

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ГОДИНА VI БРОЈ 10 ЛАПОВО, 22. 11. 2000. ГОД.
ГЛАСНИК ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ, РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА. ПРИМЕРАК ЈЕ БЕСПЛАТАН

САДРЖАЈ

страна

- | | |
|---|----------|
| 1. ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ ЛАПОВО | 1 |
|---|----------|

Службени гласник издаје и штампа Скупштина општине Лапово, ул.Његошева
бр.18

Главни и одговорни уредник –Марина Спасојевић, телефон: 853-281
Гласник је регистрован код Министарства за информисање Србије бр, 1800

224.

На основу одредбе чл. 33. тач. 3. Статута општине Лапово ("Службени гласник општине Лапово" бр. 12/99) Скупштина општине Лапово на седници одржаној 10.11.2000. год. донела је

П О С Л О В Н И К

О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАПОВО

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација и рад Скупштине општине Лапово, начин остваривања права и дужности одборника, начин избора и рад органа Скупштине општине и друга питања од значаја за рад Скупштине.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 2.

Скупштина општине конституише се најкасније у року од 20 дана од дана избора одборника. Конститутивну седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива.

Конститутивном седницом Скупштине председава до избора председника Скупштине најстарији одборник од присутних одборника, коме у раду помаже секретар Скупштине који је истовремено и секретар Општинске управе.

Члан 3.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

Члан 4.

На Конститутивној седници Скупштине општине образује се трочлана Верификациона комисија из реда изабраних одборника.

Члан 5.

Верификациона комисија утврђује сагласност уверења о избору за одборника и извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима и Скупштини подноси:

- предлог за потврђивање мандата одборника;
- предлог да се потврђивање мандата појединих одборника одложи.

Након предлога Верификационе комисије, председавајући констатује да је Општинска изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

Даном потврђивања мандата новоизабраним одборницима престаје мандат одборника из претходног сазива.

Скупштина општине може да одложи верификацију мандата појединог одборника и обавести надлежну изборну комисију да изврши проверу ваљаности уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину општине најкасније од 8 дана.

Члан 6.

Одборник коме је потврђивање мандата одложено има право да, најдуже 30 дана, присуствује седницама и учествује у раду Скупштине, без права одлучивања.

После тог рока мандат се потврђује или се расписују избори за новог одборника.

Члан 7.

Након потврђивања мандата, новоизабрани одборници, полажу заклетву, која гласи:

"Свечано се заклињем да ћу се у раду Скупштине придржавати Устава, Закона и Статута општине Лапово, и да ћу часно и непристрасно вршити дужности одборника", а у Цркви "Света Петка" у Лапову ако желе могу да положи следећу заклетву: "Заклињем се јединим Богом да ћу Отачеству веран бити; да ћу се Устава и закона придржавати; да ћу дужност мога звања тачно отправљати и општинске и државне интересе савесно заступати и бранити. Тако ми Бог помогао."

III - ПРЕДСЕДНИК И ПОТПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Члан 8

Скупштина на првој седници бира председника Скупштине општине и потпредседника Скупштине општине из реда одборника, на период од 4 године, тајним гласањем већином гласова од укупног броја одборника.,

Кандидате за председника и потпредседника СО може предложити најмање 10 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата за председника и потпредседника.

Члан 9.

Предлог кандидата за председника и потпредседника Скупштине општине подноси се председавајућем у писменој форми.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, страначку припадност, име и презиме известиоца и сагласност предложеног кандидата.

Члан 10.

У име предлагача известилац предлагача има право да образложи предлог. Предложени кандидат за председника Скупштине општине може да изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се расправа. Након расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине општине и то по азбучном реду презимена.

Члан 11.

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине општине образује се комисија за спровођење тајног гласања.

Комисија има 3 члана из реда одборника.

Члан 12.

Гласање се врши гласачким листићима

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

Комисија за спровођење гласања уручује гласачке листиће одборницима уз прозивку.

Гласачки листић садржи: означање функције за коју се кандидат бира, колико се кандидата бира, редни број, презиме и име кандидата и начин гласања. На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Члан 13.

Неважећим гласачким листићем, сматра се гласачки листић на коме није заокружен ни један кандидат, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је дописиван нови кандидат за кога је гласано.

Члан 14.

За председника Скупштине општине изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 15.

Ако је за избор председника односно потпредседника предложен само један кандидат који не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за истог кандидата, на истој седници. Ако у поновљеном гласању, кандидат за председника, односно потпредседника не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од поновљеног гласања.

