



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

ГОДИНА XXI ЖИТИШТЕ 20.11.2008. БРОЈ 18

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. и 66. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/07), члан 42. став 1. тачка 1. Статута општине Житиште („Службени лист општине Житиште“ број 16/2008), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној 20.11.2008. године донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

I ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине општине Житиште (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника Скупштине, као и друга питања од значаја за рад Скупштине и њених радних тела.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање и руковођење конститутивном седницом

Члан 2.

Конститутивну седницу Скупштине, после спроведених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Конститутивном седницом Скупштине до избора председника Скупштине председава најстарији одборник (председавајући).

Председавајућем помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

2. Дневни ред конститутивне седнице

Члан 3.

Конститутивна седница Скупштине има следећи дневни ред:

- Извештај изборне комисије о спроведеним изборима,
- избор чланова Верификационог одбора,
- потврда мандата новоизабраних одборника,
- давање свечане изјаве одборника,
- избор председника Скупштине,
- избор заменика председника Скупштине,
- постављење секретара Скупштине,
- доношење Привременог пословника Скупштине,
- избор чланова административно-мандатне комисије
- избор чланова Комисије за статутарна питања и нормативна акта
- доношење Одлуке о утврђивању Извршних органа општине Житиште
- избор председника општине, заменика председника општине и чланова општинског већа

На дневни ред конститутивне седнице могу се закључком ставити и друга питања.

3. Потврђивање мандата одборника

Члан 4.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Одлука о потврђивању мандата изабраних одборника врши се јавним гласањем на основу извештаја Верификационог одбора. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са чланом 43. Закона о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије јединице локалне самоуправе да су изабрани.

Када скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са чланом 48. Закона о локалним изборима и који имају уверења изборне комисије да су изабрани.

Верификациони одбор бирају одборници на конститутивној седници Скупштине, а он завршава са радом након потврђивања мандата новоизабраним одборницима.

Члан 5.

Верификациони одбор се састоји од 3 члана који се бирају из реда одборника и то по један члан са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Састав Верификационог одбора предлаже председавајући на седници Скупштине.

Избор чланова Верификационог одбора врши се јавним гласањем, а изабран ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Уколико одбор који је предложио председавајући седнице није изабран, чланове Верификационог одбора може, у поновљеном поступку избора, предложити најмање 10 одборника.

Комисијом председава најстарији члан Комисије.

Након избора Верификационог одбора, одборници предају председавајућем Верификационог одбора своја уверења о избору. Одсутно одборници могу своја уверења предати поштом или на други начин до дана одржавања конститутивне седнице.

Пошто верификациони одбор прими уверења и извештај изборне комисије, председавајући предлаже а Скупштина одређује рок за подношење извештаја Верификационог одбора.

Верификациони одбор утврђује сагласност уверења о избору за одборника са извештајем изборне комисије о спроведеним изборима, утврђује која су уверења о избору у сагласности са тим извештајем и о томе подноси извештај лицу које председава конститутивном седницом Скупштине.

Члан 6.

На основу извештаја Верификационог одбора, председавајући конститутивне седнице Скупштине констатује да је 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.

У случају да нека од уверења о избору за одборнике нису у сагласности са извештајем изборне комисије, Верификациони одбор ће о томе

известити изборну комисију ради отклањања утврђених неправилности.

Потврђивање мандата одборника за које је утврђено да уверења нису у сагласности са извештајем изборне комисије, извршиће се најкасније на наредној седници Скупштине.

4. Давање свечане изјаве

Члан 7.

Одборници чији је мандат потврђен дају изјаву која гласи:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Житиште придржавати Устава, Закона и Статута општине Житиште, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана."

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

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине и одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, дају изјаву пред председником Скупштине.

5. Избор председника и заменика председника Скупштине

Члан 8.

Председник и заменици председника Скупштине бирају се на 4 године из реда одборника.

Кандидата за председника и заменике председника предлаже најмање трећина одборника Скупштине. Одборник учествује у предлагању само једног кандидата.

Члан 9.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности, име известиоца предлагача и образложење.

Предлози кандидата за председника, односно заменике председника Скупштине подносе се председавајућем у писменом облику са потписима одборника.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидате за председника, односно заменика председника Скупштине.

У име предлагача, известилац има право да образложи предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника, односно заменика председника Скупштине.

Члан 10.

Након завршеног претреса, председавајући утврђује листу кандидата посебно за председника, а

посебно за заменика председника Скупштине и то по азбучном реду њихових презимена.

