

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ УЖИЦЕ

XXXVI

5. април 2001. године

Број 8/01

**39.** На основу Пословника Скупштине општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 5/93, 5/97, 7/97, и 15/00), Одбор за прописе Скупштине општине на седници одржаној 03.04.2001.године, утврдио је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Ужице.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Ужице, обухвата:

- Пословник Скупштине општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" бр. 5/93),
- Одлуку о допуни Пословника Скупштине општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 5/97)
- Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" бр. 7/97),
- Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" бр. 15/00)
- из наведених одлука у пречишћен текст нису унети чланови којима је одређено када одлуке ступају на снагу

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УЖИЦЕ  
ОДБОР ЗА ПРОПИСЕ  
01 број 110-1/01, 03.04. 20001.године

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА  
*Зоран Ђикановић*

### ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ УЖИЦЕ (*пречишћен њекст*)

#### *1 ОПШТЕ ОДРЕДБЕ*

##### Члан 1.

Овим Пословником се уређују организација и рад Скупштине општине Ужице (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника.

##### Члан 2.

Пословником Скупштине уређују се питања: конституисања Скупштине, остваривања права и дужности одборника у раду и одлучивања у Скупштини, избор, права и дужности председника и потпредседника Скупштине, организација и начин рада Скупштине и њених органа, акта Скупштине и поступак за њихово доношење, доношење програма рада Скупштине, јавност рада, сарадња са Народном скупштином Републике Србије и њеним органима, сарадња Скупштине са другим општинама у земљи и иностранству, обављање стручних и других послова за потребе Скупштине, њених органа и радних тела и друга питања од интереса за рад Скупштине и остваривање њених задатака и одговорности.

#### *1 КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ*

##### *1. председавање седницом*

### Члан 3.

Прву конститутивну седницу Скупштине, после завршених избора, сазива председник Скупштине општине претходног сазива.

Првој конститутивној седници Скупштине председава, до избора председника, најстарији одборник коме у раду помаже секретар Скупштине.

## 2. Верификација мандата

### Члан 4.

Даном верификације мандата одборника престаје функција одборника претходног сазива.

### Члан 5.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном верификације мандата.

Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја верификационог одбора.

Одборници на првој конститутивној седници Скупштине бирају верификациони одбор који завршава са радом кад Скупштина изврши верификацију мандата одборника.

### Члан 6.

Верификациони одбор сачињава пет одборника и предлаже га одборник који руководи седницом Скупштине до избора председника Скупштине.

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

### Члан 7.

Верификациони одбор, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини општине извештај у писменом облику, који садржи:

- предлог за верификацију мандата одборника,
- предлог да се не верификују мандати појединих одборника, са образложењем.

### Члан 8.

Скупштина разматра и одлучује о извештају верификационог одбора у целини, осим ако нема спорних мандата појединих одборника.

Ако верификациони одбор у свом извештају предложи да се не верификује мандат поједином одборнику и да се та верификација одложи, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Одборник, за чији је мандат предложено да не буде верификован, нема право да гласа о том предлогу.

Одборник, чија је верификација мандата одложена, има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, најдуже 30 дана. После тог р о ка његов мандат се верификује или се расписују поновни избори за избор новог одборника.

## III ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

### Члан 9.

Скупштина општине бира председника Скупштине из састава одборника у складу са Статутом општине.

### Члан 10.

Предлог кандидата за председника подноси се председавајућем одборнику у писменом облику са потписом одборника.

Предлог кандидата за председника мора бити образложен.

Председавајући обавештава одборника о свим приспелим предлозима кандидата за председника.

О предлозима за кандидате отвара се расправа.

### Члан 11.

После завршене расправе, ако је предложено више кандидата, утврђује се листа кандидата према азбучном реду почетног слова њихових презимена.

#### Члан 12.

Председник се бира тајним гласањем.

Поступак тајног гласања спроводи Комисија од три одборника, коју бира Скупштина.

#### Члан 13.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом из утврђене листе кандидата.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа. Гласати се може највише за онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

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

#### Члан 14.

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

Ако је предложено више кандидата, а ни један кандидат не добије потребну већину, поступак избора се понавља у складу са чл. 37. Статута.

#### Члан 15.

Председник Скупштине општине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, представља Скупштину општине и врши друге послове предвиђене Статутом, одлукама и Пословником.

#### Члан 16.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена оставком или разрешењем.

Председник се разрешава дужности по истом поступку по коме је изабран.

Оставка мора бити образложена.

О оставци се отвара расправа на Скупштини.

После расправе Скупштина утврђује престанак мандата председнику на основу поднете оставке.

#### *IV ПОТПРЕДСЕДНИЦИ СКУПШТИНЕ*

##### Члан 17.

Скупштина општине бира два потпредседника Скупштине из састава одборника у складу са Статутом. Поступак за избор сваког потпредседника спроводи се посебно.

