

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС», број 129/07) и члана 51. Статута општине Босилеград («Службени гласник Пчињског округа», број: 16/08 и 20/09)

Скупштина општине Босилеград на седници одржаној 25.04.2013. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Уколико се одлучује о неком питању за које поступак одлучивања није уређен овим Пословником, Скупштина ће се о начину одлучивања о том питању, претходно изјаснити, већином гласова присутних одборника.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 3.

У раду Скупштине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо и бугарски језик и ћирилично писмо.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Сазивање прве седнице Скупштине

Члан 4.

Прву седницу Скупштине после завршених избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 (петнаест) дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник.

До избора председника Скупштине прву седницу отвара и њоме руководи најстарији одборник који присуствује седници, коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

По отварању седнице одборник који председава седницом Скупштине предлаже да се одреде два оверача записника, које одређује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 5.

На првој седници Скупштине, осим потврђивања мандата одборника, избора председника и заменика председника Скупштине и постављења секретара Скупштине, могу се разматрати и друга питања.

Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника даном потврђивања мандата.

Ради потврђивања мандата одборника, образује се Верификациони одбор од 3 (три) члана.

Члан 7.

Председника и чланове Верификационог одбора предлаже одборник који председава седницом Скупштине, по правилу из реда различитих странака.

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

Верификациони одбор престаје са радом када се потврде мандати свих одборника.

Члан 8.

Верификациони одбор почиње са радом одмах по избору.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствује већина чланова одбора и одлучује већином гласова од укупног броја чланова одбора.

Члан 9.

Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и о томе подноси писмени извештај Скупштини који садржи:

- предлог за потврђивање мандата сваког одборника појединачно,
- образложен предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника.

Члан Верификационог одбора за којег се предлаже одлагање потврђивање мандата не може да учествује у одлучивању о том предлогу.

Члан 10.

Одборник који председава седницом Скупштине упознаје Скупштину са Извештајем Верификационог одбора и поименично констатује потврђивање мандата одборника.

Када Верификациони одбор у свом Извештају предложи да се поједином одборнику одложи потврђивање мандата, о сваком таквом предлогу, одборник који председава седницом обавештава Скупштину.

Члан 11.

Уколико се одложи потврђивање мандата поједином одборнику, одборник који председава седницом Скупштине упутиће захтев Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности Уверења о избору одборника,

Општинска изборна комисија о резултатима провере подноси Извештај Верификационом одбору у року од 8 (осам) дана од дана пријема захтева.

Члан 12.

Одборници чији је мандат потврђен дају изјаву која гласи:

«Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Босилеград извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Босилеград, а у интересу грађана општине Босилеград».

По датој изјави присутни одборници потписују текст изјаве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен као и нови одборници у току мандатног периода Скупштине, дају изјаву појединачно на првој седници Скупштине која се одржава после потврђивања њиховог мандата.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 15.

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

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

Члан 16.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се одборнику који председава седницом Скупштине, у писаном облику.

Одборник који председава седницом Скупштине, извештава одборнике о примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

Члан 17.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Пре отварања расправе, предложени кандидат за председника Скупштине може да се представи одборницима.

По закључењу расправе, одборник који председава седницом Скупштине, утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 18.

Тајно гласање за избор председника Скупштине врши се по одредбама овог Пословника којима је уређено одлучивање тајним гласањем.

Члан 19.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи одборник који председава седницом Скупштине, коме у раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине из претходног сазива.

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

Члан 20.

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

Члан 21.

Ако је предложен један кандидат и није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ни један није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, поступак избора се понавља, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 22.

Након објављивања резултата избора за председника Скупштине, председник Скупштине даје следећу изјаву:

«Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Босилеград извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Босилеград, а у интересу грађана општине Босилеград».

После избора, председник Скупштине преузима председавање седницом.

Члан 23.

Председнику Скупштине престаје функција, пре истека времена на које је изабран, оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције председника.

Члан 24.

Скупштина може да разреши председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, на исти начин на који је биран.

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива у року од 10 (десет) дана од дана пријема предлога за његово разрешење пре истека времена на које је изабран.

Уколико председник Скупштине у утврђеном року не сазове седницу, седницу може сазвати одборник потписник предлога за разрешење председника Скупштине, у наредном року од 10 (десет дана).

Члан 25.

Ако председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, до избора председника дужност председника Скупштине обављаће заменик председника Скупштине.

У случају да истовремено, председнику Скупштине и заменику председника Скупштине престане функција пре истека времена на које су изабрани, дужност председника Скупштине, ће, до избора председника, обављати најстарији одборник .

Заменик председника Скупштине

Члан 26.

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

Заменик председника Скупштине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Члан 27.

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

Члан 28.

Најмање 1/3 одборника може да предложи кандидата за заменика председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

Члан 29.

Предлог кандидата за заменика председника Скупштине подноси се председнику Скупштине, у писаном облику.

Председник Скупштине извештава одборнике о примљеним предлозима кандидата за заменика председника Скупштине.

О предлогу кандидата отвара се расправа.

По закључењу расправе, председник Скупштине утврђује листу кандидата за заменика председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

Члан 30.

Тајно гласање за заменика председника Скупштине врши се по одредбама овог Пословника којима је уређено одлучивање тајним гласањем.

Члан 31.

