



54.

На основу члана 36. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/2007), на основу члана 24. Статута општине Сента ("Сл. лист општине Сента" бр. 1/2006- пречишћени текст, 2/2006 и 11/2008), Скупштина општине Сента на својој седници од 09.09.2008.г.. донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СЕНТА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Пословником се уређује начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Сента (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања везана за рад Скупштине.

Члан 2.

Седнице Скупштине и њених радних тела су јавне.

Скупштина може одлучити да седница не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом и статутом.

Члан 3.

У раду Скупштине у службеној употреби су српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и писмо сходно одредбама Статута општине.

Печат Скупштине

Члан 4.

Скупштина има свој печат.

Печат је округлог облика пречника 40 мм са исписаним текстом у концентричним круговима око грба Републике Србије и то: у спољњем кругу печата исписаним називом Република Србија – Szerb Köztársaság у првом следећем кругу испод назива Републике Србије исписује се назив Аутономна Покрајина Војводина Vajdaság Autonóm Tartomány у следећем унутрашњем кругу исписује се назив општина Сента Zenta Község а у следећем кругу се исписује Скупштина општине Сента Zenta Község Képviseľő-.

Текст печата на српском језику се исписује ћиричним писмом а мађарски текст мађарским писмом.

Печат Скупштине се поверава на чување секретару Скупштине.

Конституисање Скупштине

Члан 5.

Скупштина се конституише у року од 2 месеца од објављивања резултата избора.

Конститутивну седницу сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора. Најстарији одборник је овлашћен да сазове конститутивну седницу ако то у законском року не учини председник скупштине из претходног сазива.

Конститутивном седницом до избора председника Скупштине председава најстарији одборник.



Члан 6.

Дневни ред конститутивне седнице Скупштине садржи:

- избор Комисије за потврђивање мандата одборника (верификациона комисија),
- извештај општинске изборне Комисије,
- извештај Комисије за утврђивање сагласности уверења о избору за одборника и извештаја изборне Комисије,
- потврђивање мандата одборника,
- давање свечане изјаве одборника,
- доношење Пословника односно привременог пословника,
- избор председника Скупштине,
- избор заменика председника Скупштине,
- постављање секретара Скупштине,

По потреби може предложити и разматрање других питања.

Потврђивање (верификација) мандата

Члан 7.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

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

Члан 8.

Утврђивање сагласности уверења о избору за одборника и извештаја изборне Комисије врши верификациона комисија.

Верификациону Комисију од 3 члана бира Скупштина на предлог председавајућег.

Члан 9.

Комисија из члана 8. утврђује истоветност података из уверења о избору и података из извештаја Општинске изборне комисије.

Комисија подноси извештај Скупштини о свом раду.

Члан 10.

Председавајући констатује да је изборна Комисија поднела извештај о спроведеним изборима и да су уверења о избору за одборника у сагласности са тим извештајем.

Члан 11.

Скупштина општине одлучује о потврђивању мандата одборника.

Члан 12.

Скупштина може одлучити да одлаже потврђивање мандата појединог одборника, уколико подаци из уверења и из извештаја изборне Комисије нису у сагласности.

У горенаведеном случају упућује се захтев изборној Комисији да размотри правилност уверења и о истом поднесе извештај Скупштини у року од 30 дана.

Скупштина одлучује о мандату из става 1. после извештаја Изборне комисије.

Члан 13.

Одборник чији мандат није потврђен на првој седници, може присуствовати истој, али без права одлучивања.



Члан 14.

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

Након потврђивања мандата одборници дају следећу свечану изјаву: "Изјављујем, да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Сента извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Сента, а у интересу грађана општине Сента".

Након давања свечане изјаве текст исте одборници потписују и оне се приложе уз изборни материјал.

Одборници чији мандат није потврђен на првој седници или нису присуствовали истој, свечану изјаву ће дати појединачно, на наредним седницама Скупштине.

Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 16.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, тајним гласањем на мандатни период од четири године.

Председник Скупштине има права и дужности сходно Уставу, Закону и Статуту општине и то: представља Скупштину, сазива седницу Скупштине и истој председава, организује рад Скупштине, предлаже програм рада Скупштине, потписује акте Скупштине и записнике са седница, стара се о примени Пословника, о извршавању одлука и других аката, стара се о јавности рада Скупштине и врши и друге послове по овлашћењу Скупштине.

Члан 17.

Предлог кандидата за избор председника Скупштине може поднети најмање 10 одборника.

Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

Предлог за избор треба да садржи: име и презиме кандидата, назнаку страначке припадности односно податак о страначкој неприпадности, као и образложење кандидатуре, име, презиме и потпис предлагача и писмену изјаву кандидата о прихватању кандидатуре.

Члан 18.

Предлог из члана 17. се подноси председавајућем писменим путем. Председавајући извештава одборнике о примљеним предлозима и о предложеним кандидатима отвара претрес.

Члан 19.

Председавајући утврђује листу кандидата на основу првог слова презимена кандидата.

Члан 20.

Председник Скупштине се бира тајним гласањем, а гласање се врши гласачким листићима.

Тајно гласање спроводи гласачки одбор од 3 члана, које бира Скупштина јавним гласањем на предлог председавајућег.

Члан 21.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред презимена кандидата.

Одборник може да гласа само на једног кандидата.

Неважећим гласачким листићем се сматра листић на коме је заокружен редни број испред презимена више кандидата, листић који је попуњен тако да се не може утврдити са сигурношћу за кога је одборник гласао, као и гласачки листић који је остао непопуњен или је дописано име кандидата.



Члан 22.

Гласање почиње на позив председавајућег. Одбор за гласање дели гласачке листиће одборницима према списку изабраних одборника.

Број гласачких листића треба да је идентичан са бројем одборника.

Пријем гласачких листића се евидентира на списку одборника.

Члан 23.

Гласање се врши у просторији где је обезбеђена тајност гласања.

Члан 24.

Гласачки одбор, након констатације да је сваком одборнику омогућено гласање закључује исто.

Резултат гласања се утврђује по поступку утврђивања резултата избора одборника.

Резултат гласања утврђује гласачки одбор.

Члан 25.

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

Члан 26.

Ако председник Скупштине не буде изабран, поступак избора се понавља између она два кандидата који су добили највише гласова.

Ако ни после поновљеног гласања не буде изабран председник Скупштине, поступак избора се понавља са предложеним новим кандидатима.

Поступак предлагања новог кандидата ће се поновити и у случају ако је на изборној листи био само један кандидат, а није добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 27.

По објављивању резултата гласања за избор председника Скупштине председник Скупштине ступа на дужност.

Председник Скупштине општине даје пред одборницима следећу свечану изјаву: "изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине обављати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Сента, а у интересу грађана општине Сента".

Члан 28.

Након давања свечане изјаве председник Скупштине преузима руковођење седницом. Ако изабрани председник није присутан, председавајући наставља руковођење седницом до избора заменика председника Скупштине.

Члан 29.

Председника Скупштине замењује заменик председника у случају његове одсутности и спречености или на основу посебног овлашћења.

Заменик председника Скупштине се бира из редова одборника на мандатни период од 4 године.

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

Члан 30.

Председнику Скупштине и заменику председника Скупштине престаје функција пре истека мандата разрешењем или оставком.



Оставка се подноси писмено и функција престаје даном седнице на којој је оставка поднета.

Ако је оставка поднета између две седнице, функција престаје даном прве наредне седнице.

Члан 31.

Разрешење председника и заменика пре истека мандата се врши на исти начин и по истом поступку како су изабрани.

Предлог за разрешење се подноси у писменом облику са образложењем.

Члан 32.

Председник и заменик председника Скупштине за свој рад одговарају Скупштини општине.

Постављање секретара Скупштине

Члан 33.

Секретара Скупштине општине поставља Скупштина из редова дипломираних правника са положеним стручним испитом за рад у органима управе и са три године радног искуства.

Секретар се поставља на предлог председника Скупштине општине јавним гласањем на мандатни период од четири године и може бити поново постављен.

Члан 34.

Секретар Скупштине се стара о благовременом сазивању седнице Скупштине и радних тела Скупштине, о обављању стручних послова у вези тих седница, као и о благовременом достављању материјала за те седнице.

Стара се о томе да рад на седницама Скупштине и њених радних тела буде у складу са Законом, Статутом и са одредбама овог Пословника, стара се о остваривању права одборника, о обезбеђењу јавности седница, потписује одређене акте по овлашћењу и одобрењу председника Скупштине а врши и друге послове поверене од стране Скупштине, председника Скупштине и сталних радних тела Скупштине.

Члан 35.

Секретару Скупштине престаје функција пре истека времена на које је постављен оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење подноси председник Скупштине писменим путем уз образложење.

Скупштина општине потврђује оставку секретара Скупштине на седници на којој је иста поднета, односно на првој наредној седници уколико је она поднета између две седнице.

ИЗБОР ИЗВРШНИХ ОРГАНА

Члан 36.

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

Предлог за избор председника општине даје председник Скупштине.