##### Члан 18.

Најмање једна трећина одборника може да предложи једног или више кандидата за потпредседника Скупштине, али највише до броја потпредседника који се бира.

##### Члан 19.

Поступак избора потпредседника, као и поступак утврђивања престанка функције пре истека времена исти је као и поступак прописан овим Пословником за избор и престанак функције председника.

##### Члан 20.

Потпредседници Скупштине помажу председнику у вршењу послова из његовог делокруга, координирају послове из друштвених, комунално-стамбених делатности и послова месних заједница.

Председник Скупштине одређује потпредседника који ће га замењивати у случају његове привремене спречености.

#### *V ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА У РАДУ И ОДЛУЧИВАЊУ*

##### Члан 21.

Одборник у Скупштини остварује своја права и дужности на начин утврђен овим Пословником. Одборник стиче права и дужности у Скупштини даном верификације мандата.

##### Члан 22.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и радних тела Скупштине чији је члан и да учествује у њиховом раду.

Одборник има право да присуствује седницама радних тела Скупштине иако није њихов члан и да учествује у расправи путем давања предлога и иницијатива, али без права одлучивања.

##### Члан 23.

Одборник има право да: подноси иницијативе за доношење одлука, решења, упутстава, препорука, закључака и других аката у оквиру надлежности Скупштине; предлаже разматрање питања од интереса за грађане општине; подноси амандмане на одлуке и друге акате које доноси Скупштина; предлаже спровођење јавне расправе; учествује у формирању предлога за расписивање референдума; учествује у припреми програма рада Скупштине; поставља питања и тражи обавештења о свим питањима из надлежности Скупштине; тражи извештај о раду органа које образује Скупштина и покреће друга питања из делокруга Скупштине.

##### Члан 24.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

- подношењем оставке,
- доношењем одлуке о расписивању превремених избора,
- ако је правоснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци,
- ако је правоснажном судском одлуком лишен пословне способности,
- преузимањем посла, односно функције које су у складу са законом неспојиве са функцијом одборника,
- ако му престане пребивалиште на територији општине,
- губљењем држављанства,
- ако наступи смрт одборника,
- престанком чланства у политичкој странци која га је предложила за одборника.

После подношења оставке одборника, Скупштина на првој наредној седници утврђује да је даном подношења оставке одборнику престао мандат.

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

Одборнику престаје мандат у случају из става 1. алинеја друга овог члана, даном верификације мандата новоизабраних одборника.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из става 1, алинеја трећа до девете овог члана, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

## 1. Одборничко питање

### Члан 25.

Одборник има право да поставља питања на седници Скупштине и седницама радних тела, из оквира надлежности Скупштине општине.

Одборник има право да поставља одборничко питање извршном органу, органима општинске управе, установама, јавним предузећима и другим органима који врше послове од интереса за општину.

Одборник може да укаже на правце и могуће мере за разрешавање проблема који се односе на постављена питања.

### Члан 26.

Питања се постављају усмено на крају седнице или у писаном облику председнику Скупштине општине.

Одговор на одборничко питање може бити усмен или у писменом облику.

На питање постављено на седници, одговор се може добити на истој седници усмено, или се може припремити у писменој форми за наредну седницу.

Ако је одборник незадовољан добијеним одговором може поставити допунско питање.

### Члан 27.

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

О предлогу одборника да се отвори претрес поводом постављеног одборничког питања, у оквиру надлежности Скупштине општине, Скупштина се изјашњава без расправе.

### Члан 28.

Ако постављено питање представља државну, војну или службену тајну, надлежни орган који је дужан да одговори, може да предложи да се одговор саслуша на седници Скупштине без присуства јавности ли на затвореној седници надлежног радног тела Скупштине, уз учешће одборника који је поставио питање.

О таквом начину давања одговора одлучује Скупштина.

### Члан 29.

Одборник је дужан да податке који представљају државну, војну и службену тајну, а које сазна у вршењу функције одборника не саопштава другим лицима, као и да спречи могућност да друга лица дођу до тих података.

Степен поверљивости акта одређује предлагач.

О материјалима који представљају војну, државну и службену тајну, Скупштина одлучује без присуства јавности.

### Члан 30.

Одборник има право да тражи обавештење и информације од председника Скупштине општине, потпредседника, председника Извршног одбора, чланова Извршног одбора, секретара Скупштине, начелника одељења о питањима која се односе на послове из надлежности органа општине, а која су му потребна за остваривање функције одборника.

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

Ради информисања одборницима се достављају публикације, информациони и документациони материјал.

Обимнији материјали могу се достављати у изводима, с тим што се изворни текст мора ставити на увид одборницима.

## 1. И м у н и т е т

### Члан 31.

Одборник у складу са Уставом ужива имунитет од дана верификације до дана престанка мандата.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини.