Тајним гласањем за избор заменика председника Скупштине руководи председник Скупштине, коме у раду помажу два најмлађа одборника присутна на седници и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 32.

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

Члан 33.

Ако је предложен један кандидат и није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ни један није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако ни у другом кругу заменик председника Скупштине није изабран, поступак избора се понавља, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 34.

Заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран оставком, разрешењем или престанком мандата одборника, а по поступку и на начин предвиђен за престанак функције председника Скупштине.

Секретар Скупштине

Члан 35.

Скупштина има секретара.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и писмену сагласност кандидата.

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

Секретар Скупштине је постављен ако се за њега изјасни већина од укупног броја одборника.

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

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

Заменик секретара Скупштине општине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Члан 36.

Секретар Скупштине:

- стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела,
- руководи административним пословима везаним за рад Скупштине и њених радних тела,
- помаже председнику и заменику председника Скупштине у припреми и вођењу седница, и
- врши друге послове одређене, законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан 37.

На предлог председника Скупштине, секретар Скупштине може да буде разрешен и пре истека времена на које је постављен, а по поступку и на начин на који је постављен.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан истовремено поднети предлог за постављење новог секретара, о којем се одлучује на истој седници.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци се не отвара расправа, нити се одлучује, већ Скупштина Решењем констатује престанак функције секретара Скупштине.

У случају подношења оставке секретара, о постављењу секретара се одлучује на првој наредној седници Скупштине.

Одборничка група

Члан 38.

У Скупштини могу да се образују одборничке групе од најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке или групе грађана.

Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници више политичких странака и групе грађана.

Члан 39.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе који замењује председника у случају спречености.

Члан 40.

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

О промени састава одборничке групе, председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине.

Приликом приступања новог члана одборничкој групи, председник одборничке групе доставља председнику Скупштине потписану изјаву о његовом приступању.

Члан 41.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група, преко свог председника, има право да подноси предлог за измену и допуну дневног реда седнице Скупштине и радних тела, да на предлог одлука и других аката, у поступку њиховог разматрања, даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

Радна тела Скупштине

Члан 42.

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и одлука, сагледавање стања у одређеним областима и давање мишљења на предлоге аката које доноси Скупштина, образују се стална радна тела.

Стална радна тела Скупштине су савети и комисије.

Члан 43.

Стална радна тела имају председника и 6 чланова, изузев Мандатно-имунитетне комисије која има председника и два члана.

Председници и заменици председника сталних радних тела бирају се из реда одборника, а чланови сталних радних тела из реда одборника и грађана општине Босилеград.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Члан 44.

Председник Скупштине предлаже Скупштини кандидате за председнике и чланове радних тела, након обављених консултација са председницима одборничких група.

Члан 45.

О предлогу за избор председника и чланова радних тела Скупштине општине одлучује се у целини, јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 46.

Радно тело на првој седници бира, из реда својих чланова, заменика председника радног тела.

Члан 47.

На предлог одборничке групе, Скупштина може да разреши члана радног тела из реда чланова те одборничке групе пре истека његовог мандата и да изабере новог члана радног тела.

Скупштина одлучује о избору новог члана радног тела на првој наредној седници, на предлог одборничке групе којој припада.

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

Члан 48.

Члану радног тела престаје чланство у радном телу пре истека времена на које је изабран, ако поднесе оставку или ако му је престао мандат одборника, што Скупштина без расправе и одлучивања решењем констатује.

Члан 49.

Стално радно тело Скупштине може, ради разматрања одређеног питања из свог делокруга, по потреби, тражити мишљење стручњака из области разматраног питања.

Члан 50.

Стална радна тела су:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за привреду, пољопривреду, трговину, угоститељство, туризам, саобраћај, енергетику и телекомуникације;
4. Савет за здравство и социјалну заштиту;
5. Савет за Месне заједнице;
6. Савет за информисање;
7. Савет за образовање, науку, културу и спорт;
8. Комисија за статутарна, кадровска и административна питања;
9. Мандатно-имунитетна комисија;
10. Комисија за представке и жалбе;
11. Комисија за односе са верским заједницама;
12. Комисија за приграничну сарадњу

1. Савет за буџет и финансије

Члан 51.

Савет за буџет и финансије даје мишљење на предлог одлуке о буџету и Завршном рачуну буџета општине и других аката из области финансија које доноси Скупштина.

2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине

Члан 52.

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине даје мишљење на предлог одлука и других аката из области урбанизма, стамбено – комуналних делатности, јавних комуналних предузећа, грађевинског земљишта, пословног простора и заштите животне средине, које доноси Скупштина.

3. Савет за привреду, пољопривреду, трговину, угоститељство, туризам, саобраћај, енергетику и телекомуникације

Члан 53.

Савет за привреду, пољопривреду, трговину, угоститељство, туризам, саобраћај, енергетику и телекомуникације даје мишљење на предлог одлука и других аката из области привреде, пољопривреде, трговине, угоститељства, туризма, саобраћаја, енергетике и телекомуникација, које доноси Скупштина

4. Савет за здравство и социјалну заштиту

Члан 54.

Савет за здравство и социјалну заштиту даје мишљење на предлоге одлука и других аката из области здравства и социјалне заштите, које доноси Скупштина .

5. Савет за Месне заједнице

Члан 55.