Члан 16.

Ако су за избор председника односно потпредседника предложена два кандидата, од којих ни један не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити за исте кандидате на истој седници.

Ако у поновљеном гласању, ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, сачиниће се нова листа кандидата, најраније по протеклу рока од 48 сати, а Скупштина ће одлучивати најкасније у року од 96 сати, рачунајући од поновљеног гласања.

Кандидат који је у поновљеном гласању добио највећи, али не и потребан број гласова, може бити поново кандидован.

Члан 17.

Председавајући објављује резултате гласања на основу извештаја комисије за спровођење тајног гласања.

Члан 18.

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

Члан 19.

Председник Скупштине општине може бити разрешен на исти начин на који је биран и пре истека времена на које је биран:

- на лични захтев
- на иницијативу најмање 10 одборника

Члан 20.

О личном захтеву за разрешење председника Скупштине општине, Скупштина не отвара расправу, већ приступа гласању.

Ако је за разрешење гласала већина од укупног броја одборника, председник Скупштине општине разрешен је дужности.

Члан 21.

Предлог за разрешење председника, односно потпредседника се обавезно подноси у писменој форми са образложењем.

Скупштина ће о овом предлогу одлучивати најраније 48 сати након његовог подношења, ако председник Скупштине не затражи да се о њему одлучује одмах.

Разрешење се врши тајним гласањем.

Ако је за разрешење гласала већина од укупног броја одборника, председник, односно потпредседник је разрешен дужности.

Нови предлог за разрешење председника, односно потпредседника Скупштине општине не може се поднети пре истека рока од 6 месеци.

Члан 22.

Гласачки листић носи назив: Гласачки листић за разрешење дужности председника, а садржи: презиме и име и две алтернативе - под 1. за разрешење, под 2. против разрешења.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред алтернативе за коју се одборник определи.

Члан 23.

Потпредседник Скупштине општине бира се из реда одборника, тајним гласањем, на период од 4 године.

Избор и разрешење потпредседника Скупштине општине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор и разрешење председника Скупштине општине.

IV - СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

Члан 24.

Секретар Скупштине општине се поставља на предлог председника Скупштине општине, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника на 4 године, односно до истека мандата Скупштине општине и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има завршен Правни факултет, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 6 година радног искуства.

Члан 25.

Секретару Скупштине општине престаје мандат пре истека времена на које је постављен у складу са Законом.

О престанку мандата секретара Скупштине општине, на лични захтев, не отвара се расправа већ се приступа гласању.

Секретару Скупштине општине престаје мандат на лични захтев ако се за то изјасни већина од укупног броја одборника.

Секретар Скупштине општине може бити разрешен пре истека времена на које је постављен на образложени предлог председника Скупштине општине, најмање 10 одборника или Извршног одбора, на исти начин на који је постављен.

V - ИЗВРШНИ ОДБОР

Члан 26.

Извршни одбор има председника и 10 чланова, од којих је већина из реда одборника.

Извршни одбор може имати плаћене чланове, на сталном раду у Извршном одбору чији број и надлежност утврђује Скупштина посебном одлуком.

Мандат председника и чланова Извршног одбора траје 4 године, односно до престанка мандата Скупштине општине, с тим што могу бити разрешени и пре истека времена на које су бирани, на начин утврђен Статутом општине.

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

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

Члан 27.

Кандидата за председника Извршног одбора предлаже председник Скупштина општине.

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

Члан 28.

Кандидат за председника Извршног одбора износи Скупштини општине свој програм и предлаже кандидате за чланове Извршног одбора.

Извршни одбор се бира јавним гласањем.

Извршни одбор је изабран ако је за његов избор гласала већина од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, гласање ће се поновити.

У колико кандидати за председника и чланове Извршног одбора и у другом кругу не добију већину гласова, предложиће се нови кандидати у року од 48 часова.

Члан 29.

Извршни одбор или поједини његови чланови се могу разрешити пре истека времена на које су бирани на образложени предлог председника Извршног одбора или најмање 1/3 од укупног броја одборника.

Извршни одбор или поједини његов члан је разрешен ако је за његово разрешење гласала већина од укупног броја одборника.

Разрешење се врши јавним гласањем.

Извршни одбор и сваки његов члан могу Скупштини општине поднети оставку.

Оставка или разрешење од дужности председника Извршног одбора повлачи оставку, односно разрешење целог Извршног одбора.

Извршни одбор 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 30.