Предлог се подноси писмено и садржи: име и презиме, страначку припадност кандидата односно податак о страначкој неприпадности, као и образложење кандидатуре. Уз предлог се прилаже и писмена изјава кандидата о прихватању кандидатуре.



Члан 37.

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

Кандидат за председника општине предлаже кандидата за заменика председника општине из реда одборника.

Кандидат за председника општине предлаже и кандидате за чланове Општинског већа.

Предлог се подноси писмено и садржи: име и презиме, страначку припадност кандидата односно податак о страначкој неприпадности, као и образложење кандидатуре. Уз предлог се прилаже и писмена изјава кандидата о прихватању кандидатуре.

Члан 38..

Председник Скупштине отвара претрес о предложеним кандидатима.

Члан 39.

Након завршеног претреса приступа се гласању.

Председник општине, заменик председника општине и чланови Општинског већа се бирају тајним гласањем, а гласање се врши гласачким листићима.

Члан 40.

На гласачким листићима су наведени имена кандидата за председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Гласање се врши заокруживањем „за“ или „против“.

Члан 41.

Тајно гласање спроводи гласачки одбор од 3 (три) члана, које бира Скупштина јавним гласањем на предлог председника Скупштине.

Члан 42.

Гласање почиње на позив председника Скупштине. Гласачки одбор дели гласачке листиће одборницима уз прозивку према списку одборника.

Број гласачких листића треба да је идентичан са бројем одборника.

Члан 43.

Гласање се врши у просторији где је обезбеђено тајност гласања.

Члан 44.

Гласачки одбор, након констатације да је сваком одборнику омогућено гласање закључује исто.

Резултат гласања се утврђује по поступку утврђивања резултата избора одборника.

Резултат гласања утврђује гласачки одбор и подноси извештај Скупштини.

Члан 45.

За председника општине, за заменика председника општине односно за члана Општинског већа кандидати су изабрани ако је већина одборника од укупног броја одборника гласао „за“.

Члан 46.

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



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

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

Члан 47.

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

Заменик председника општине, односно члан општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

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

Одборничке групе

Члан 48.

Одборници имају право да образују одборничку групу.

Одборничку групу могу образовати најмање три одборника, без обзира на њихову страначку припадност.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничку групу представља председник исте.

Члан 49.

Одборничка група се образује подношењем списка одборника са њиховим потписима о образовању одборничке групе.

Посебно се назначује ко је председник групе.

На седници Скупштине председник Скупштине констатује образовање одборничке групе.

Одборник, који мења припадност одборничкој групи подноси писмену изјаву о томе председнику Скупштине који исту потврђује на седници Скупштине.

Члан 50.

Одборничка група заузима заједничке ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања и предлаже Скупштини доношење аката.

Радна тела Скупштине

Члан 51.

Скупштина образује стална радна тела за разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката, као и сагледавање стања и извршавања прописа у области за коју је одређено радно тело задужено.

Мандат чланова радних тела се поклапа са мандатом одборника Скупштине која их је образовала.

Радна тела подnose Скупштини извештај о свом раду једном годишње.



Члан 52.

Скупштина може образовати повремена радна тела за разматрање одређених питања.

Задатак и надлежност тих радних тела одређује се актом о њиховом образовању. Извршењем поверених задатака повремена радна тела престају да постоје.

По извршењу поверених задатака подноси се извештај Скупштини.

Члан 53.

У састав сталних и повремених радних тела бирају се одборници сразмерно заступљености у саставу Скупштине као и експерти за одређену делатност ван органа власти.

Један одборник може бити члан у највише два радна тела.

Члан 54.

Предлог за састав радних тела подноси председник Скупштине по претходној консултацији са представницима одборничких група.

О предлогу се отвара претрес на седници Скупштине.

Скупштина одлучује о предлогу јавним гласањем већином гласова присутних одборника.

Седнице сталних радних тела

Члан 55.

Седницу радног тела сазива председник тог тела по својој иницијативи, односно по захтеву три члана радног тела, по захтеву председника Скупштине и по захтеву одборничке групе.

Ако председник радног тела не поступа по захтевима из става 1. седницу може сазвати и председник Скупштине.

Конститутивну седницу сваког радног тела сазива председник Скупштине.

Члан 56.

Радно тело може одлучивати ако више од половине чланства присуствује седници.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 57.

Позив за седницу се доставља најмање три дана пре седнице радног тела.

Изузетно, позив за седницу може се доставити и у краћем року уз образложење хитности поступка.

Члан 58.

У раду радног тела може учествовати секретар Скупштине без права одлучивања.