Савет за Месне заједнице даје мишљење на предлоге одлука и других аката од интереса за рад и функционисање Месних заједница.

6. Савет за информисање

Члан 56.

Савет за информисање, даје мишљење на предлоге одлука и других аката из области информисања које доноси Скупштина.

7. Савет за образовање, науку, културу и спорт

Члан 57.

Савет за образовање, науку, културу и спорт, даје мишљење на предлоге одлука и других аката из области образовања, науке, културе и спорта, које дноси Скупштина.

8. Комисија за статутарна, кадровска и административна питања

Члан 58.

Комисија за статутарна, кадровска и административна питања прати примену Статута општине, даје мишљење на предлог Статута и измене и допуне Статута општине и предлаже Пословник Скупштине општине.

Комисија за статутарна, кадровска и административна питања припрема предлоге за избор, именовање, постављење, делегирање и разрешење лица које бира, именује или поставља Скупштина, ако законом није другачије регулисано; предлаже именовање и разрешење чланова управних и надзорних одбора и директора у установама и у јавним предузећима чији је оснивач Скупштина; предлаже Скупштини да да сагласност на именовање и разрешење лица кад је то одређеним прописом предвиђено; предлаже именовање представника општине у одређене органе кад по закону није предвиђен други предлагач.

Комисија одлучује о питањима која се односе на радно-правни статус изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини, доноси појединачна акта о платама, накнадама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини и лица ангажованих у раду радних тела Скупштине.

9. Мандатно-имунитетна комисија

Члан 59.

Мандатно – имунитетна комисија разматра питања која се односе на потврђивање мандата и имунитет одборника, утврђује разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси извештај Скупштини.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора.

10. Комисија за представке и жалбе

Члан 60.

Комисија за представке и жалбе разматра представке, жалбе и предлоге грађана који се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима мере и активности за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце.

О својим запажањима поводом представки и предлога Комисија обавештава Скупштину на њен захтев или по сопственој иницијативи.

11. Комисија за односе са верским заједницама

Члан 61.

Комисија за односе са верским заједницама остварује сарадњу са верским заједницама на територији општине, као и сарадњу са комисијама исте надлежности образоване од стране Републичке Скупштине. Припрема и разматра питања која се односе на рад верских заједница као и питања која регулишу односе између верских заједница и општине.

12. Комисија за приграничну сарадњу

Члан 62.

Комисија за приграничну сарадњу разматра питања која се односе на приграничну сарадњу као и питања остваривања сарадње општине са другим градовима у земљи и иностранству, подноси предлоге Скупштиниза успостављање, одржавање и даље развијањ односа и веза општине са градовима у земљи и иностранству.

Седница радног тела

Члан 63.

Седницу радног тела сазива председник радног тела.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев најмање три члана радног тела или на захтев председника Скупштине, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, са даном одржавања у наредних 5 (пет) дана.

Ако председник радног тела у утврђеном року не сазове седницу, седницу ће сазвати заменик председника радног тела или председник Скупштине у наредном року од два дана, са даном одржавања у наредних 3 (три) дана.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела и одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Позив за седницу радног тела доставља се члановима радног тела, органима, организацијама и службама на које се односе питања која се разматрају, најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице радног тела.

Уз позив за седницу доставља се материјал о којем радно тело расправља.

Изузетно, позив за седницу радног тела може да се достави и у краћем року, при чему је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Члан 64.

Седници радног тела обавезно присуствује секретар Скупштине који пружа стручну помоћ председнику радног тела.

Седници радног тела може да присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела.

Када се на седници радног тела разматрају предлози одлука и амандмани на предлоге одлука, на седницу се позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

У раду радног тела може да учествује члан Општинског већа у чијем је делокругу питање које се разматра и представник органа, организације и службе на које се односи разматрано питање.

У раду радног тела могу, по позиву, да учествују и друга стручна лица.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело може преко свог председника да тражи од општинске управе податке и информације од значаја за рад радног тела.

Члан 65.

Након завршене расправе, радно тело подноси Скупштини мишљење о питањима која су била предмет расправе.

Радно тело одређује известиоца који, по потреби, на седници Скупштине образлаже мишљење радног тела.

Члан радног тела, који има о неком питању издвојено мишљење, које је изложио на седници радног тела, има право да га образложи на почетку расправе на седници Скупштине.

Члан 66.

О седници радног тела води се записник.

У записник се уносе: време и место одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова радног тела и имена других учесника седнице, питања која су разматрана, усмени и писмени предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и извештај кога је одредило радно тело.

Повремена радна тела

Члан 67.

Ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности општине, Скупштина може да оснива и повремена радна тела.

Председник повременог радног тела може бити биран из реда одборника и грађана.

Поред одборника, у повремено радно тело, могу се именовати и друга лица која могу допринети извршењу задатака радног тела.

Одлуком о оснивању повременог радног тела утврђује се састав и задатак радног тела, време за које се оснива и рок за завршетак задатка.

Повремено радно тело престаје са радом по извршењу задатка за који је основано.

Члан 68.

У раду повременог радног тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

Члан 69.

О вршење стручних и административних послова за потребе радних тела стара се секретар Скупштине општине.

IV ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 70.

Извршни органи општине су председник општине и општинско веће.

Председник општине, заменик председника општине и општинско веће

Члан 71.