Након утврђене листе кандидата за председника, односно заменика председника Скупштине, кандидати се могу представити.

Члан 11.

Избор председника и заменика председника Скупштине врши се тајним гласањем.

Члан 12.

Гласање за председника и заменике председника врши се гласачким листићима на којима су назначени сви кандидати редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата, гласа се посебно за избор заменика председника Скупштине општине.

На избор председника и заменике председника Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

Члан 13.

За председника, односно заменика председника Скупштине, изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника, у првом кругу гласања.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се избор, и то између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора.

Члан 14.

Председник и заменици председника Скупштине ступају на дужност након избора.

При ступању на дужност председник Скупштине (и његови заменици) пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Житиште придржавати Устава, закона и Статута општине Житиште и да ћу часно и непристрасно вршити дужност председника (заменика) Скупштине општине Житиште, руководећи се интересима грађана".

Након давања изјаве, председник Скупштине преузима руковођење седницом.

Члан 15.

Председник Скупштине:

- организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са председником општине и општинским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акте које доноси Скупштина, врши и друге послове утврђене Статутом општине и овим Пословником.

Члан 16.

Заменици председника Скупштине замењују председника Скупштине у случају његове одсутности или спречености да обавља своје

дужности и обавља друге послове које му повери председник Скупштине.

6. Разрешење председника и заменика председника Скупштине

Члан 17.

Предлог за разрешење председника, односно заменика председника Скупштине може поднети председнику Скупштине најмање трећина од укупног броја одборника.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става, председник Скупштине обавештава одборнике Скупштине, са назначењем рока када ће се на Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Члан 18.

Председник Скупштине, односно заменици председника скупштине, разрешени су уколико се за тај предлог, тајним гласањем, изјасни већина од укупног броја одборника.

Члан 19.

Председнику Скупштине, односно заменицима председника Скупштине, престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку.

О оставци председника Скупштине, односно заменика председника Скупштине, одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

7. Постављење и разрешење секретара Скупштине

Члан 20.

Скупштина поставља секретара Скупштине на предлог председника Скупштине, на период од четири године.

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

Постављење секретара врши се јавним гласањем.

За секретара је постављен предложени кандидат, ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 21.

Секретар Скупштине може имати заменика, кога поставља Скупштина на период од 4 године, јавним гласањем, на предлог председника Скупштине.

За заменика секретара може се поставити лице које испуњава исте услове наведене у претходном члану.

Члан 22.

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Члан 23.

Скупштина може разрешити секретара и пре истека времена на које је постављен.

Предлог за разрешење секретара Скупштине пре истека времена на које је постављен подноси председник Скупштине.

Секретар Скупштине је разрешен ако је за његово разрешење гласала већина присутних одборника.

Секретар може поднети оставку, што Скупштина констатује на текућој или првој наредној седници.

8. Образовање одборничких група

Члан 24.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничке групе чине групе одборника једне политичке странке, коалиције или групе грађана која има најмање пет одборника.

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

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

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

Члан 25.

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Председник односно представник одборничке групе када говоре у име одборничке групе на седници Скупштине, имају право да говоре преко реда, највише 5 минута.

Ако одборничку групу представља овлашћени представник, он преузима овлашћење председника одборничке групе.

Члан 26.

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група, обавља Општинска управа.

9. Завршетак конституисања Скупштине

Члан 27.

Скупштина је конституисана избором председника Скупштине и постављањем секретара Скупштине.

III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ДВА ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ЧЛАНОВА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Избор Председника, два заменика Председника и чланова Општинског већа

Члан 28.

Председник Скупштине предлаже кандидата за Председника, из реда одборника.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности и образложење.

Председника бира Скупштина на мандат од четири године.

Члан 29.

Кандидат за Председника предлаже кандидате за заменике Председника, из реда одборника.

Кандидат за Председника предлаже кандидате за чланове Општинског већа.

Члан 30.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника, односно заменике председника и чланове општинског већа.

Члан 31.

Када одлучује о избору Председника, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика Председника и чланова Општинског већа.

Председник, заменици Председника и чланови општинског већа бирају се тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

На избор Председника, заменика председника и чланова Општинског већа примењују се одредбе овог Пословника које се односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

Члан 32.

Ако кандидат за Председника не добије потребну већину, избор ће се поновити.

Члан 33.

Одборнику који буде изабран за Председника, заменика Председника или члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Члан 34.

Председник, два заменика Председника и чланови Општинског већа ступају на дужност одмах након избора.

