и решавање питања из надлежности Скупштине општине, и вршење других послова у складу са Статутом општине образују се комисије Скупштине општине и Савети, као стална радна тела.

Скупштина општине може образовати и повремене комисије.

За чланове комисија поред одборника бира се и одређен број грађана.

Чланови сталних комисија бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина, а чланови повремених комисија до извршења задатка.

Стална комисија има онолики број чланова колико је то утврђено Статутом општине. Број чланова повремене комисије утврђује се одлуком о њеном образовању.

Чланови Општинског већа не могу бити чланови Комисија.

Члан 62.

За разматрање питања остваривања заштите и унапређивања националне равноправности у општини, посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма, учествовања у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлагање мере за постизање националне равноправности, оснива се Савет за међунационалне односе.

Савет за међунационалне односе је самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са Законом.

Члановне Савета бира Скупштина општине, на период од три године, а члан Савета не може бити одборник Скупштине општине.

Члан 63.

Ради иницирања и учествовања у изради локалне омладинске политике у области образовања, спорта, повећања запослености, информисања, обезбеђивања једнаких шанси, здравствене културе, равноправности полова, спречаваље насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе оснива се Савет за младе.

Савет за младе бира Скупштина на предлог председника општине, председника скупштине, одборничких група, месних заједница, удружење грађана, омладинских организација и удружења, школа и других јавних служби, на период од 4 године, стим да могу бити изабрани поново још једном, водећи рачуна о равноправности полова и заступљености припадника националних мањина.

Савет за младе има 5 чланова од којих је један Председник стим да 2/3 чланова Савета чини млади узраста од 15 до 30 година, који су активностима и поступцима значајно афирмисали позитивну улогу и значај младих у општини Дољевац.

Члан 64.

Надлежност, састав радних тела и Комисија прописана је одредбама Статута општине Дољевац.

X СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 65.

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

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара скупштине.

Председник Скупштине дужан је да седницу Скупштине општине закаже на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника, у року од 7 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 3. овог члана седницу заказује подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 66.

Предлог дневног реда седнице Скупштине општине припрема председник Скупштине.

У предлог 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 67.

Председник Скупштине општине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање пет 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.

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

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

Члан 68.

Седнице Скупштине одржавају се у времену од 10-14 часова.

Председник Скупштине може одредити паузу ако то захтевају околности у раду Скупштине.

Председник Скупштине може прекинути седницу и одредити дан и сат када ће се седница Скупштине наставити.

Председник може прекинути седницу када утврди недостатак кворума, због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, потребе да се одржи ред на седници, као и у случајевима ако то захтевају околности у раду Скупштине.

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.

2. Отварање седнице и учешће на седници

Члан 69.

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 за рад, врши се прозивка одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

Члан 70.

На седницама Скупштине, поред одборника и секретара учествују председник Општине, заменик председника Општине, помоћници председника 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 71.

Пре утврђивања дневног реда усваја се записник са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

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

Члан 72.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборници, Општинско Веће могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине, у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима аката који су по одредбама овог пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније три дана 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, спајања расправе и за промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 часа пре одређеног за одржавање Скупштине.

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 појединих тачака.

Члан 73.

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

- ◆ предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник групе грађана;
- ◆ предлагач акта на који се промена односи, односно овлашћени представник групе предлагача аката, ако се захтева да се предлог аката повуче из дневног реда.

Учешће у претресу може трајати најдуже три минута.

Члан 74.

Скупштина општине 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 75.

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

Предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача аката, који добија реч кад је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања;

Председник, 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, наизменично, према томе да ли подржавају или оспоравају предлог, што најаве приликом пријаве за реч.

Председник општине, чланови Општинског Већа добијају реч кад је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Одборници који нису чланови одборничких група међусобним договором одређују највише три учесника у расправи који имају право да говоре свако по једном до пет минута. Уколико се не постигне међусобни договор, право да говоре по једном до пет минута имају три одборника који се први јаве за реч.