Одборник не може бити притворен без одобрења Скупштине, осим ако је затечен у вршењу кривичног дела за које је прописана казна затвора у трајању дужем од пет година.

Против одборника који се позива на имунитет не може се без одобрења Скупштине покренути кривични поступак или други поступак у коме се може изрећи казна затвора.

Скупштина може одлучити да се примени имунитет према одборнику иако се сам на њега није позвао, кад је то потребно ради вршења његове функције.

#### Члан 32.

После извршене верификације мандата, одборницима се издаје посебна легитимација.

У легитимацији се наводе имунитетна права и друга права која им припадају на основу вршења одборничке функције.

Одбор за административна и мандатно-имунитетна питања, прописује садржину, облик и начин издавања легитимације.

### *VI СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ*

#### 1. Сазивање седнице

#### Члан 33.

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу сазове кад то писмено затражи најмање трећина од укупног броја одборника или Извршни одбор и то у року од 10 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине општине не сазове седницу у случајевима из члана 2. овог члана, седницу може сазвати трећина одборника или Извршни одбор на начин утврђен Статутом или другим актом општине.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, а у случају одсутности замењује га потпредседник Скупштине, кога одреди председник Скупштине.

Ако су потпредседници одсутни, седницом председава најстарији одборник.

#### Члан 34.

Одборницима се уз позив за седницу доставља предлог дневног реда и одговарајући материјал.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине, а утврђује се већином гласова присутних одборника.

У дневном реду се посебно групишу тачке по којима се с обзиром на њихов карактер и значај обавезно спроводи потпуна процедура по овом Пословнику и тачке по којима се претрес и посебно гласање спроводи само ако то захтева одборник.

Материјал се одборницима за седницу Скупштине доставља у року од седам дана, а на предлог председништва може се доставити и у краћем року.

#### 2. Рад на седници

#### Члан 35.

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

Ако одборник стави примедбу у постојање кворума, врши се прозивка одборника.

#### Члан 36.

Председник Скупштине предлаже дневни ред.

Дневни ред се, после обављеног претреса, утврђује на почетку сваке седнице Скупштине.

Одборници могу давати предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози морају бити образложени.

У дневни ред могу се уврстити само они предлози аката који су припремљени у складу са одредбама овог Пословника, о чему ће председник Скупштине обавестити подносиоце тих предлога и Скупштину.

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

Скупштина се изјашњава о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, као и о предлогу дневног реда у целини.

#### Члан 37.

Пре преласка на дневни ред председник може дати реч посланицима Савезне и Републичке скупштине и другима позваним на седницу, на њихов захтев, а у оквиру надлежности Скупштине општине.

#### Члан 38.

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице Скупштине. Одборник има право да на почетку седнице стави примедбу на записник са претходне седнице.

Одборник је дужан да достави примедбе на записник у писменом облику најкасније два дана пре одржавања седнице, изврши увид у стенографску белешку код Стручне службе Скупштине, о чему ће се обавестити Скупштина.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Ако се примедба на записник усвоји, извршиће се одговарајуће измене на записнику.

Усвојени записник потписује председник и секретар Скупштине.

Надлежна служба се стара о састављању и чувању изворника записника.

#### Члан 39.

О раду на седници Скупштине води се записник и стенографска белешка који садрже потпун ток седнице.

Записник садржи: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, резултат гласања по појединим питањима, назив свих одлука и закључака донетих на седници.

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

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

#### Члан 40.

Рад на седници Скупштине снима се на магнетофонску траку. Магнетофонски снимак служи за рад стручне службе и не може служити у друге сврхе.

#### Члан 41.

На седници Скупштине води се стенографска белешка и право је сваког одборника да оствари увид у стенографску белешку, на његов захтев.

Ако одборник жели да ауторизује текст свог излагања, дужан је да то учини у року од три дана од дана одржавања седнице.

#### Члан 42.

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

Председник даје реч одборницима по реду пријављивања све док има говорника.

Говорник може да добије реч по други пут само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине није довољно расправљено.

Скупштина може на предлог одборника ограничити време излагања, без расправе.

Пријаве за дискусију подnose се лично, усмено или писмено чим се отвори расправа, све до њеног закључења.

Известиоци органа и радних тела могу говорити и преко реда ако то захтева потреба расправе, о чему одлучује председник Скупштине.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или дневног реда председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања претходног говорника, односно по завршетку поступка који је у току. Одборник је дужан да укаже на одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена и може говорити најдуже три минута.

Ако и после објашњења председника Скупштине говорник остаје при томе да су Пословник или дневни ред повређени, председник Скупштине позива Скупштину да без расправе одлучи о том питању.

#### Члан 43.

Председник одборничке групе који жели да на седници Скупштине изнесе став те групе о питању које је на дневном реду има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање, ако је то време ограничено.