Председника општине бира Скупштина општине, из реда одборника, на време од четири године.

Председника општине Скупштина бира тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Члан 72.

Председник Скупштине општине предлаже кандидата за председника општине.

Предлог кандидата за председника општине подноси се у писменом облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

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

Предлог кандидата за заменика председника општине подноси се у писменом облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

Председнику општине и заменику председника општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини општине.

Председник општине и заменик председника општине су на сталном раду у општини.

Члан 73.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови општинског већа чији је број утврђен Статутом општине.

Када одлучује о избору председника општине и заменика председника општине, Скупштина истовремено одлучује и о избору чланова општинског већа.

Кандидате за чланове општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Број кандидата за чланове Општинског већа одговара броју чланова Општинског већа који се бира.

Предлог кандидата за избор чланова Општинског већа подноси се у писменом облику.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију и писмену сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

Скупштина општине бира чланове општинског већа на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Члан 74.

Тајно гласање за избор председника општине, заменика председника општине и чланове општинског већа се врши по одредбама овог Пословника којима је уређено одлучивање тајним гласањем.

У колико неки од кандидата не буде изабран у првом кругу гласања, за тог кандидата поступак гласања се понавља.

Ако и у поновљеном гласању предложени кандидат не буде изабран, поступак избора се понавља, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 75.

Након објављивања резултата избора, изабрани председник општине, заменик председника општине и чланови општинског већа дају следећу изјаву:

«Изјављујем да ћу права и дужности председника општине Босилеград /заменика председника општине/члана општинског већа, извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Босилеград, а у интересу грађана општине Босилеград».

Члан 76.

Преседник општине је председник општинског већа.

Заменик председника општине је члан општинског већа по функцији.

Чланови општинског већа које бира Скупштина општине не могу истовремено бити и одборници.

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

Чланови општинског већа могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Члан 77.

Организација, начин рада и одлучивања општинског већа, уређује се Одлуком и његовим пословником, у складу са Законом и Статутом општине .

Члан 78.

Председник општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је и 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 79.

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

Члан 80.

Заменик председника општине, односно члан општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог председника општине или најмање 1/3 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.

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

V ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 81.

Општинска управа обавља послове у складу са Законом, Статутом и Одлуком о општинској управи.

Члан 82.

Одлуку о општинској управи доноси скупштина општине на предлог општинског већа.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији општинске управе доноси начелник општинске управе уз сагласност општинског већа.

Члан 83.

Радам Општинске управе руководи начелник.

За начелнике општинске управе поставља се лице које испуњава услове из Закона.

Начелника општинске управе поставља општинско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Члан 84.

Начелник општинске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника општинске управе се поставља под истим условима и на исти начин као начелник.

Члан 85.

За свој рад и рад Општинске управе начелник општинске управе одговара Скупштини општине и општинском већу.

VI СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

Припремање и сазивање седнице

Члан 86.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице. Председник Скупштине седницу Скупштине сазива по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан сазвати седницу Скупштине у року од седам дана од дана подношења захтева, ако то писмено затражи 1/3 од укупног броја одборника, Општинско веће или председник општине, 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 претходног става, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Писани предлог за сазивање седнице Скупштине садржи предлог дневног реда седнице, а предложене тачке морају бити образложене и из надлежности Скупштине општине, утврђене Законом и Статутом.

Члан 87.

Седница Скупштине сазива се писмено.

Седница Скупштине одржава се по правилу у времену од 09 до 24 часа, а уколико постоји потреба и дуже о чему одлучује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Позив за седницу садржи, дан, час и место одржавања седнице,

Позив за седницу се доставља одборницима најкасније седам дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Уз позив за седницу се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и по правилу записник са претходне седнице.

Изузетно у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од седам дана, а дневни ред за ову седницу може се предложити на самој седници, о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Члан 88.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису припремљени у складу са овим Пословником да би се о њима могло на седници Скупштине расправљати.

У случају из претходног става председник Скупштине ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио да предлог или питање унесе у предлог дневног реда.

Ток седнице

Члан 89.

Седницу води Председник Скупштине, кога у случају спречености замењује заменик председника Скупштине.

У случају њихове спречености, седницу води одборник кога овласти Скупштина.

Члан 90.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине, обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Скупштина може пуноважно да одлучује, уколико је, на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Кворум за пуноважно одлучивање, у смислу претходног става, потребан је приликом утврђивања дневног реда, усвајања записника са претходне седнице и гласања по завршетку расправе о тачкама дневног реда.

Ако се утврди да не постоји потребна већина за пуноважно одлучивање, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат.

О одлагању седнице обавештавају се одборници који су одсутни.

Члан 91.

У раду седнице Скупштине учествују: председник општине, заменик председника општине, чланови општинског већа, начелник општинске управе, други предлагачи, као и лица која председник Скупштине позове на седницу.

Члан 92.

Пре утврђивања дневног реда, **по правилу**, Скупштина усваја записник са претходне седнице.

Одборници могу ставити примедбу на записник.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници, без расправе.

Ако се примедба усвоји, извршиће се у записнику одговарајућа измена или допуна.

Скупштина записник усваја без расправе.

Члан 93.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Одборник, радно тело, одборничка група, општинско веће, председник општине и заменик председника општине, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, достављају се председнику Скупштине, путем службе за скупштинске послове, у писаној форми, најкасније до почетка седнице.