При ступању на дужност председник и његови заменици пред одборницима дају следећу свечану изјаву:

"Заклињем се да ћу се у раду придржавати Устава, Закона и Статута општине Житиште, да ћу часно и непристрасно вршити дужност Председника општине Житиште, руководећи се интересима грађана".

2. Разрешење Председника, заменика Председника и чланова Општинског већа

Члан 35.

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

Предлог се подноси председнику Скупштине у писменој форми са образложењем.

О предлогу за разрешење Председника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

Члан 36.

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

Разрешењем Председника престаје мандат два заменика Председника и чланова Општинског већа.

Члан 37.

Заменици Председника, односно члан Општинског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог Председника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става председник Скупштине обавештава одборнике Скупштине, са назначењем рока када ће се у Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника или члана општинског већа, председник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника или члана општинског већа,

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан 38.

Председнику, заменицима председника или члану општинског већа престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку.

О оставци председника, заменика председника или члана општинског већа одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује престанак мандата даном подношења оставке.

Члан 39.

Председник, заменици председника или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника, заменика председника или члана Општинског већа.

IV РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**1. Опште одредбе****Члан 40.**

Скупштина оснива стална и повремена радна тела, ради разматрања одређених питања из њене надлежности.

Скупштина као радна тела оснива комисије и савете.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

Члан 41.

Број и задаци сталних радних тела као и права и дужности председника и чланова сталних радних тела, уређују се овим пословником.

Актом о образовању повремених радних тела утврђују се његов назив, област за коју је образовано, задаци, број чланова, рок за извршење задатака, права и дужности председника и чланова и друга значајна питања.

Члан 42.

Чланове радних тела Скупштине општине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, осим радних тела чији начин формирања прописује закон.

Чланови радних тела могу се бирати из реда одборника али и грађана који су стручни за дату област.

Члан 43.

О предложеној листи за избор чланова радних тела Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

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

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Председника и заменика председника радног тела бирају чланови радног тела на својој

првој седници, већином од укупног броја чланова радног тела уколико није другачије предвиђено законом.

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке са сваке седнице и о томе обавезно писменим путем обавештава секретара СО.

Радна тела раде и одлучују на седницама, у складу са овим Пословником.

Члан 44.

Скупштина може разрешити члана радног тела и пре истека његовог мандата и изабрати новог члана радног тела.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети председник Скупштине, Комисија за административно-мандатна питања, одборничка група која га је предложила за члана радног тела или 10 одборника Скупштине.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору новог члана радног тела на истој, а најкасније на наредној седници.

Разрешен је члан радног тела за чије је разрешење гласала већина присутних одборника.

2. Стална радна тела**Члан 45.**

Скупштина образује следећа стална радна тела:

1. Комисија за административно-мандатна питања,
2. Комисија за статутарна питања и нормативна акта
3. Комисија за додељивање награда и признања,
4. Комисија за ученичка и студентска питања
5. Комисија за популациону политику
6. Комисија за родну равноправност
7. Комисија за доделу посебне помоћи
8. Комисија за планове
9. Комисија за доделу награда и признања успешним и талентованим ученицима
10. Комисија за представке и жалбе
11. Савет за међунационалне односе
12. Савет за примену етичког кодекса
13. Савет за социјално економска питања

Сва наведена радна тела осим Савета за међунационалне односе и Комисије за планове имају по 5 чланова (рачунајући и председника и заменика).

Посебном одлуком СОЖ могу се образовати и друга стална радна тела у складу са законом.

2.1. Комисија за административно-мандатна питања**Члан 46.**

Одлучује о појединачним правима изабраних, именованих и постављених лица у оквиру радно-правног статутса у складу са законом,

Статутом општине и одлукама органа општине, предлаже СО доношење одлука о избору, именовању и разрешењу из надлежности СО у свим случајевима где се избор, именовање и разрешење не врши по посебном поступку прописаном Статутом и пословником.

Разматра Уверења о избору одборника и извештај Изборне комисије о резултатима избора и подноси извештај са предлогом за потврђивање мандата одборника.

2.2. Комисија за статутарна питања и нормативна акта

Члан 47.

Разматра предлоге одлука и других аката који су упућени СО на разматрање са аспекта њихове усклађености са законом, утврђује предлог одлуке о аутентичном тумачењу одлука, других прописа и аката које донела СО, утврђује пречишћен текст одлука и других аката СО.

2.3. Комисија за додељивање награда и признања

Одређује критеријуме за признања која додељује СОЖ и расписује конкурс за признања, разматра пријаве а затим СО подноси предлог за евентуалну доделу звања почасног грађанина

Члан 48.