На седници радног тела могу присуствовати и председник Скупштине, председник општине, чланови општинског већа, начелник општинске управе физичка лица и представници организација о чијим интересима се расправља на седници као и друга лица по позиву радног тела.

Члан 59.

Радно тело може захтевати стручну помоћ и давање података од стране општинске управе.

Општинска управа је дужна удовољити захтеву из става 1. у траженом року.



Члан 60.

На седници радног тела се води записник у који се нарочито уносе: имена присутних, дневни ред, мишљење и предлози радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредило радно тело.

Записник потписује председник и записничар.

Члан 61.

Радно тело подноси извештај Скупштини о својим мишљењима и предлозима. По захтеву појединог члана радног тела у извештај се уноси и издвојено мишљење тог члана, који има право да на седници Скупштине образложи своје одвојено мишљење.

Стална радна тела

Члан 62.

Стална радна тела скупштине су:

1. Одбор за буџет, финансије и привреду
2. Одбор за стамбено-комуналне делатности и екологију
3. Одбор за статут и нормативна акта
4. Одбор за мандатно-имунитетна питања
5. Одбор за представке и притужбе
6. Одбор за образовање
7. Одбор за здравство
8. Одбор за културу
9. Одбор за спорт
10. Одбор за кадрове, избор и именовања

Одбор за буџет, финансије и привреду

Члан 63.

Одбор за буџет, финансије и привреду предлаже доношење одлука из области финансије и привреде, даје мишљење о предлогу одлуке о буџету општине и разматра предлоге аката о располагању буџетским средствима од стране овлашћених налогодаваца.

Одбор има пет члана, именованих из редова одборника и стручњака из области економије, финансије и менаџмента.

Одбор за стамбено-комуналне делатности и екологију

Члан 64.

Одбор за стамбено-комуналне делатности и екологију разматра предлоге одлука, других општих аката, даје предлоге за доношење аката и даје мишљење по питањима из области урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења градско-грађевинског земљишта, пословних простора, излетишта и заштите животне средине.

Одбор има пет члана, именованих из редова одборника и стручњака из области урбанизма, комуналних делатности и заштите животне средине.



Одбор за статут и нормативна акта

Члан 65.

Одбор за статут и нормативна акта утврђује предлог акта о промени Статута општине, утврђује предлог пословника Скупштине, разматра предлоге аката председника општине које исти упућује Скупштини на усвајање, разматра предлоге аката других предлагача и предлаже доношење одређених аката.

Одбор има седам чланова именованих из редова одборника и стручњака из области права.

Одбор за мандатно-имунитетна питања

Члан 66.

Одбор за мандатно-имунитетна питања разматра питања у вези мандата и имунитета одборника, припрема и предлаже акта која регулишу остваривање права и обавеза одборника, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника.

Одбор има пет члана именованих из редова одборника и грађана.

Одбор за представке и притужбе

Члан 67.

Одбор за представке и притужбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже истој предузимање одређених мера у вези представки и жалби, по потреби прослеђује исте надлежним органима и подноси извештај Скупштини о својим запажањима поводом представки и жалби.

Одбор има пет члана именованих из редова одборника и грађана.

Одбор за образовање

Члан 68.

Одбор за образовање разматра предлоге одлука, других општих аката из надлежности Скупштине у вези образовања, даје предлоге за доношење аката из области образовања и разматра друга питања из те области.

Одбор има пет члана именованих из редова одборника и стручњака из области образовања.

Одбор за здравство

Члан 69.

Одбор за здравство разматра предлоге одлука и других општих аката из надлежности Скупштине, а у вези здравства, социјалне политике, хуманитарне делатности и ветеринарства, даје предлоге за доношење аката из ових области и разматра друга питања из свог делокруга.

Одбор има пет члана именованих из редова одборника и стручњака из области здравства, хуманитарне делатности и ветерине.

Одбор за културу

Члан 70.

Одбор за културу разматра предлоге одлука и других општих аката из области културе, даје предлоге за доношење аката по питањима из културе и разматра питања везана за развој културне делатности.



Одбор има пет члана именованих из редова одборника и стручњака из области културе.

Одбор за спорт

Члан 71.

Одбор за спорт разматра предлоге одлука и других општих аката из области спорта, даје предлоге за доношење аката по питањима из спорта и разматра питања везана за развој спортске делатности, као и питања у вези положаја омладине.

Одбор има пет члана именованих из редова одборника и стручњака из области спорта.

Одбор за кадрове, избор и именовања

Члан 72.