#### Члан 44.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да одмах затражи реч-реплику.

Одлуку у случају става 1. овог члана доноси председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику, одборник на кога се излагање односи може захтевати да се о томе изјасни Скупштина.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

#### Члан 45.

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

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

Забрањено је прекидање говорника и сваки други поступак који спречава слободу говора.

#### Члан 46.

На седници Скупштине без права одлучивања могу да учествују у раду председник и чланови Извршног одбора, секретар Скупштине и старешине органа општинске управе.

#### Члан 47.

После усвајања дневног реда прелази се на расправу по утврђеном дневном реду.

Расправа се води у целини по питању које је на дневном реду. Објашњења и образложења која затраже одборници у току расправе дају известиоци одређеног предлога или сам предлагач.

Расправа се води док има пријављених учесника, а председник и сваки одборник могу предложити да се расправа закључи и пре тога ако сматрају да је питање расправљено, о чему одлучује Скупштина, јавним гласање већином гласова присутних одборника.

Председник закључује претрес када утврди да више нема говорника.

У току рада седнице председник може одредити паузу.

### 3. О д л у ч и в а њ е

#### Члан 48.

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника, уколико Статутом законом или другим општим актом није прописана друга већина

Гласање у Скупштини и радним телима је јавно, осим у случајевима прописаним Статутом и Пословником и уколико Скупштина или радно тело не одлучи да се гласање врши тајно.

Јавно гласање врши се дизањем руку или поименично.

Поименично гласање одређује председник Скупштине када се не може са сигурношћу утврдити резултат гласања дизањем руку.

Поступак спровођења тајног гласања врши Комисија од три одборника, које бира Скупштина.

Поступак тајног гласања спроводи се гласачким листићима.

#### Члан 49.

О реду на седници Скупштине стара се председник.

За повреду реда на седници председник може да изрекне меру упозорења и меру одузимања речи, а Скупштина, на предлог председника може да изрекне меру удаљења са седнице.

#### Члан 50.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник није дао, узимањем речи говорнику, или сличним поступком нарушава ред на седници или поступак противно одредбама овог Пословника.



#### Члан 51.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или вређа одредбе овог Пословника, а већ је на истој седници два пута опоменут на придржавање реда и одредби Пословника.

#### Члан 52.

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

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се седница одржава.

#### Члан 53.

Ако председник редовним мерама не може да одржи ред на седници одредиће кратак прекид седнице. Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се на све друге учеснике на седници Скупштине.

### VII ОРГАНИ СКУПШТИНЕ

#### 1. Извршни одбор

#### Члан 54.

Извршни одбор сачињавају председник и 10 чланова.

Председник и чланови Извршног одбора могу истовремено бити и одборници Скупштине општине.

Мандат председника и чланова Извршног одбора траје четири године, односно, до престанка мандата Скупштине општине.

Мандат председника и чланова Извршног одбора за време ратног стања се продужава док траје ратно стање, односно док се не створе услови за избор на ове функције.

#### Члан 55.

Кандидата за председника Извршног одбора предлаже председник Скупштине општине.

#### Члан 56.

О кандидату за председника отвара се расправа. По завршетку расправе о предлогу за председника Извршног одбора одлучује се јавним гласањем, осим ако већина од укупног броја одборника не одлучи да се гласа тајно. Изјашњавање о начину гласања је јавно.

Тајно гласање врши се гласачким листићима заокруживањем речи: "за" или "против".

Кандидат за председника Извршног одбора је изабран ако је добио већину гласова од укупног броја одборника.

#### Члан 57.

Кандидат за председника Извршног одбора у сагласности са председником Скупштине општине предлаже кандидате за чланове Извршног одбора.

#### Члан 58.

О кандидатима за чланове Извршног одбора отвара се расправа.

По завршетку расправе о предлогу за чланове Извршног одбора одлучује се јавним гласањем, за предложену листу кандидата у целини, осим ако већина од укупног броја одборника не одлучи да се гласа тајно.

Тајно гласање врши се гласачким листићима заокруживањем речи "за" или "против" за листу у целини.

Чланови Извршног одбора изабрани су ако је за предложену листу кандидата гласала већина од укупног броја одборника.

#### Члан 59.

Ако предлог у целости буде одбијен поступак предлагања чланова Извршног одбора се понавља.

#### Члан 60.

Извршни одбор за свој рад одговара Скупштини општине.

Извршни одбор или поједини његови чланови могу се разрешити пре истека времена на које су бирани, на образложен предлог председника Извршног одбора или најмање трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Извршни одбор и сваки његов члан могу поднети оставку.

Извршни одбор или поједини његов члан који је разрешен или је поднео оставку, или му је престао мандат због распуштања Скупштине услед расписивања превремених избора остаје на дужности до избора новог Извршног одбора.