2.4. Комисија за ученичка и студентска питања

Члан 49.

Разматра приспеле захтеве ученика средњих школа и студената са територије општине Житиште за финансирање месечних карата социјално угрожених ученика средњих школа, из буџета, регресирање месечних карата социјално-угрожених студената у међумесном превозу, средствима покрајинског секретаријата за образовање и културу. Комисија доноси одлуке по приспелим захтевима о испуњености услова за остваривање наведених права. Председник комисије је обавезно лице стручно за делокруг рада.

2.5. Комисија за популациону политику

Члан 50.

У обавези је да у сарадњи са Комисијом за популациону политику Извршног већа АПВ сачини свој план и програм рада са мерама и активностима пронаталитетне политике, са превасходним задатком предузимања мера за заштиту деце и стварању услова за спровођење активности и мера из плана и програма.

2.6. Комисија за планове

Члан 51.

Пружа стручну помоћ за обављање послова у поступку израде просторног плана општине Житиште, израде и спровођења урбанистичких планова, као и давања стручног мишљења о

идејним пројектима по захтеву Општинске управе Житиште.

Комисија за планове се састоји од 8 чланова. Једна трећина чланова именује се на предлог покрајинског секретара надлежног за послове урбанизма и грађевинарства, уз сагласност министра надлежног за послове урбанизма и грађевинарства.

За обављање појединих стручних послова за потребе комисије, општина може ангажовати и друга правна и физичка лица.

2.7. Комисија за представке и притужбе

Члан 52.

Разматра представке и притужбе грађана које грађани упућују СО и председнику општине, испитује њихову основаност и предлаже мере које треба предузети у циљу отклањања утврђених неправилности.

2.8. Комисија за доделу посебне помоћи

Члан 53.

Одређује критеријуме за остваривање права на посебну помоћ, разматра захтеве по редоследу њихове предаје и одлуку доноси у складу са могућностима и планираним буџетом.

2.9. Комисија за родну равноправност

Члан 54.

Прати остваривање равноправности полова, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси СО, предлаже активности и предузимање мера, посебно оних којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу општине. У раду могу, по позиву, учествовати и друга лица без права одлучивања.

Члан 55.

2.10. Комисија за доделу награда и признања успешним и талентованим ученицима

Разматра и одлучује о наградама за успешне и талентоване ученике, који похађају основне школе на територији општине Житиште, за остварене резултате на школским такмичењима и то из наставних предмета почев од општинског па до савезног нивоа такмичења а из спортских надметања са републичког такмичења.

2.11. Савет за међунационалне односе

Члан 56.

Скупштина образује Савет за међунационалне односе, као стално радно тело, ради разматрања питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности, у складу са Законом.

Делокруг и начин рада Савета за међунационалне односе уређује се одлуком Скупштине.

Члан 57.

Начин предлагања и избора чланова савета за међунационалне односе треба да обезбеди

равномерну заступљеност представника српског народа и националних мањина, с тим да нити српски народ, нити једна национална мањина не може имати већину чланова савета.

У случају националних мањина које имају своје изабране националне савете, представници националних мањина у савету се бирају на предлог националног савета.

Члан 58.

Савет за међунационалне односе о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина је дужна да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно достави на мишљење Савету за међунационалне односе.

Члан 59.

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред Врховним судом Србије покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине са Статутом општине Житиште.

2.12. Савет за примену етичког кодекса

Члан 60.

Савет за примену етичког кодекса разматра и надзире примену Етичког кодекса функционера које бира, именује и поставља СО Житиште и као и њени органи. Затим примену Закона о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција, Закона о спречавању корупције и других сродних закона. Савет је овлашћен да решава по поднетим пријавама доношењем јавних и нејавних упозорења – препорука, као и да даје потребна објашњења и информације у вези са наведеним областима. Савет предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене Етичког кодекса. Овлашћен је да води регистар лица која се сматрају функционерима општине у смислу Етичког кодекса и садржи податке о функцијама, именима и личним подацима функционера као и другим битним подацима која се односе на поштовање Етичког кодекса. Савет броји 9 чланова који су угледне ванстраначке личности.

2.13. Савет за социјално економска питања

Члан 61.