Одбор за кадрове, избор и именовања разматра предлоге решења о именовању и постављању која се врше сходно законским прописима и прописима локалне самоуправе, даје мишљење о општим актима из области кадровске политике.

Одбор има пет члана именованих из редова одборника и грађана.

Члан 73.

Скупштина може основати Комисију за остваривање равноправности полова за преузимање одређених активности на пољу остваривања равноправности полова.

Задатак, делокруг, начин рада и састав Комисије се утврђује актом о оснивању исте.

Рад Скупштине Припрема и сазивање седнице

Члан 74.

Седницу Скупштине припрема председник Скупштине уз помоћ секретара Скупштине.

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда, предлоге Општинског већа, одборника, сталних радних тела Скупштине, као и питања из надлежности Скупштине о којима се изјаснио збор грађана.

Ако председник сматра да предлози предлагача из става 2. нису довољно припремљени, исте није дужан уврстити у дневни ред седнице Скупштине.

Уколико председник Скупштине не уврсти у дневни ред поднети предлог због недовољне припремљености истог дужан је писмено образложити свој поступак и наложити начин и рок измене односно допуне предлога.

Пре одржавања седнице Скупштине председник Скупштине сазива седницу за представнике одборничких група и политичких странака који имају своје одборнике у сазиву Скупштине, ради разматрања материјала за наредну седницу Скупштине.

На седници учествује и председник општине и секретар Скупштине као и друга лица по позиву председника Скупштине.

Члан 75.

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

Свечана седница Скупштине општине се одржава поводом прославе дана општине, 11. септембра.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу ако то писмено захтева председник општине, Општинско веће или трећина одборника и то у року од 7 дана од дана предатог захтева.



Седница се одржава у року од 15 дана од дана од дана пријема захтева.

Уколико председник Скупштине не сазива седницу у року из става 3. исту може сазвати председник општине односно први потписани одборник са захтева. Седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 76.

Позив за седницу Скупштине се доставља писменим путем. На захтев одборника позив се доставља и електронском поштом, на e-mail адресу одборника.

Позив треба да садржи место и време одржавања седнице.

О достављању позива и прилога уз позив води се евиденција.

Позив се доставља одборницима најмање 5 дана пре одржавања седнице с тим да дан доставе и дан одржавања седнице се не урачунава у овај рок.

Ради решавања хитне проблематике могуће је сазвати ванредну седницу Скупштине мимо рока из претходног става.

Захтев за сазивање ванредне Скупштине могу поднети председник општине, Општинско веће или трећина одборника.

Члан 77.

Уз позив за седницу достављају се и предлог дневног реда, текст и образложење предлога одлука и других аката, мишљење радних тела као и остали документи у вези предложеног дневног реда.

Целокупан материјал у вези предложеног дневног реда седнице Скупштине треба да је доступан јавности код секретара Скупштине, и то најмање пет дана пре одржавања седнице Скупштине.

Ток седнице

Члан 78.

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

Уколико је и заменик спречен, седницу отвара и њом руководи најстарији одборник.

Члан 79.

Председник отвара седницу и утврђује постојање кворума.

Кворум постоји ако седници присуствује више од половине броја одборника.

Уколико кворум не постоји, седница се одлаже за одређени дан и час.

Уколико је потребно, у току седнице може се проверити постојање кворума за пуноважно решавање.

Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се наставља одређеног дана и часа.

Члан 80.

Пре утврђивања дневног реда Скупштина прихвата записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Утврђивање дневног реда

Члан 81.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника без отварања претреса.



Утврђени дневни ред се може мењати само закључком Скупштине.

Предлог за допуну дневног реда могу поднети Општинско веће, одборници и стална радна тела Скупштине.

Предлог за допуну дневног реда подноси се председнику Скупштине у писменој форми најкасније до почетка седнице.

Уколико председник Скупштине сматра да предлози из става 3. нису довољно припремљени, није дужан исте уврстити у дневни ред седнице, већ исте враћа предлагачима на дораду уз писмено образложење.

Хитан поступак

Члан 82.

Овлашћени предлагачи могу поднети предлог за дневни ред по хитном поступку.

Предлог по хитном поступку се подноси на самој седници Скупштине уз образложење хитности, то јест треба навести последице које ће наступити уколико се предложени акт не донесе.

Материјал уз предлог се доставља одборницима најкасније пре почетка седнице.

О предлогу за дневни ред по хитном поступку одлучује се без претреса.

Члан 83.

Поднете предлоге за измену и допуну дневног реда по хитном поступку предлагач може усмено образложити пре утврђивања дневног реда.

Усмено образложење може трајати најдуже пет минута.