Подносилац предлога за измене и допуне дневног реда може свој предлог да образложи.

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

- за хитан поступак,
- за измену и допуну дневног реда,
- за спајање расправе по појединим тачкама.

Члан 94.

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

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе.

Председник Скупштине, након утврђеног дневног реда, одређује време за гласање.

Председник Скупштине има право да време одређено за гласање, зависно од тока седнице Скупштине, измени, односно накнадно одреди друго време за гласање.

Члан 95.

После утврђивања дневног реда, прелази се на расправу о појединим питањима, по редоследу утврђеног дневног реда.

У току седнице, на предлог председника Скупштине, Скупштина може да промени редослед разматрања појединих тачака дневног реда.

Расправа по утврђеним тачкама дневног реда води се без обзира на број присутних одборника.

Расправу закључује председник Скупштине, када утврди да више нема пријављених за учешће у расправи.

Члан 96.

У расправи по свакој тачци дневног реда седнице Скупштине, право да говоре, по следећем редоследу имају:

- **предлагач, односно овлашћени представник предлагача,**
- **известилац радног тела, који има право да говори једном, у трајању до три минута**
- **одборник који је на седници радног тела издвојио мишљење, који има право да говори само једном, у трајању до два минута,**
- **председник односно представник одборничке групе, који има право да говори до 5 минута,**
- **одборници по редоследу пријаве за учешће у расправи.**

Члан 97.

Председник општине, заменик председника општине, помоћник председника општине и други овлашћени предлагачи односно представници овлашћених предлагача добијају реч када је затраже дизањем руке.

Одборници који нису чланови одборничких група могу међусобним договором одредити једног учесника у расправи.

Пријаву за реч, с редоследом одборника, подносе одборничке групе и одборници који нису чланови одборничких група у писаном облику до отварања расправе, а остали учесници у расправи, усмено, по отварању расправе.

Члан 98 .

Председник Скупштине, када жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Члан 99.

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

Одборник је дужан да укаже на одредбу Пословника која је, по његовом мишљењу, повређена и може говорити најдуже два минута.

Председник Скупштине, после излагања одборника, уз стручну помоћ секретара Скупштине, дужан је дати објашњење о повреди Пословника.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, Скупштина о постојању повреде Пословника одлучује без расправе, приликом одлучивања о предметном питању.

Члан 100.

Уколико се одборник у свом излагању увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да затражи реч (реплика).

Када је одборник затражио реч за реплику, председник Скупштине ће му дати реч чим заврши излагање онај одборник који је то изазвао, независно од редоследа пријављивања.

У том случају, одборник се мора ограничити на исправку, односно на објашњење, а говор му не може трајати дуже од два минута.

Право на реплику може да се користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у расправи.

Члан 101.

За скупштинску говорницу нико не сме да приђе, док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да се говори тек пошто се затражи и добије реч од председника Скупштине.

Члан 102.

Укупно време расправе по свакој тачци дневног реда износи за одборничке групе 93 минуте.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника чланова те одборничке групе, односно одборник може да говори само о питању које је на дневном реду, најдуже три минута.

Одборници који нису чланови одборничких група имају право да говоре о питању које је на дневном реду по једном, до три минута у оквиру укупног времена за расправу за ту тачку дневног реда.

Свака одборничка група одређује чланове који ће учествовати у расправи о питању које је на дневном реду, у оквиру укупног времена за расправу утврђено за ту одборничку групу, у пријави за реч.

Када се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председник Скупштине ће га позвати да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после другог позива не држи дневног реда, или не поштује временско ограничење, председник Скупштине ће му одузети реч.

Нико не може да прекида говорника, нити да га опомиње, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Члан 103.

Председник Скупштине може да прекине седницу Скупштине, када оцени да се услед обимности дневног реда не може да заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказан дан; уколико оцени да је то потребно обзиром на ток седнице (да би се извршиле потребне консултације, прибавило мишљење о спорном питању и сл.); или да би одржао ред на седници Скупштине.

О наставку седнице одлучује председник Скупштине и о томе обавештава одборнике омах, а најкасније у року од три дана.

Сазивање следеће нове седнице Скупштине општине није условљено завршавањем прекинуте седнице.

Члан 104.

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

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

Када председник Скупштине утврди да нема више пријављених за учешће у расправи, закључује расправу.

Скупштина може и након закључене расправе да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на допуну.

Члан 105.

По завршетку рада по свим тачкама дневног реда, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

Одлучивање

Члан 106.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, у колико законом или Статутом није другачије одређено.

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

Члан 107.

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

Секретар Скупштине је дужан да се стара о присутности одборника и постојању услова за пуноважно одлучивање.

Сваки одборник има право да тражи проверу присутности одборника, пре гласања.

Одборник се изјашњава јавним гласањем: за предлог, против предлога или се уздржава од гласања.

а) Јавно гласање

Члан 108.

Јавно гласање се, по правилу, спроводи дизањем руке, а прозивком на начин одређен овим Пословником, када Скупштина тако одлучи.

Члан 109.

Када се гласа дизањем руке, одборници се прво изјашњавају: за предлог, потом: против предлога, а након тога: ко се уздржава од гласања.

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

Члан 110.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду почетног слова презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч «за», «против» или «уздржан».