Савет за социјално економска питања у свом раду даје мишљења о актима СО Житиште, а у вези са социјално економским питањима, а првенствено о актима који се односе на просторни план, ГУП, Стратегије развоја општине и њихову примену, као и на акте Скупштине општине које се односе на задужења грађана (повећање цена комуналних услуга, увођење нових дажбина и слично). Савет броји 7 чланова од чега је 5 чланова представника

предузећа, установа, организација итд и 2 представника из реда одборника.

3. Повремена радна тела

Члан 62.

У погледу рада и одлучивања повремених радних тела Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на рад и одлучивање сталних радних тела.

V СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање и припрема седнице

Члан 63.

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

Свечана седница Скупштине одржава се по потреби, и у време празника општине Житиште.

Члан 64.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, општинског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из претходног става овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Свечану седницу Скупштине може сазвати и председник општине.

Члан 65.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Члан 66.

Председник Скупштине може одложити сазвану седницу само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Члан 67.

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

Члан 68.

Одборници су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице, обавесте председника или секретара Скупштине о оментуалној спречености за учешће на седници.

Члан 69.

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

Предлог дневног реда седнице Скупштине саставља председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

Председник Скупштине у предлог дневног реда уноси предлоге председника општине, општинског већа, одборника, радних тела Скупштине као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана, достављених најкасније три дана пре достављања сазива за Скупштину.

У нарочито хитним случајевима председник Скупштине може у предлог дневног реда унети и предлоге и питања која су му поднета после рока предвиђеног у претходном ставу овог члана.

Члан 70.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања, који су благовремено поднети, а за које сматра да нису довољно припремљени, да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће обавестити предлагача о разлозима због којих је одбио да предлог или питање унесе у предлог дневног реда.

Председник Скупштине не може одбити да у предлог дневног реда унесе предлоге председника општине.

2. Отварање и ток седнице**Члан 71.**

Седницу отвара и њоме руководи председник Скупштине кога у случају одсутности замењује заменик председника Скупштине.

Председник Скупштине пре утврђивања дневног реда, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно више од половине укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине утврди да кворум не постоји, одложиће седницу за одговарајући дан или сат.

Ако у току седнице, председник Скупштине посумња да постоји кворум наредиће прозивку или пребројавање одборника.

У циљу утврђивања кворума, прозивка или пребројавање извршиће се и на захтев одборника Скупштине.

Члан 72.

На почетку рада Скупштине, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници као и о томе ко је позван на седницу.

3. Утврђивање дневног реда**Члан 73.**

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум, приступа се усвајању извода из

записника са претходне седнице и утврђивању дневног реда.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда, овлашћени предлагачи могу подносити на самој седници Скупштине до момента преласка на рад по утврђеном дневном реду.

Предлагачи могу захтевати да се у дневни ред унесу поред питања и предлога које је председник унео у предлог дневног реда и друга питања и предлози, које он сматра да су хитни.

Предлагачи су дужни да хитност питања, односно предлога образложе.

Члан 74.

О дневном реду решава се без претреса.

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

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Уколико су предложене измене и допуне дневног реда, најпре се гласа о предлогу за измену или допуну појединих тачака, а затим за предложени дневни ред у целини.

Једном утврђен дневни ред, може се у току седнице изменити закључком.

4. Право говора**Члан 75.**

На седници Скупштине сваки одборник има право да говори.

На седници Скупштине може се говорити тек по добијању речи од председника Скупштине и то по редоследу пријављивања.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје реч чим је овај затражи. Излагање тог одборника не може трајати дуже од 3 минута. Председник Скупштине је дужан да после излагања одборника да објашњење о повреди овог Пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник не буде задовољан тим објашњењем о питању из претходног става, решава Скупштина без претреса.

Члан 76.

Предлагач, односно представник предлагача и известилац одборничке групе могу тражити и одмах добити реч када то затраже да би објаснили, изменили или допунили предлог.

Председнику општине, заменику председника, начелнику Општинске управе и секретару Скупштине даје се реч кад је затраже.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Скупштине.

Одлука из претходног става доноси се већином гласова присутних одборника.

Члан 77.

У току претреса ограничава се трајање говора и то за:

- уводна излагања - најдуже 5 минута,

- објашњење, информације, извештај радних тела, дискусије и питања одборника - најдуже 3 минута.

Изузетно, у зависности од проблематике и значаја питања, која цени председник Скупштине, време дискусије се може продужити.

Одборник по једном питању може само једном говорити.

Председник Скупштине, председник општине, заменик председника, начелник Општинске управе и секретар Скупштине могу говорити без временског ограничења.

Члан 78.

Одборник има право на реплику да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење.

Председник Скупштине даје одборнику реч чим заврши говор лице које је реплику изазвало.