О предлогу за измене и допуне дневног реда не отвара се претрес.

Члан 84.

Приликом утврђивања дневног реда Скупштина посебно одлучује о поднетим предлозима за измену и допуну дневног реда следећим редоследом:

- да се поједине тачке скину са дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- да се води заједничка расправа у вези више тачака,
- да се промени распоред тачака дневног реда.

Претрес

Члан 85.

Након утврђивања дневног реда прелази се на разматрање по тачкама дневног реда по њиховом редоследу.

Предлагач има право дати уводно излагање.

Након подношења уводног излагања отвара се претрес о конкретном питању.

Сваки одборник може учествовати у расправи по дозволи председника Скупштине.

Председник Скупштине утврђује редослед говорника по редоследу пријављивања за учешће у расправи.

Члан 86.

Сваки одборник може добити реч два пута по одређеном питању.

На предлагача се не односи ово ограничење.

Говор одборника може трајати 5 минута, по првом учешћу у расправи, а по другом учешћу има на располагању половину времена, а говор председника одборничке групе 10 минута по првом учешћу, а 2 минута по другом учешћу у расправи.

На предлагача се не односи временско ограничење говора.



Члан 87.

Одборник може да говори само о питању које је на дневном реду.
Нико не може опоменути или прекидати говорника осим председника Скупштине.

Повреда пословника

Члан 88.

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

Одборник је дужан да наведе одредбу пословника која је повређена.

Предсеник Скупштине даје објашњење о повреди пословника. Ако одборник није задовољан датим објашњењем, о повреди пословника одлучује Скупштина без претреса, већином гласова присутних одборника.

Право на реплику

Члан 89.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да поштују личност другог одборника и не смеју употребљавати изразе које вређају достојанство другог одборника.

Члан 90.

Уколико се одборник изјашњава на увредљив начин о другом одборнику, односно другом присутном лицу називајући га именом или по функцији, или се осећа прозваним тај одборник или друго присутно лице има право на реплику.

О праву на реплику одлучује председник Скупштине. Ако председник не дозволи реплику, одборник може тражити да о праву на реплику одлучује Скупштина.

Реплика не може трајати дуже од два минута.

Члан 91.

Председник Скупштине може одредити паузу у току седнице ради обављања потребних усаглашавања по одређеним питањима.

Одлучивање

Члан 92.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, осим у случајевима утврђених Статутом општине, када је за пуноважну одлуку потребна већина гласова свих одборника (квалификована већина).

Члан 93.

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

Одборник има право и дужност да се изјасни о свим предлозима по којима Скупштина треба да одлучује.

Приликом гласања председник констатује који су одборници привремено одсутни и њихова имена се уносе у записник.

Члан 94.

Одлучивање се врши јавним и тајним гласањем.

Јавно гласање се врши помоћу гласачких листића, односно поименично. Помоћу гласачких листића се гласа на следећи начин: дизањем зеленог листића глас се „за“ предлог,



дизањем црвеног листића гласа се „против“ предлога, а дизањем жутог листића уздржава се од гласања.

Предлог за поименично гласање може поднети било који одборник и о предлогу одлучује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Тајним гласањем се одлучује у случајевима предвиђеним статутом општине, односно по закључку Скупштине.

Предлог за спровођење тајног гласања може поднети било који одборник а о предлогу одлучује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Тајно гласање се обавља путем гласачких листића и спроводи га Комисија од три члана изабраних од стране Скупштине.

Члан 95.

Уколико Скупштина не жели одлучивати по одређеном питању, врши се прост прелаз на следећу тачку дневног реда.

Предлог за поступак из става 1. може поднети председник или пет одборника.

Члан 96.

Одборници прво се ијашњавају о поднетим амандманима, а потом о предлогу у целини.

Члан 97.

Председник Скупштине констатује колико одборника је гласало "за", колико "против" и колико је "уздржаних" и након тога констатује прихватање, односно неприхватање предлога.

Одржавање реда

Члан 98.

Ред на седници Скупштине одржава председник Скупштине. Због нарушавања реда на седници од стране одборника председник може изрећи меру упозорења, односно меру одузимања речи.

Меру удаљења са седнице изричиче Скупштина на предлог председника.

О изреченим мерама се води евиденција.

Члан 99.

Мера упозорења се изриче одборнику који:

- узима реч без дозволе председника,
- говори о теми која није на дневном реду седнице,
- прекида говорника, омета рад скупштине на други начин,
- наставља говор и након упозорења о истеку времена.

Члан 100.

Мера одузимања речи се изриче одборнику који је био два пут упозорен од стране председника, а није прекинуо понашање, који је проузроковало упозорење.