Секретар Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан. Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

б) Тајно гласање

Члан 111.

Скупштина одлучује тајним гласањем, када је то предвиђено законом, Статутом општине, овим Пословником или ако Скупштина тако одлучи.

Тајно гласање се врши гласачким листићем.

За тајно гласање штампа се онолико гласачких листића колико Скупштина има одборника.

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

За свако поновљено гласање, гласачки листићи се штампају тако да се разликују од предходних (друге боје, величине и сл.).

Члан 112.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе азбучним редом према почетном слову презимена.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Сваки одборник може да гласа највише за онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 113.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу заменик председника Скупштине и секретар Скупштине, ако овим Пословником није другачије уређено.

Гласањем за разрешење председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, руководи заменик председника Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине.

Гласањем за разрешење заменика председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, руководи председник Скупштине, коме у раду помаже секретар Скупштине.

У случају истовременог разрешења председника и заменика председника Скупштине, пре истека времена на које су изабрани, гласањем руководи најстарији одборник, коме у раду помаже секретар Скупштине.

Члан 114.

Одборнику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника Скупштине, пошто је претходно прозван.

Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине означава у списку одборника, код имена и презимена одборника, да му је гласачки листић уручен.

Када одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 115.

Пошто је гласање завршено, утврђују се резултати гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено.

Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак гласања се поништава, употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат и спроводи се поновно гласање.

Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат, а након тога се приступа утврђивању резултата гласања.

Члан 116.

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.

Код гласања о избору или постављењу неважећим гласачким листићем сматра се и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 117.

После утврђивања резултата гласања, председник Скупштине објављује резултате који садрже податке о:

- броју израђених гласачких листића,
- броју одборника који присуствује седници,
- броју одборника који су примили гласачки листић,
- броју неупотребљених гласачких листића,
- броју употребљених гласачких листића, па од тога
- број важећих гласачких листића
- број неважећих гласачких листића,
- броју гласова који је добио сваки од кандидата.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан, односно који је кандидат изабран или постављен.

Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 118.

Одборници су дужни да поштују углед и достојанство Скупштине.

Председник Скупштине стара се о одржавању реда на седници Скупштине.

Члан 119.

Одборници су дужни да се у свом излагању користе учтивим речима и са уважавањем присутних.

Члан 120.

Обавеза сваког лица које улази у салу за време одржавања седнице је да буде пристојно одевено.

Седници Скупштине не могу да присуствују лица која су под дејством алкохола или других опојних средстава.

Сва лица која се налазе у сали, за време трајања седнице Скупштине, дужна су да искључе мобилне телефоне.

Нико не може да уноси у салу предмете који нису потребни за рад на седници Скупштине.

Члан 121.

За време излагања одборника или другог учесника у расправи на седници Скупштине, није дозвољено ометање говорника добацивањем, устајањем, кретањем по сали и слично.

Члан 122.

За повреду реда на седници Скупштине, председник може изрећи опомену, одузимање речи у расправи поводом одређене тачке дневног реда и удаљење са седнице.

Изречена мера уноси се у записник.

Члан 123.

Опомена се може изрећи одборнику који својим понашањем, узимањем речи када му је председник Скупштине није дао, прекидањем говорника или сличним поступком, нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 124.

Мера одузимања речи изриче се одборнику, који својим говором нарушава ред на седници или се не држи питања које је на дневном реду, а већ су му изречене две опомене.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице.

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

Мера удаљења изриче се без расправе.

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је да се без одлагања удаљи из просторије у којој се одржава седница.

Када одборник одбије да се удаљи из сале у којој се одржава седница, председник Скупштине ће одредити паузу и наложити служби овлашћеној за одржавање реда да одборника удаљи са седнице.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице Скупштине, сматра се неоправдано одсутним од мометна удаљења.

Члан 125.

Када председник Скупштине, изрицањем мера, не може да одржи ред на седници Скупштине, одредиће прекид седнице.

Члан 126.

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

Члан 127.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и у раду радних тела Скупштине.

Записник о раду Скупштине

Члан 128.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се уносе обавезно следећи подаци: време и место одржавања седнице, име председавајућег и број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена осталих присутних, утврђени дневни ред са знаком питања о којима се расправљало (предлог одлуке или другог акта и амандмани) и именима учесника у расправи, подаци о резултатима гласања и донети акти.

Завршна одредба записника је податак о времену завршетка седнице.

Члан 129.

Записник потписују председник и записничар Скупштине и оверачи записника.
О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

Члан 130.

Оверачи записника су дужни прочитати у целости текст записника и својим потписом гарантовати тачност његове садржине.
Оригинални текст записника саставља се у четири примерка.

Члан 131.

По правилу седнице Скупштине се тонски снимају.
Говорник има право да преслуша текст свог говора, а секретар Скупштине је дужан да му то омогући на његов писмени захтев.

VII ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКТА

Врста аката

Члан 132.

Скупштина доноси опште и појединачне акте.
Општи акти Скупштине су: буџет, завршни рачун, програми, планови, одлуке и препоруке.
Појединачни акти Скупштине су: решења, закључци као и аутентична тумачења.

Члан 133.