Скупштина општине је дужна да своје послове обавља по Закону, уредно и благовремено и на тај начин грађанима омогући да остварују своја права и интересе.

Члан 31.

Радам Скупштине општине руководи секретар који је истовремено секретар Општинске управе, а у складу са Законом, Статутом и важећим одлукама.

VI - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 32.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине и радних тела, извршава поверене задатке, предлаже Скупштини претресање одређених питања, подноси предлоге за 22.

доношење одлука и других аката, подноси амандмане на предлоге аката и учествује у другим активностима Скупштине општине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да од органа Општине тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину.

Одборник има право да поставља питања које се односе на послове које Општина обавља преко својих органа у складу са законом и Статутом.

Члан 33.

Одборници Скупштине општине имају слободан приступ документима који су значајни за обављање одборничке дужности.

Члан 34.

Одборник има право да поставља одборничка питања председнику односно потпредседнику Скупштине, председнику Извршног одбора, Извршном одбору и изабраним, именованим и постављеним лицима од стране Скупштине општине из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се на седници Скупштине усмено или у писаној форми.

Председник Скупштине може да упозори одборнике да одборничко питање не поставља у складу са одредбама овог Пословника, односно да није упућено надлежном органу.

Члан 35.

На постављено питање одборник мора добити одговор на истој или најкасније на наредној седници. Из оправданих разлога одговор на одборничко питање може се дати на некој од каснијих седница ако питање одборника изискује или иницира вршење анализе по том питању.

Члан 36.

Ако је одборник питање поставио у писаној форми, седам дана пре седнице, Извршни одбор, односно Скупштина општине, на захтев одборника даје усмени одговор на самој седници.

У колико одборник инсистира на његово постављено писмено питање мора се одговорити писмено.

Члан 37.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника, односно потпредседника Скупштине, председника Извршног одбора, председника одборничке групе, председника радних тела Скупштине, секретара Скупштине и свих изабраних, именованих и постављених лица од стране Скупштине општине, која су му потребна за остваривање одборничке функције.

Члан 38.

Одборник има право да коментарише одговор на своје питање најдуже 5 минута, да постави допунско питање или да предложи отварање расправе по том питању на једној од наредних седница Скупштине. Скупштина се изјашњава о овом предлогу без отварања расправе.

Члан 39.

Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају државну, војну или службену тајну, председник Скупштине може предложити да се одговор саслуша без присуства представника средстава информисања и других лица која нису одборници.

Члан 40.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама органа и радних тела Скупштине у које је биран.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине општине.

Председник Скупштине, односно председник органа или радног тела Скупштине може одборнику да одобри одсуство, о чему обавештава присутне на седници.

Члан 41.

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

Члан 42.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке,
2. доношењем одлуке о расписивању превремених избора,
3. ако је правоснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци,
4. ако је правоснажном судском одлуком лишен пословне способности,
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са Законом неспојиве са функцијом одборника,
6. ако му престане пребивалиште на територији општине,
7. губљењем држављанства,
8. ако наступи смрт одборника,
9. престанком чланства у политичкој странци која га је предложила за одборника.

Оставка се подноси у писаној форми председнику Скупштине општине.

Председник Скупштине општине на првој наредној седници обавештава Скупштину о поднетој оставци.

Скупштина општине на истој седници утврђује да је даном подношења оставке одборнику престао мандат.

Одборнику престаје мандат у случају из става 1.тач. 2.овог члана даном потврђивања мандата новоизабраних одборника.

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из става 1.тач. 3. до 9. овог члана, Скупштина општине на првој наредној седници после обавештења о наступању таквог случаја утврђује да је одборнику престао мандат.

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

IX - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**САЗИВАЊЕ СЕДНИЦА****Члан 43.**

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

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

Члан 44.

Седници Скупштине општине могу да присуствују само лица која су позвана.

На седнице Скупштине општине обавезно се позивају: представници Општине, радних тела Скупштине, овлашћени предлагачи и известиоци и представници средстава јавног информисања.

У раду седнице Скупштине општине од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда лица којима председник Скупштине да реч.

Члан 45.

Седнице Скупштине општине су јавне.

Одборници Скупштине општине могу да одлуче да раде без присуства јавности, на предлог председника Скупштине, најмање 10 од укупног броја одборника или Извршног одбора.

Предлог може бити изнет на седници Скупштине, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице и не мора бити образложен.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

Члан 46.

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на писани захтев најмање 1/3 одборника или Извршног одбора.