#### Члан 61.

Извршни одбор редовно извештава Скупштину по сопственој иницијативи или на њен захтев о извршавању закона, других прописа и општих аката, обавештава Скупштину о стању и појавама од значаја за учвршћивање законитости у општини, као територијалној јединици у којој грађани остварују локалну самоуправу у пословима утврђеним Уставом, законом и Статутом општине; предлаже расправу о појединим питањима, односно појавама и проблемима из надлежности Скупштине; предлаже Скупштини доношење одговарајућих прописа и даје мишљење о предлозима одлука и других аката које подносе други овлашћени предлагачи и подноси амандмане на те предлоге, учествује у раду на седницама Скупштине и њених радних тела; преко својих представника излаже своје ставове о питањима која су на дневном реду и даје одговоре на питања упућена Извршном одбору; предлаже Скупштини оснивање органа општинске управе.

Извршни одбор је дужан да поступи по смерницама и закључцима Скупштине, а поводом разматрања питања која се односе на рад Извршног одбора и реализацију аката Скупштине.

Извршни одбор прати стање и предузима мере на које је овлашћен законом и Статутом, другим прописима Скупштине, указује на потребу предузимања мера од стране надлежних органа, предузећа, установа, организација и удружења и иницира њихово предузимање.

Извршни одбор извештава Скупштину о свом раду и о другим питањима писменим путем или преко свог представника на седници Скупштине.

## *2. Органи општинске управе*

#### Члан 62.

Нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина и њен Извршни одбор, као и стручне послове које јој повери Скупштина и Извршни одбор, припрема и обрађује, односно врши Општинска управа.

Органи општинске управе непосредно спроводе прописе општине, републичке законе и друге прописе чије је спровођење поверено општини.

#### Члан 63.

Надлежни орган општине у оквиру својих задатака и послова обезбеђује услове за вршење функције одборника, и то: пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине, даје им стручна објашњења о појединим проблемима на које наилазе у току рада Скупштине, обезбеђује потребну документацију за поједина питања која разматрају на Скупштини, обезбеђује коришћење "Службеног листа општине", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине, стара се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

#### Члан 64.

Органи општинске управе одговорни су Скупштини за законито, потпуно и благовремено извршавање задатака и послова из свог делокруга, који Скупштина утврђује.

### *VIII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ*

#### *1. Образовање и састав*

#### Члан 65.

За разматрање и претресање питања која се налазе на дневном реду Скупштине, предлагање аката и вршење других послова у складу са овим Пословником образују се стална и привремена радна тела.

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

Привремена радна тела образује Скупштина за извршавање посебних задатака и она престају са радом по извршењу задатака за који су образована.

#### Члан 66.

Стална радна тела су одбори и комисије.

Комисије се могу образовати и као привремена радна тела.

Скупштина може образовати и друга радна тела.

Одлуком о образовању радних тела одређује се састав и број чланова радног тела.

#### Члан 67.

О предложеној листи за избор чланова одбора и комисије одлучује се у целини, јавним гласањем. Чланови одбора и комисија су изабрани ако је за њих гласала већина присутних одборника. Ако одбор или комисија не буде изабран, цео поступак се понавља.

#### Члан 68.

Одборник може бити члан једног или више радних тела Скупштине.

### 2. Седнице радних тела

#### Члан 69.

Седнице радних тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу радног тела на захтев председника Скупштине. Ако у том случају председник радног тела не сазове седницу радног тела седницу може сазвати председник Скупштине.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

#### Члан 70.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања и одборник који није члан радног тела.

У раду радног тела учествују председници Извршног одбора, када је Извршни одбор предлагач акта који се на седници разматра, као и подносиоци амандмана.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати грађани.

#### Члан 71.

После завршетка претреса одбор подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге одбора/ Одбор одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај одбора.

Комисије дају мишљења Извршном одбору о предлозима аката које доноси Скупштина, када то Извршни одбор затражи, а у оквиру власти за које су образовани.

На захтев појединог члана одбора, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину упоредо са извештајем одбора и он има право да га образложи пре отварања претреса на седници Скупштине.

#### Члан 72.

О раду на седници радног тела води се записник.

У записник се уноси: имена присутних, предлози у писменом облику, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци које одреди радно тело.

### 3. Одбори

#### Члан 73.

Одбори Скупштине су:

- Одбор за прописе
- Одбор за административна и мандатно-имунитетна питања,
- Одбор за буџет и финансије,
- Одбор за урбанизам и стамбено-комуналне послове, јавна предузећа и екологију,
- Одбор за привреду и пољопривреду,
- Одбор за друштвене делатности

Одбори имају председника и четири члана које бира Скупштина из реда одборника.

#### Члан 74.

Одбор за прописе разматра предлог одлуке и другог акта који је упућен Скупштини на разматрање са аспекта његове усклађености са законом, предлог за доношење аутентичног тумачења одлуке, другог прописа или акта који је донела Скупштина, утврђује пречишћен текст одлука и других аката.