Одлуком се нормативно уређују питања из одређених области које спадају у надлежности Општине.
Програмима и плановима се уређују питања из појединих области рада и надлежности Општине за предстојећи период.
Препоруком Скупштина изражава став о појединим питањима од општег интереса за Општину, начин решавања појединих проблема или предлаже начин и мере које треба предузети ради решавања појединих питања.
Решењем се одлучује о избору, именовању, постављењу и о другим питањима утврђеним законом, Статутом општине и овим Пословником.
О поднетој оставци изабраних, именованих и постављених лица се не одлучује, већ Скупштина решењем констатује престанак функције.
Закључком се прецизирају ставови, мишљења, констатације, задужења и овлашћења поводом разматрања одређених питања.
Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.
Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које доноси Скупштина.

Поступак доношења аката

Члан 134.

Предлог одлуке и другог акта за усвајање на седници Скупштине, подноси општинско веће, одборничка група, одборник и грађани путем грађанске иницијативе у складу са законом и Статутом.
Предлог се подноси у облику у коме се одлука или други акт доноси и мора бити образложен.
Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење одлуке или другог акта, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке односно акта.

Предлог одлуке и другог акта који је припремљен у складу са ставом 2. и 3. овог члана, уврстиће се у дневни ред седнице Скупштине у року не дужем од 60 дана, од дана његовог подношења.

Ако предлог одлуке или другог акта није припремљен у складу са ставом 2. и 3. овог члана, председник Скупштине ће у року од 15 дана од подношења предлога затражити од предлагача да предлог одлуке или акта усклади са одредбама овог члана у року од 30 дана, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Ако предлагач не усклади свој предлог у року из претходног става, сматраће се да је предлог повучен.

Члан 135.

У случају подношења грађанске иницијативе за доношење акта из надлежности Скупштине, грађанску иницијативу разматра и Нацрт акта израђује општинска управа и исти доставља општинском већу.

Члан 136.

Предлог одлуке или другог акта, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежна радна тела и општинско веће ако оно није предлагач.

Надлежна радна тела или општинско веће достављају мишљење о предлогу, по правилу, три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке или другог акта.

У оправданим случајевима овај рок може бити и краћи.

Надлежно радно тело може да предложи Скупштини да прихвати предлог акта, да предлог акта не прихвати или да га прихвати са поднетим амандманима.

Уколико надлежно радно тело или општинско веће не достави мишљењем о предлогу, Скупштина може да одлучи да се предлог акта размотри и без датог мишљења или одложи разматрање док се мишљење не достави у року који одреди Скупштина.

Члан 137.

Предлог за измену или допуну предлога акта који се разматра подноси се у облику амандмана.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем, најкасније 72 сата пре почетка седнице.

Изузетно, предлагач може поднети амандман писмено и пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Уколико су на предлог акта поднети амандмани, прво се расправља о амандманима.

Амандмани који нису поднети у складу са ставом 2. овог члана, одбацују се.

У расправи по амандману могу да учествују: подносилац амандмана, предлагач акта, представник одборничке групе, известилац надлежног радног тела, и то најдуже три минута.

О поднетим амандманима се обавезно изјашњава предлагач, који је дужан да предложи Скупштини које амандмане да прихвати а које да одбије.

После расправе, приликом одлучивања, Скупштина гласа о сваком поднетом амандману појединачно, а након тога одлучује о предлогу акта.

Амандман који подноси предлагач акта, као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и о њему се одвојено не гласа.

Члан 138.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима радних тела Скупштине па општинског већа и одборника, по редоследу чланова.

Уколико је поднето више амандмана на исти члан предложеног акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

Члан 139.

Предлагач акта има право да повуче свој предлог пре седнице Скупштине, у писаном облику.

Председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину.

Предлагач акта може да повуче свој предлог и усмено у току седнице, све до закључења расправе.

Председник Скупштине констатује да је предлог повучен.

Члан 140.

Акти које доноси Скупштина, 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 истим.

Хитан поступак

Члан 141.

Сваки одборник, одборничка група, радно тело Скупштине, и општинско веће по питањима из своје надлежности може да предложи Скупштини да одлуку или други акт донесе по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само одлука или други акт чије недоношење по хитном поступку би могло да проузрукује негативне последице.

Предлог да се одлука или други акт донесе по хитном поступку мора бити образложен.

У образложењу предлагач је дужан да наведе разлоге за предлагање хитног поступка, као и да укаже на негативне последице које би могле да наступе ако се одлука или други акт не донесе.

Предлог да се одлука или други акт донесе по хитном поступку доставља се Скупштини најкасније до почетка седнице на којој се предлаже разматрање.

Ако се предлог разматра по хитном поступку, амандман се може поднети писмено пре почетка седнице и усмено у току седнице све до закључења расправе.

Члан 142.

О предлогу да се одлука или други акт донесе по хитном поступку, Скупштина одлучује пре утврђивања дневног реда.

Када Скупштина усвоји предлог да се одлука или други акт доноси по хитном поступку, предлог одлуке или другог акта уноси се у дневни ред седнице.

Ако Скупштина не прихвати предлог да се одлука или други акт доноси по хитном поступку, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на поступак доношења одлука.

Чување и објављивање аката

Члан 143.

На изворник одлуке и другог акта Скупштине као и на аутентично тумачење ставља се печат Скупштине.

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 и аутентичног тумачења чува се у Скупштини.

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

Члан 144.