Председник Скупштине општине дужан је да седницу Скупштине сазове најкасније у року од 10 дана од дана подношења писаног захтева.

Члан 47.

Ако председник Скупштине општине не сазове седницу Скупштине општине на писани захтев најмање 1/3 одборника или Извршног одбора, седницу може да сазове најстарији одборник из групе од 1/3 одборника која је поднела писани захтев за сазивање седнице или председник Извршног одбора, ако се седница сазива на захтев Извршног одбора.

Седницом сазваном на начин предвиђен ставом 1. овог члана Скупштине општине, председава председник Скупштине, потпредседник Скупштине или најстарији одборник од присутних одборника.

Члан 48.

Седнице Скупштине општине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника и печат Скупштине општине.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 3 дана пред одржавања седнице.

Кад постоје оправдани разлози овај рок може бити и краћи.

Члан 49.

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

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима може уручити на самој седници, или се може усмено изложити од стране предлагача.

ДНЕВНИ РЕД И ВОЂЕЊЕ СЕДНИЦЕ**Члан 50.**

Седницом Скупштине општине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености, замењује потпредседник Скупштине општине.

У случају одсутности или спречености председника и потпредседника Скупштине општине сазваном седницом Скупштине општине председава најстарији одборник од присутних одборника.

На тој седници одборници се најпре изјашњавају о томе да ли ће се седница под овим условима одржати, или о дану и сату одлагања седнице.

Члан 51.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине општине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

У предлог дневног реда уносе се предлози примљени од одборника, Извршног одбора, радних тела Скупштине општине и од других лица овлашћених за подношење предлога.

У нарочито хитним случајевима председник може у предлог дневног реда унети нове предлоге и питања на самој седници пре отварања расправе.

Члан 52.

О дневном реду решава се без претреса.

У случају да се захтева хитност за поједина питања или да се предложи измена утврђеног дневног реда, председавајући по својој оцени одлучује да ли ће по том захтеву или предлогу отворити претрес.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

ТОК СЕДНИЦЕ

Члан 53.

Након отварања седнице, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважни рад на седници, потребно је присуство већине од укупног броја одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

Седница ће се прекинути или одложити и у случају када се у току трајања утврди да није присутна већина од укупног броја одборника.

Члан 54.

Пре преласка на дневни ред усваја се извод из записника са претходне седнице. О примедбама на извод из записника Скупштина одлучује без расправе.

Члан 55.

Кад председник утврди да постоји кворум за рад по усвајању извода из записника са претходне седнице, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник може захтевати да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни.

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

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

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 56.

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

О сваком питању се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправа по одређеном питању се закључује кад се исцрпи листа пријављених говорника излагањем предлагача.

Када се закључи расправа по одређеном питању, не може се поново отворити.

Члан 57.

Ни о једном предлогу одлуке који повлачи исплату из Буџета општине, не може се расправљати и одлучивати ако му није приложен извештај надлежног радног тела Скупштине и Извршног одбора о томе колика и одакле ће бити обезбеђена средства и како ће се одлука одразити на Буџет општине.

Предлог одлуке који повлачи умањење прихода може да буде изнесен на расправу и одлучивање само ако му је приложен посебан извештај Извршног одбора у коме су наведена средства којима ће се они надокнадити и који је потписао председник Извршног одбора.

Члан 58.

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

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе у усменој или писаној форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по реду пријаве.

Председнику Извршног одбора, председницима одборничких група и известиоцима радних тела председник Скупштине даје реч кад је затраже.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или одборника, ограничити време излагања најдуже на 5 минута, без расправе, на почетку седнице, након утврђивања дневног реда.

Кад је трајање говора ограничено, председник Скупштине општине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 59.

Говорник може да добије реч по други пут, тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Председник одборничке групе који жели да 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, односно више од два пута по истом питању.

Члан 60.

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, с тим да реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни Скупштина.

Члан 61.

Одборнику који тражи да говори о повреди Пословника или утврђеног дневног реда, председник даје реч чим је затражи, с тим што његов говор не може трајати дуже од 3 минута.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник позива Скупштину да одлучи о изреченој примедби.

Члан 62.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

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

ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 63.

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

Пре, у току или после расправе, Скупштина може одлучивати да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на даље проучавање и допуну.

Члан 64.

Кад услед обимности дневног реда или других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и сат о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

Члан 65.

После закључене расправе прелази се на одлучивање по утврђеном дневном реду.

О свакој тачки дневног реда Скупштина одлучује у целини, осим о предлозима општих аката о којима се гласа у начелу, по члановима и у целини.