#### Члан 75.

Одбор за административна и мандатно-имунитетна питања предлаже акта којим се уређују права и дужности одборника, доноси опште и појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних и именованих функционера у Скупштини, утврђује предлоге за обезбеђење средстава у буџету општине за рад Скупштине, доноси акт о руковању материјалом који се сматра државном, војном или службеном тајном и чувањем тог материјала, подноси предлоге Скупштини општине за избор, именовања и разрешења која нису у надлежности Извршног одбора.

Одбор разматра: уверења о избору одборника и извештај Општинске изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за верификацију мандата, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси извештај Скупштини са предлогом за расписивање допунских избора, питања примена или ускраћивања имунитета одборника у случајевима предвиђеним законом и друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника.

#### Члан 76.

Одбор за буџет и финансије прати и разматра питања из области буџета и финансија из надлежности Скупштине општине, разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну буџета, таксама и другим накнадама и друга питања из ових области.

#### Члан 76а.

Одбор за урбанизам, и стамбено комуналне послове, јавна предузећа и екологију прати и разматра предлоге прописа, других аката и питања из области стамбено-комуналних делатности и урбанизма, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, прати рад јавних предузећа из надлежности Скупштине општине од значаја за њихов рад, даје мишљење о предлозима аката које доноси Скупштина а које се односи на рад јавних предузећа и предлаже мере за унапређивање њиховог рада, разматра питања и појаве од значаја за очување и заштиту животне средине и предлаже мере за спречавање и отклањање штетних последица по животну средину.

#### Члан 76б.

Одбор за привреду и пољопривреду прати и разматра питања развоја и планова привреде, мале привреде и занатства, мере за усмеравање и подстицање развоја привреде и даје мишљење о предлозима аката које доноси Скупштина у циљу унапређења ове области, прати и разматра питања развоја пољопривреде и уређења сеоских подручја и развоја села.

#### Члан 76в.

Одбор за друштвене делатности прати и разматра питања из области образовања и васпитања, науке, културе, информисања, социјалне заштите и бриге о деци, јавних установа, здравства, спорта и предлаже мере за унапређивање њиховог рада и друга питања од интереса за грађане у овим областима.

#### *4. Комисије*

#### Члан 77.

Комисије се образују одлукама Скупштине општине.

Комисија има председника и четири члана.

Председник и два члана комисије бирају се из реда одборника, а два члана комисије из реда грађана, стручњака за област за коју се комисија образује.

### IX ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 78.

У Скупштини се могу образовати одборничке групе које учествују у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају истој политичкој странци или различитим политичким странкама и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

#### Члан 79.

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

#### Члан 80.

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.

## X ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОПШТИХ И ДРУГИХ АКТА СКУПШТИНЕ

### 1. Акти које доноси Скупштина

#### Члан 81.

Скупштина доноси: одлуке, друга општа акта, буџет, програм развоја делатности за које је надлежна, урбанистички план и завршни рачун буџета, решења, закључке и пропоруке и даје аутентична тумачења аката која доноси.

Акти Скупштине морају бити у сагласности са законом и Статутом општине.

Извршни одбор Скупштине доноси: правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Општинска управа доноси: правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

#### Члан 82.

Одлука је највиши правни акт који доноси Скупштина.

Одлуку може донети само Скупштина.

Скупштина може доносити прописе за извршавање закона само ако је на то законом овлашћена.

#### Члан 83.

Решење се доноси као извршни и појединачни акт, као акт вршења права Скупштине или као акт регулисања организације и односа у Скупштини.

Скупштина доноси решења о одлучивању у управном поступку, када је на то законом овлашћена.

Решењем као актом вршења права Скупштине, Скупштина одлучује о избору, именовању и разрешењу, о потврди статута и других одговарајућих аката установа и предузећа, о давању сагласности на акта, као и о вршењу других послова из надлежности Скупштине.

#### Члан 84.

Закључцима се утврђују обавезе Извршном одбору и општинској управи у погледу припремања одлука и других аката вршења послова из њиховог делокруга, као и утврђује стање и заузимају ставови у вези са питањима која Скупштина претреса.

Наредбом се ради извршавања савезних и републичких прописа, одлука и других аката Скупштине, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и извршавање послова из надлежности општине у извршавању закона, одлука и других општих аката Скупштине.

### 2. Поступак за доношење аката Скупштине

#### Члан 85.

Иницијативу за доношење одлуке или другог општег акта могу поднети: одборници, месне заједнице, грађани, предузећа, политичке странке, удружења грађана и други.

Иницијатива из става један овог члана упућује се по потреби преко председника Скупштине надлежном органу.

Надлежни орган разматра иницијативу и уколико оцени да постоји основана потреба за доношење одлуке или другог општег акта, доставиће одговарајућем општинском органу захтев за стручну израду акта, уз навођење његове основне садржине.