У случају из става 1. одборник је дужан одмах напустити говорницу, односно прекинути понашање из претходног члана, у супротном председник Скупштине ће прекинути седницу за одређено време.

Члан 101.

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

Мера удаљења се изриче без претреса.



Одборник коме је изречена мера удаљења, дужан је без одлагања напустити просторију у којој се одржава седница.

Уколико одборник не поступа по ставу 3. председник ће одредити кратки прекид седнице.

Члан 102.

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

Записник

Члан 103.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се обавезно уносе следећи подаци:

- време и место одржавања седнице
- број присутних одборника
- имена одсутних одборника
- имена осталих присутних
- утврђен дневни ред
- ток седнице са назнаком учесника у расправи
- издвојено мишљење одборника опо личном захтеву
- подаци о резултатима гласања
- изречене мере
- податак о времену завршетка седнице.

Члан 104.

Усвојени записник потписују председник и секретар Скупштине, као и два одборника које бира Скупштина на почетку седнице.

Усвојеном записнику прилаже се копија материјала који је био разматран на седници.

О записнику се стара секретар Скупштине, а о вођењу истог одељење за послове СО и ОБ општинске управе.

Члан 105.

Ток седнице се снима на магнетофонску траку и исте се чувају у документацији Скупштине.

Сваки одборник има право да саслуша магнетофонски снимак са седнице Скупштине.

Акти Скупштине општине

Члан 106.

Скупштина доноси одлуке, решења, закључке, препоруке, декларације, аутентична тумачења и друга општа и појединачна акта.

Одлуком се уређују питања на општи начин из области које спадају у надлежност општине.

Решењем се одлучује о појединачним правима и обавезама одређених субјеката.

Закључком се врши заузимање става по одређеним питањима.

Препоруком и декларацијом се изражавају мишљења и опредељења по одређеним питањима.

Аутентичним тумачењем се даје тумачење акта Скупштине или њихових одређених одредаба.



Поступак доношења аката

Члан 107.

Право за подношење предлога акта има Општинско веће и одборници као и стална радна тела.

Члан 108.

Предлог одлуке и другог општег акта, односно појединачног акта се подноси у оној форми, у којој се исти и доноси и уз предлог се подноси и образложење.

Члан 109.

Предлог одлуке и другог општег, односно појединачног акта се подноси председнику Скупштине најмање 15 дана пре одржавања седнице Скупштине.

Члан 110.

Предлог из члана 97. се доставља надлежном радном телу Скупштине ради разматрања и давања мишљења.

Надлежна радна тела достављају своје мишљење Скупштини, по којем предлог могу предложити за прихватање, могу дати предлог за измене и допуне, односно предложити неприхватање предлога акта.

Члан 111.

Предлагач има право да повуче предлог акта све до момента завршетка претреса по том предлогу на седници Скупштине.

Члан 112.

Предлог за измену и допуну акта се подноси путем амандмана.

Амандман се обавезно подноси уз образложење. Амандмане могу поднети оборничке групе, одборници и други овлашћени предлагачи сходно одредбама овог пословника.

Амандмани се могу поднети најкасније до почетка одлучивања по предлогу.

Члан 113.

Они амандмани које је предлагач прихватио постају саставни део самог предлога акта и о њима Скупштина посебно не одлучује.

Члан 114.

У поступку доношења општих аката прво се расправља о предлогу акта у начелу, о законитости и целисходности истог, а потом се расправља о појединим одредбама.

У поступку одлучивања Скупштине се прво изјашњава о поднетим амандманима по редоследу њиховог подношења, а тек после њих о предлогу у целини.

Чување и објављивање аката

Члан 115.

Изворником Скупштинског акта се сматра текст акта у форми како га је Скупштина усвојила.

Изворник акта се чува у скупштинској документацији, са потписом председника у оригиналу и оверен печатом Скупштине.

О чувању изворних аката се стара секретар Скупштине.



Члан 116.

Акти донети од стране Скупштине објављују се у Службеном листу општине Сента. О објављивању аката се стара секретар Скупштине.

Јавност рада Скупштине

Члан 117.

Седнице Скупштине су јавне.

Јавност се може искључити у законом одређеним случајевима.

Јавност се може искључити и ако то образложеним предлогом захтева најмање 10 одборника. О предлогу одборника Скупштина одлучује без претреса, већином гласова свих одборника.

Члан 118.

Сходно одредбама овог Пословника грађани могу учествовати на седницама Скупштине.

Акредитовани представници средстава јавног информисања могу учествовати на седницама Скупштине.