Акти које доноси Скупштина објављују се у «Службеном гласнику Пчињског округа», а по потреби и у другом службеном гласнику и на огласној табли Општинске управе општине Босилеград.

О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

VIII ПОСТУПАК У ВЕЗИ СА ОДБОРНИЧКИМ ПИТАЊЕМ

Члан 145.

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.

Остала одборничка питања секретар Скупштине упућује надлежним органима, јавним службама и другим институцијама из чије надлежности је постављено одборничко питање.

Одборничко питање поставља се писмено или усмено након завршетка рада по утврђеном дневном реду седнице Скупштине.

Члан 146.

Питање које одборник постави мора бити јасно формулисано и не сме имати обележје расправе.

Члан 147.

Када питање није постављено у складу са одредбама овог Пословника, председник Скупштине ће указати одборнику на то и позвати га да своје питање усклади са тим одредбама.

Ако одборник своје питање не усклади са одредбама овог Пословника, председник Скупштине неће то питање упутити на давање одговора и о томе ће обавестити одборника.

Члан 148.

Одговор на одборничко питање постављено на седници може се дати усмено на истој седници Скупштине на којој је питање постављено или писмено до наредне седнице Скупштине, ако је за припрему одговора на одборничко питање неопходно да се прибаве подаци и чињенице без којих се не може дати потпун одговор.

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

Члан 149.

После датог одговора на одборничко питање одборник који је поставио питање има право да у трајању од највише три минута, коментарише одговор на своје питање и да постави допунско питање.

Одговором на допунско питање одмах или на наредној седници, завршава се поступак одговора на одборничко питање.

IX ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 150.

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

Одборник има право да присуствује седницама других радних тела Скупштине, и ако није њихов члан, и да учествује у њиховом раду, без права одлучивања.

Одборник је дужан да своје присуство на седници Скупштине, односно радног тела пријави секретару Скупштине.

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

Члан 151.

Право одборника на накнаду изгубљене зараде, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине и њених радних тела као и дневнице утврђује се посебном одлуком Скупштине.

Члан 152.

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

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

О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

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

Члан 153.

Одборник лично подноси оставку, оверену код органа надлежног за оверу потписа, председнику Скупштине општине, у року од три дана од дана овере.

Председник Скупштине општине је дужан да поднету оставку стави на дневни реда Скупштине на првој наредној седници, са предлогом да то буде прва тачка дневног реда.

Члан 154.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, да се једни другима обраћају са уважавањем не користећи увредљиве изразе, и не могу износити чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица.

Одборник на седници, може да говори само о питању које је на дневном реду, а за време говора нико не сме да га прекида или омета добацивањем нити на било који начин угрожава слободу говора.

Члан 155.

Секретар Скупштине обезбеђује, у оквиру својих задатака, у складу са Статутом и законом, услове за вршење функције одборника.

Члан 156.

Одборник не може да буде позван на одговорност за изражено мишљење и давање гласа у Скупштини.

X ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 157.

Рад Скупштине и њених радних тела је доступан јавности.

Члан 158.

Седници Скупштине и њених радних тела могу присуствовати акредитовани представници штампе и других средстава јавног информисања и то:

- националних,
- регионалних, и
- локалних који имају седиште на територији општине Босилеград.

Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да покажу овлашћеном лицу које одреди секретар Скупштине, своју новинарску картицу средства информисања од којег долазе, и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 159.

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

Члан 160.

О раду Скупштине може се дати службено саопштење за штампу и друго средство јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља секретар Скупштине а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини могу да држе председник Скупштине или његов заменик, председник општине и његов заменик и председници одборничких група.

Члан 161.

Седнице Скупштине и њена радна тела могу бити затворене за јавност у целости или при разматрању одређених питања у случајевима одређеним законом, ако то предложи председник општине, општинско веће, радно тело или најмање 10 одборника.

Предлог из предходног става мора бити образложен и о њему одлучује радно тело, односно Скупштина, без расправе.

XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 162.

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

Члан 163.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, председник Скупштине:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,
- утврђује начин позивања одборника на седнице, као и начин и рокове достављања материјала за седнице,
- може одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника и стенограмских бележака са седнице Скупштине и радних тела,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака Скупштинске службе.

Члан 164.

У условима непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, не примењују се одредбе овог Пословника о кворуму за одржавање и одлучивање на седници Скупштине и радних тела.

Седнице Скупштине и радних тела одржавају се са оним одборницима који су присутни на седници, а одлуке се доносе већином гласова присутних одборника на седници Скупштине, односно радних тела.

Члан 165.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, предлози одлука и других аката које треба да разматра Скупштина, могу се разматрати и доносити без претходног разматрања у надлежним радним телима.

Члан 167.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, одборници су дужни одмах и на најпогоднији начин да обавесте секретара Скупштине о свакој промени пребивалишта или боравишта.

ХП ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ

Члан 168.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врши општинска управа.

ХШ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 169.

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

Члан 170.

Даном ступања на саногу овог Пословника, престаје да важи Пословник Скупштине општине Босилеград («Службени гласник Пчињског округа», број15/08 и „Службени гласник града Врања“, број 24/10 и 25/11).

Члан 171.

Овај Пословник ступа на снагу **наредног дана од дана објављивања**, у «Службеном гласнику града Врања» .

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД
Број: 06-106/2013
У Босилеграду, 25.04.2013.године

Председник,
Саша Миланов