Уколико одговарајуће радно тело Скупштине или Извршни одбор не прихвати иницијативу, дужно је да о томе обавести покретача иницијативе, а по потреби и Скупштину.

#### Члан 86.

Предлог општег акта може да поднесе Извршни одбор и надлежни одбори.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме се доноси одлука и мора да буде образложен. Образложење мора да садржи законски основ и разлоге за доношење општег акта, објашњење циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење општег акта.

Уколико предлог општег акта није припремљен у сагласности са одредбама става 2. овог члана или је правно-технички необрађен или непотписан, секретар Скупштине ће пре достављања предлога акта у редовни поступак, указати предлагачу на недостатке и позвати га да најкасније у року од осам дана усклади предлог акта с а одредбама овог пословника, односно да отклони недостатке. Ако предлагач не поступи у року у складу са указивањем секретара Скупштине општине, предлог акта доставиће се у редован поступак.

Предлог одлуке или другог општег акта који је упућен од Извршног одбора и одбора Скупштине, доставља се одборницима Скупштине.

#### Члан 87.

Предлог одлуке и другог општег акта се пре разматрања у Скупштини разматра у Извршном одбору и надлежним одборима.

Извршни одбор и надлежни одбори у својим извештајима могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке и другог општег акта или предложити да Скупштина доноси општи акт у тексту измењеном делом или у целини у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог општег акта не прихвати.

Одбор Скупштине може, када оцени да је то потребно, да затражи мишљење других радни тела Скупштине, Извршног одбора или одговарајућег општинског органа о тексту за доношење одговарајућег акта.

#### Члан 88.

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

Представник Извршног одбора може да учествује у претресу све до закључења претреса предлога одлуке и другог општег акта.

#### Члан 89.

Предлагач одлуке и другог општег акта има право да повуче предлог све до завршетка претреса на седници Скупштине.

#### Члан 90.

О предлогу одлуке и другог општег акта најпре се води претрес. По завршеном претресу Скупштина о предлогу одлуке и другог општег акта одлучује у целини.

#### Члан 91.

Одлуке и друге опште акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Оригинали одлука и других општих аката које доноси Скупштина трајно се чувају.

#### Члан 92.

Одлуке и други акти Скупштине објављују се у "Службеном листу општине Ужице" у складу са одлуком Скупштине општине.

### 3. А м а н д м а н и

#### Члан 93.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке и другог општег акта подноси се у облику амандмана.

Амандман може поднети сваки одборник, Извршни одбор и одбори.

#### Члан 94.

Амандмани се достављају у писменој форми најкасније три дана пре одржавања седнице на којој се разматра предлог одлуке или другог општег акта.

Амандман мора бити образложен.

Амандмани који нису поднети у складу са ставом 1. и 2. овог члана сматраће се да нису ни поднети и неће се разматрати.

Амандман који подноси подносилац предлога сматра се саставним делом предлога.

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

#### Члан 95

У току претреса предлога одлуке или другог општег акта, амандмане у писаном облику и са образложењем могу да поднесу Извршни одбор и надлежни одбори.

#### Члан 96.

Амандмани које подносе одборници преко председника Скупштине, упућују се надлежним одборима и Извршном одбору.

Надлежни одбори и Извршни одбор дужни су да пре седнице Скупштине размотре амандмане које су на предлог одлуке или општег акта поднели одборници и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

О амандманима које надлежни одбор и Извршни одбор нису прихватили у целини или делимично, одлучује Скупштина приликом гласања.

#### Члан 97.

Ако амандман на предлог одлуке или другог општег акта садржи одредбе којима се ангажују финансијска средства, председник Скупштине доставља амандман Извршном одбору ради изјашњавања о расположивим средствима и могућностима за финансирање предложеног решења.

#### Члан 98.

О поднетом амандману гласа се пре гласања о самом предлогу одлуке или општег акта по редоследу чланова, а затим о амандманима Извршног одбора и надлежних одбора на исте чланове предлога одлуке или другог општег акта.

Ако о једном предлогу одлуке или општег акта има више амандмана, усвојен је онај који је добио највећи број гласова.

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

### 4. Хитан поступак

#### Члан 99.

Одлука или други општи акт може се, изузетно, донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може се донети само одлука којом се регулишу питања и односи настали услед околности које нису могле да се предвиде, а недоношење одлуке по истом поступку могло би да проузрокује штетне последице.

Предлагач одлуке је дужан да у писаном образложењу предлога одлуке наведе разлоге због којих је неопходно да се одлука донесе по хитном поступку.

#### Члан 100.

Доношење акта по хитном поступку може да предложи сваки овлашћени предлагач.

О предлогу да се донесе акт по хитном поступку, Скупштина одлучује као о претходном питању, пре утврђивања дневног реда седнице.