О предложеним амандманима на општи акт, одлучује се после прихватања предлога општег акта у начелу.

Члан 66.

Уколико одборници не прихвате предлог општег акта у начелу, о њему се даље не расправља и не гласа, односно сматра се да акт није прихваћен.

Члан 67.

Скупштина општине одлучује на седници на којој је присутна већина од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује већином гласова на седници на којој је присуствује већина од укупног броја одборника.

У случају расписивања општинских јавних зајмова, спровођења референдума, писменог изјашњавања, покретања народне иницијативе, оснивања јавних предузећа и установа, доношења и промена Програма развоја делатности за које је надлежна општина, детаљног и генералног урбанистичког плана, доношења и промене Статута општине, и у другим случајевима одређеним Законом и овим Пословником, Скупштина општине одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Скупштина општине одлучује јавним гласањем, осим у случајевима утврђеним Законом и Статутом.

У случајевима задуживања општине, Скупштина општине одлучује 2/3 већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 68.

Када се гласа дизањем руке председник прво позива да се изјасне одборници који су "ЗА", затим позива да се изјасне они који су "ПРОТИВ" и на крају пита да ли има одборника који се уздржавају од гласања.

О гласању се води записник.

Одборник који је гласао против или се уздржао од гласања може тражити да се у записник унесе његово име, као и образложење зашто је тако гласао.

Члан 69.

Седницу Скупштине закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 70.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине општине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона, и пејцера и других предмета који могу ометати рад Скупштине.

Члан 71.

О реду на седници Скупштине општине стара се председник Скупштине општине.

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

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

Члан 72.

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

Члан 73.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредбе овог Пословника.

Члан 74.

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

Ако председник Скупштине општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

Члан 75.

Са седница Скупштине општине израђују се записници, који се чувају у Одсеку за скупштинске послове.

22. новембар 2000.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 10 - Страна 13

Са седнице се прави извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена присутних и 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 именима говорника, резултат гласања о појединим питањима и назив одлука и закључака донетих на седници.

Извод из записника потписује секретар Скупштине општине.

X - АМАНДМАНИ

Члан 76.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта - амандман, подноси се председнику Скупштине у писаном облику, почев од дана достављања предлога општег акта, а најкасније 24 сата пре почетка седнице на којој почиње разматрање предлога општег акта.

Члан 77.

Амандман могу поднети одборници Скупштине, Извршни одбор, радна тела Скупштине и овлашћени предлагачи према Скупштини.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Члан 78.

Амандман се подноси председнику Скупштине који га доставља предлагачу и надлежном радном телу, ради давања мишљења.

Предлагач општег акта и надлежно радно тело Скупштине, дужни су да размотре амандмане који су поднети и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Амандман са којим се сагласи предлагач и надлежно радно тело постаје саставни део предлога.

Ако се предлагач општег акта или надлежно радно тело у нечему не сложе са амандманом или са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина гласа прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 79.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

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

XI - РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 80.

Скупштина општине образује савете и комисије ради разматрања и решавања појединих питања из њене надлежности.

За чланове савета и комисија чију већину чине одборници, именује се и одређени број грађана.

Председник савета, односно председник комисије, именује се из реда одборника, што се ближе одређује одлуком о оснивању.

Чланови савета и комисија именују се на период од 4 године, с тим што могу бити разрешени и пре истека тог рока.

Радна тела Скупштине општине на седници позивају председника и чланове Извршног одбора и секретара Скупштине општине, ради давања потребних објашњења и они су дужни да се одазову.

Скупштина општине посебном одлуком утврђује надлежност савета и комисија, начин њиховог рада и поступак разрешења чланова.

Члан 81.

Повремена радна тела образују се за извршење одређених послова за потребе Скупштине општине и њихов мандат престаје извршењем посла, односно задатка за који су образована.

Одлуком о образовању повременог радног тела утврђује се њихов састав, задаци и рок за извршење задатака за који су образована.

Анкетну комисију Скупштина општине обавезно формира ако то затражи најмање 1/3 одборника и одлуком о њеном формирању регулише њен састав, задатке и начин рада.

Члан 82.

О предложеној листи кандидата за поједина радна тела Скупштине општине одлучује се у целини, јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина од присутног броја одборника на седници Скупштине општине. Ако радно тело не буде изабрано поступак се понавља.

Члан 83.