Пријаве за реч, са редоследом одборника, подносе одборничке групе и одборници који нису чланови одборничких група у писаном облику до отварања претреса, а могу и у расправи усмено по отварању претреса.

Члан 76.

Укупно време расправе за одборничке групе износи три часа.

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

Председник, односно представник одборничке групе, пре отварања претреса, има право да предложи дуже време расправе за одборничке групе од времена утврђеног у ст.1. овог члана. О том предлогу Скупштина одлучује без претреса.

Члан 77.

Председник Скупштине даје реч одборницима према редоследу који је утврдила њихова одборничка група и до истека укупног времена расправе утврђеног за одборничку групу.

Уколико су за расправу пријављени одборници из више одборничких група, председник Скупштине даје им реч, тако да прво говори одборник који је члан бројчано најмање одборничке групе, па до бројчано највеће, све док има пријављених говорника.

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

Члан 78.

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

Члан 79.

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

Члан 80.

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 81.

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

Члан 82.

О повреди Пословника Скупштине општине може да говори само председник, односно представник одборничке групе.

Председнику, односно представнику одборничке групе који жели да говори о повреди овог пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Председник, односно представник одборничке групе 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.

Члан 83.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази 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 председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из ст.1. и 2. овог члана, доноси председник Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Члан 84.

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

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

Члан 85.

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 86.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

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.

4. Одржавање реда на седници.

Члан 87.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

Члан 88.

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 89.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника из члана 87. 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 90.

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 88. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице, у згради 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 Општине 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 91.

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

Члан 92.

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

5. Одлучивање

Члан 93.

Скупштина одлучује гласањем одборника, у складу са законским прописима и овим пословником.

Члан 94.

Одборници гласају “за” предлог, ”против” предлога, или се уздржавају од гласања.

Јавно гласање

Члан 95.

Скупштина одлучује јавним гласањем: дизањем руке, прозивком или електронским системом.

Члан 96.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање вршиће се на начин одређен пословником, након успостављања система.

Члан 97.

Скупштина општине одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника. Ако се гласа дизањем руке, одборници прво се изјашњавају – ко је” за “предлог, затим-ко је “против” предлога, и на крају-ко се “уздржава” од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико Законом или Статутом није друкчије одређено.

О доношењу Статута, буџета и урбанистичких планова одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 98.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине општине 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.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно законом и статутом општине утврђена већина.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Тајно гласање

Члан 99.

Скупштина одлучује тајним гласањем, кад је то предвиђено Законом, Статутом, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Ако се тајно гласа штампа се 37 гласачких листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

За поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Члан 100.

За штампање и печатење гласачких листића образује се посебна комисија, коју чини по један представник сваке одборничке групе, а док се не образују одборничке групе, комисију чини по један најмлађи одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места. 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.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и одређење “за” и “против”. На дну гласачког листића, реч “за” је на левој, а реч “против” на десној страни. Одборник гласа тако што заокружује реч “за” или реч”против”.

Члан 101.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена у гласачком листићу.

Члан 102.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помаже заменик председника Скупштине општине и секретар Скупштине (у даљем тексту: комисија за гласање).

Члан 103.

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 одборника у списку да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине, пре почетка гласања, одређује време гласања.

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 104.

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 105.

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, гласова 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 кандидат је изабран, односно именован.

Члан 106.

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу 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 107.

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

Председник Скупштине објављује резултате гласања на седници Скупштине.

6. Записник са седнице

Члан 108.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се уноси време и место одржавања седнице, број присутних одборника, имена одборника који нису присуствовали седници, дневни ред, основни подаци о раду на седници, резултати гласања по појединим питањима и изречене мере.

Пре преласка на утврђивање дневног реда седнице усваја се извод из записника са претходне седнице.

Одборник има право да пре усвајања извода из записника стави примедбе на извод из записника.