Кад Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред, као задња тачка дневног реда.

#### Члан 101.

На предлог акта који се доноси по хитном поступку може се поднети амандман до закључења претреса.

Амандман се подноси у писаној форми.

О амандману се изјашњавају надлежни одбори и Извршни одбор, ако нису предлагачи.

### 5. Скраћени поступак

#### Члан 102.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

#### Члан 103.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о питањима која се односе на избор, именовање и разрешење, појединачна акта у вези са управљањем и коришћењем имовине, као и друга конкретна акта.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани и ознажени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

#### Члан 104.

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу, мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

#### Члан 105.

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање претреса о предлозима из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку", уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда или преласка на дневни ред по "предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку", председник пита да ли има захтева за отварање претреса о поједином питању из ове групе предлога.



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

Председник затим саопштава да се предлози за које је захтевано отварање претреса издвајају из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку" и да се о њима претреса и одлучује одвојено.

#### 6. Поступак за доношење аутентичног тумачења

##### Члан 106.

Аутентично тумачење својих аката даје Скупштина.

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта може да поднесе сваки предлагач одлуке или другог општег акта.

Ако одбор за прописе оцени да је предлог за доношење аутентичног тумачења оправдан, он сачињава предлог и доставља га Скупштини и подносиоцу предлога.

Ако одбор оцени да предлог за аутентично тумачење није оправдан, извештава Скупштину која о томе одлучује.

На поступак за доношење аутентичног тумачења примењују се одредбе овог Пословника о поступку за доношење акта.

### XI ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА СКУПШТИНЕ

##### Члан 107.

За извршавање задатака из свог делокруга Скупштина доноси програм рада у складу са Уставом, законом, Статутом и овим Пословником.

Програм рада садржи основна питања и приоритетне задатке по областима за које је надлежна Скупштина општине.

Програм рада доноси Скупштина за календарску годину.

Предлагачи програма рада Скупштине су: одборници, Извршни одбор и радна тела Скупштине.

### XII ЈАВНОСТ РАДА

##### Члан 108.

Рад Скупштине доступан је јавности.

##### Члан 109.

Представници штампе и других средстава јавног информисања имају право да присуствују седници Скупштине и њених радних тела, ради обавештавања јавности о њиховом раду.

##### Члан 110.

Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

##### Члан 111.

Скупштина и њена радна тела у случајевима одређеним законом и Статутом могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност ако то предложи председник Скупштине, Извршни одбор, радно тело Скупштине и одборник. О том предлогу гласа се у Скупштини без расправе.

Седнице Скупштине и њених радних тела су затворене за јавност када то захтевају интереси безбедности и одбране земље и други интереси утврђени законом.

##### Члан 112.

Конференцију за штампу у Скупштини може да одржи председник или функционер кога он овласти.

### XIII САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА НАРОДНОМ СКУПШТИНОМ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

##### Члан 113.

Скупштина сарађује с а Народном скупштином и њеним радним телима, нарочито у вези са остваривањем права и дужности општине у Републици.

Сарадња се остварује подношењем иницијатива за доношење нових и измене и допуне постојећих закона, разменом информационих и документационих материјала о питањима која се разматрају у обе скупштине, давањем мишљења о питањима из надлежности Народне скупштине, учешћем функционера Скупштине општине по позиву у раду Народне скупштине и њених радних тела и путем других облика међусобне сарадње.

#### XIV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА

##### Члан 114.

Скупштина општине, њени органи и радна тела сарађују са скупштинама других општина, њиховим органима и радним телима преко размене информационих и документационих материјала о питањима из надлежности Скупштине, оснивањем заједничких органа, посетама представника Скупштине и њених органа и путем других облика међусобне сарадње.

Општина, са другим јединицама локалне самоуправе, може образовати своја удружења и удруживати се у међународне организације локалних власти као и сарађивати са одговарајућим јединицама локалних власти и других земаља.

#### XV РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ И РАТА

##### Члан 115.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају непосредне ратне опасности и рата, уколико законом, Статутом, општине или одлуком Скупштине није другачије одређено.

##### Члан 116.

Председник скупштине у случају непосредне ратне опасности и рата:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице,
- може по потреби одредити посебан начин вођења и чувања записника на седницама Скупштине и њених тела,
- може одредити да се акта Скупштине не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина другачије не одлучи, и
- одлучује о начину рада органа управе.

##### Члан 117.

У случају непосредне ратне опасности и рата, акта која доноси Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање, без претходног разматрања у надлежним телима, уколико то Скупштина одлучи. О овим актима Извршни одбор даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

##### Члан 118.

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

#### XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 119.

Измене и допуне овог Пословника врше се по поступку за доношење одлука.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Привремени пословник Скупштине општине Ужице ("Сл.лист општине Ужице" број 1/93)