Седнице радних тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање половине чланова радног тела а дужан је да сазове на захтев председника Скупштине општине. Ако се седница не закаже на захтев председника Скупштине општине, председник сам сазива седницу радног тела.

Радна тела раде у седници којој присуствује већина његових чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан 84.

Седницама радних тела Скупштине општине могу присуствовати и у њиховом раду учествовати, без права одлучивања, одборници који нису чланови тих радних тела.

Члан 85.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Члан 86.

По завршеној расправи радно тело подноси Скупштини извештај и предлог радног тела.

Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

Члан 87.

На седници радног тела води се записник, у записник се обавезно уносе: датум одржавања седнице, имена присутних, предлози изнетих на седници радног тела, свако издвојено мишљење, резултат изјашњавања и утврђен предлог радног тела и известиоца за седницу Скупштине.

XII - АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И ЊЕНИХ ОРГАНА

Члан 88.

Скупштина општине и њени органи у вршењу послова из своје надлежности доносе одлуке, наредбе, упутства, решења, закључке и препоруке, у складу са Статутом.

Члан 89.

Акте Скупштине општине потписује председник Скупштине општине.
Акте радних тела Скупштине општине потписује председник радног тела.
О чувању и објављивању аката стара се секретар Скупштине.
Акта Скупштине објављују се у "Службеном гласнику општине Лапово".

XIII - ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 90.

Рад Скупштине општине и радних тела Скупштине је јаван.
Јавност се може искључити само у случајевима предвиђеним Статутом и одредбама овог Пословника.

Члан 91.

Јавност рада Скупштине општине и радних тела Скупштине општине обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Скупштине општине и њених радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу.
Представници средстава јавног информисања имају слободан приступ седницама Скупштине општине и њених радних тела ради обавештавања јавности, осим у случајевима утврђеним Статутом и овим Пословником.

Члан 92.

Скупштина општине и радна тела Скупштине могу да дају службена саопштења за штампу и друга средства јавног информисања са одржаних седница. Текст службеног саопштења саставља одговарајућа служба Скупштине општине, а одобрава га председник Скупштине односно председник радног тела.
Конференцију за штампу може да одржи: председник Скупштине општине, потпредседник Скупштине, председник Извршног одбора, председник радног тела, председник одборничке групе и одборник.

XIV - ДОНОШЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 93.

Извршни одбор Скупштине општине може предложити да се акт о одређеном питању донесе по хитном поступку уз обавезу да такав предлог образложи.

Ако је такав предлог дат на самој седници Скупштине, Скупштина одмах одлучује о томе да ли предлог прихвата, а ако га прихвати одређује рок у коме ће надлежна радна тела предлог акта

разматрати и поднети извештај Скупштини о прихваћеним мишљењима, сугестијама и предлозима за доношење аката.

Ако надлежна радна тела не поднесу извештај у утврђеном року, претрес акта и његово усвајање може се усвојити у Скупштини без њихових извештаја, ако Скупштина општине тако одлучи.

По хитном поступку може се донети само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба или би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

XV - РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 94.

У случају ратног стања Извршни одбор Скупштине општине доноси акте из надлежности Скупштине општине, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини општине, чим она буде у могућности да се састане.

Члан 95.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина општине ради по овом Пословнику, ако конкретне прилике и околности дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина општине на првој седници доноси посебан Пословник о свом раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 96.

Председник Скупштине општине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и Савезне Републике Југославије и предузима мере за реализацију донетих Закона, закључака, наређења и других аката ових органа;
- одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

Члан 97.

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

XVI - ТУМАЧЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 98.

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина општине, на предлог надлежног сталног радног тела Скупштине.

22. новембар 2000.

"Службени гласник Општине Лапово"

Број 10 - Страна 17

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети најмање 1/3 одборника и Извршни одбор Скупштине општине и Комисија за нормативне послове у случајевима мањих измена Пословника (измена одредби појединих чланова).

О предлогу се отвара расправа.

О предлогу се одлучује јавним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кад Скупштина одлучи да се приступи промени пословника, одређује се начин, поступак и радно тело Скупштине за израду предлога измена и допуна Пословника.

XVII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 99.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лапово".

Члан 100.

Даном ступања на снагу овог Пословника, престају да важе одредбе Пословника Скупштине општине Лапово бр. 020-69/93-05, од 13. 05. 1993. године.

Члан 101.

Овај Пословник ће се објавити у "Службеном гласнику општине Лапово".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

Број:020-152/00-03

ПРЕДСЕДНИК

Милош Здравковић,с.р.