Одборници гласају о изнетим примедбама на извод из записника.

Усвојене примедбе постају саставни део извода из записника.

Записник потписују председник и секретар Скупштине.

О чувању извода из записника стара се Секретар скупштине.

XI ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА

1. Доношење прописа

а) Врста прописа

Члан 109.

Скупштина општине доноси опште и појединачне акте.

Општи акти Скупштине су: **буџет, завршни рачун, програми, планови, стратегије, одлуке и препоруке.**

Појединачни акти Скупштине су: **решења, закључци, као и аутентична тумачења.**

Одлуком се одређују питања из одређених области која спадају у надлежност Општине.

Програмима и плановима се нормативно уређују питања из појединих области рада и надлежности Општине, за предстојећи период.

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

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

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

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

б) Овлашћени предлагач

Члан 110.

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

Нацрт одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине припремају организационе јединице, Општинске управе и достављају их Општинском већу, које утврђује предлог одлуке и другог акта.

Предлог се подноси у писаном облику.

Предлог може бити образложен у писаној форми или усменим путем на самој седници Скупштине општине, од стране предлагача или његовог представника.

Члан 111.

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

Члан 112.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

О предлогу се гласа у целини. Ако је стављена измена или допуна, прво се одлучује о истој, а онда о предлогу у целини.

Члан 113.

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

Члан 114.

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

Измене и допуне може поднети одборник, Општинско веће, стално радно тело Скупштине и 10% бирача.

Скупштина прво одлучује о приспелим изменама и допунама одборника по редоследу подношења, а затим о изменама и допунама Општинског већа и надлежних сталних радних тела.

Измена и допуна се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније један дан пре одржавања седнице, а може бити поднета и на самој седници Скупштине, када је седница сазвана по хитном поступку.

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

О измени и допуни се обавезно изјашњава предлагач.

Члан 115.

Скупштина општине одлучује најпре о изменама и допунама поднетим пре одржавања седнице.

Измену и допуну коју поднесе предлагач, постаје саставни део предлога и о њој се Скупштина посебно изјашњава.

Ако је поднето више измена и допуна на исти члан предлога, прво се одлучује о измени и допуни којом се предлаже брисање тог члана.

Члан 116.

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

Члан 117.

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

Ако је такав предлог дат на самој седници Скупштина одмах одређује рок у коме ће надлежне стручне службе Општинске управе или радна тела разматрати и поднети извештај Скупштини о заузетим мишљењима, сугестијама и предлозима за доношење аката.

Ако исти не поднесу извештаје у утврђеном року, претрес акта и његово усвајање може се обавити у Скупштини без њихових извештаја.

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

в) Аутентично тумачење прописа

Члан 118.

Предлог за давање аутентичног тумачења аката може да поднесе овлашћени предлагач аката у писаној форми.

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 и подносиоцу предлога.

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 ст. 3 и 4. овог члана.

Члан 119.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују у погледу одредбе овог Пословника о поступку за доношење аката.

г) Чување и објављивање аката

Члан 120.

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

Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине општине и аутентичног тумачења чува се у Скупштини.

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

Члан 121.

Акта које доноси Скупштина објављују се у " Службеном листу града Ниша".

XII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 122.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених Законом.

Члан 123.

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

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

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

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

Члан 124.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља стручна служба, а одобрава председник Скупштине општине.

Конференцију за штампу у Скупштини може да држи председник општине, председник Скупштине, или лице које он овласти, заменик председника општине, помоћници председника Општине, заменик председника Скупштине и председници Одборничких група.

Члан 125.

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

XIII РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 126.

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

Члан 127.

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

Члан 128.

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

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

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

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

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 129.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Привремени пословник о раду Скупштине општине Дољевац ("Службени лист града Ниша", број 32/2012).

Члан 130.

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

Број: 02-95

У Дољевцу, 15.06.2012.год.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДОЉЕВАЦ

Председник,

Томислав Митровић, с.р.