Радио и телевизија имају право да директно преносе седнице Скупштине.

Горенаведена лица се налазе под надзором председника Скупштине за време њиховог присуства на седници.

Права и дужности одборника

Члан 119.

Одборник стиче права и обавезе даном верификације његовог мандата.

Одборник је дужан присуствовати састанцима Скупштине и учествовати у њеном раду и у одлучивању, и има право да присуствује на седницама њених радних тела и има право да учествује у њиховом раду.

Члан 120.

Уколико одборник не може присуствовати на седници Скупштине о свом изостанку је дужан обавестити председника Скупштине најмање 48 сати пре одржавања исте.

Члан 121.

Одборник има право да буде обавештен о питањима која спадају у надлежност Скупштине и да тражи податке од Општинске управе и других органа неопходне за његов рад у Скупштини.

Сваки одборник се обавештава о времену одржавања седнице одбора на којој има право да учествује и онај одборник који није члан истог без права одлучивања.

Члан 122.

Висина накнаде за рад одборника као и накнада путних трошкова одборника регулише се посебним Правилником.

Одборничко питање

Члан 123.

Одборник има право да постави одборничко питање из надлежности месне самоуправе председнику Скупштине, заменику председника Скупштине, секретару Скупштине, одборницима, радним телима, председнику општине, заменику председника општине, Општинском већу као и начелнику општинске управе.



Члан 124.

Одборничко питање се поставља пошто Скупштина оконча рад по свим тачкама дневног реда.

Одборничко питање поставља се у писаном облику или усмено, с тим да излагање одборника који поставља питање не може трајати дуже од два минута.

Одборничко питање може се поставити и између две седнице Скупштине, у писаном облику преко председника Скупштине.

Ако је писмено одборничко питање достављено председнику Скупштине пет радних дана дана пре седнице Скупштине, на исто се одговара на наредној седници.

Члан 125.

Уколико председник Скупштине сматра да одборничко питање није у сагласности са одредбама овог Пословника, може упозорити одборника и позвати га да питање усклади са Пословником.

Члан 126.

О постављеном одборничком питању се не отвара претрес.

Члан 127.

На одборничко питање се одговара усмено или писмено.

Усмено се одговара на седници на којој је питање постављено.

Писани одговор се доставља одборницима најкасније до почетка наредне седнице Скупштине.

Одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор најдуже 2 минута и може тражити отварање претреса по том питању.

О отварању претреса одлучује Скупштина без спроведене расправе.

Мандатна имунитетна права одборника

Члан 128.

После верификације мандата одборнику се издаје одборничка легитимација.

Приликом остваривања права на имунитет одборник се легитимише документом из става 1.

Члан 129.

Одборници и чланови радних тела Скупштине не могу се позвати на одговорност, не могу притворити и не могу бити кажњени због свог мишљења изјављеног на седници Скупштине односно седници радног тела.

Члан 130.

Ако се стекну услови да се одборник позове на одговорност због израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине, одборник односно члан радног тела може се позвати на имунитет.

Уколико надлежни орган се обрати Скупштини за укидање права имунитета у вези случаја из става 1. овог члана, захтев прво разматра Одбор за мандатно-имунитетна питања.

О захтеву из става 2. овог члана одлучује Скупштина већином гласова свих одборника.



Рад Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног и ванредног стања

Члан 131.

У случају непосредне ратне опасности, ратног и ванредног стања у раду Скупштине се примењују одредбе овог Пословника, осим у случајевима предвиђеним одредбама овог Пословника или другог општег акта Скупштине.

Члан 132.

Седницу Скупштине у случају из члана 119. овог Пословника сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним датим околностима.

Ако седници не може присуствовати већина одборника, седница се одржава са бројем присутних, а одлуке се доносе већином гласова присутних одборника.

Члан 133.

Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник општине, с тим да је дужан поднети извештај о свом раду на првој наредној седници Скупштине ради потврђивања истог.

Члан 134.

У случају из члана 119. одборници су дужни без одлагања обавестити секретара Скупштине о промени адресе или боравишта.

Обављање стручних и других послова за потребе Скупштине

Члан 135.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника обављају Одељења Општинске управе, што се посебно уређује Одлуком о Општинској управи.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 136.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Сента објављен у "Службеном листу општине Сента" 5/2005 и .5/2007

Члан 137.

Овај Пословник се објављује у "Службеном листу општине Сента" и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Република Србија
АП Војводина
Општина Сента
Скупштина општине
Број:010-5/V-08

Председник Скупштине општине
Жирош-Јанкелић Анико