Одборник се у свом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 79.

Говорник може говорити 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. Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председник ће му одузети реч.

5. Одржавање реда на седници

Члан 80.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, као ни други поступак којим се омета слобода говора.

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

За повреду реда на седници Скупштине, председник Скупштине може да изрекне следеће дисциплинске мере:

- опомена,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе овог Пословника.

Опомена која се уноси у записник изрећи ће се одборнику коме је на истој седници већ изречена опомена, а који и даље нарушава ред или одредбе овог Пословника.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене која се уноси у записник, настави да нарушава ред и крши одредбе овог Пословника.

Одузимање речи уноси се у записник.

Одборник који у свом говору тешко вређа друге одборнике, друга лица, или на други начин руши углед одборника или изазива неред и омета рад на седници може бити привремено удаљен са седнице.

Удаљавање са седнице уноси се у записник.

Члан 81.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице, дужан је, да се одмах удаљи из сале и не може присуствовати седници са које је удаљен.

Ако се одборник противи да напусти седницу, председник Скупштине ће наредити да се удаљи из сале и позвати Службу обезбеђења да удаљи дотичног одборника.

Одборнику који је удаљен са седнице укидају се финансијске припадности за текући месец.

Члан 82.

У случају тежег поремећаја рада на седници, ако председник Скупштине не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана после кратког времена, након што се успостави ред.

Члан 83.

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно или не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

6. Одлучивање

Члан 84.

Одлучивању се приступа после претреса.

Пре или после претреса, Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на даље проучавање.

Питање скинуто са дневног реда, као предлог може се уврстити у предлог дневног реда следеће седнице.

Члан 85.

Када се претрес закључи, прелази се на гласање о предлогу.

Члан 86.

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим Пословником, Статутом или другим општим актом или посебном одлуком Скупштине о томе како ће се гласати по одређеном питању, није одређено да се гласа тајно.

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

Члан 87.

Јавно гласање се врши дизањем руке или прозивком о чему одлучују одборници.

Члан 88.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да дигну руке одборници који гласају "ЗА", изброји тако дате гласове, затим позива да дигну руку они који гласају "ПРОТИВ", изброји тако дате гласове и најзад пита да ли има

одборника који се уздржавају од гласања и позива их да дигну руку, па и њих избори.

Одборничка група може одредити једног свог члана за контролу пребројавања гласова.

Изузетно, у случајевима када се гласа о процедури или о другим питањима за која није прописана квалификована већина, а очигледно је да је већина одборника "ЗА" предлог, не мора се вршити пребројавање гласова "ЗА" и "ПРОТИВ".

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

Одлука се сматра донетом, ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно Статутом предвиђена већина.

Члан 89.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао, његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

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

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

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

Члан 90.

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

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање штампа се 31 гласачки листић.

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

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

Члан 91.

Пре него што се приступи тајном гласању, председник Скупштине ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак при тајном гласању, а потом се, на предлог председника Скупштине, бира Комисија за утврђивање резултата гласања.

Када се тајно гласа о избору, односно именовану, Комисију чини по један представник сваког предлагача, а у другим случајевима Комисија има 3 члана.

Председник Комисије је најстарији одборник из реда чланова Комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника секретару Скупштине.

Члан 92.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење "ЗА" и "ПРОТИВ". На дну гласачког листића, реч "ЗА" је на левој, а реч "ПРОТИВ" на десној страни.

Одборник гласа тако што заокружује реч "ЗА" или реч "ПРОТИВ".

Члан 93.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Може се гласати за онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помаже му секретар Скупштине.

Члан 94.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку, да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник испуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Члан 95.

Пошто је гласање завршено, Комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат који ће бити запечаћен.

Члан 96.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "ЗА" и гласова "ПРОТИВ",

односно ако се приликом избора или именовања гласа за више кандидата на исту функцију, гласова који су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се о избору и именовану гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран односно именован.

Члан 97.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који предлог је одборник гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

Члан 98.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови Комисије за утврђивање резултата гласања.

Председник Скупштине објављује резултате гласања на истој седници Скупштине.

Члан 99.

Приликом избора и именовања, гласање се врши за појединачне кандидате или за листе кандидата.

Ако су у избору и именовању учествовали два или више кандидата на јединственој листи, изабрани су сви кандидати са те листе, ако је листа добила већину гласова.

Ако предложена кандидатска листа односно предложени кандидати нису добили већину гласова, или ако су сви или више кандидата добили једнак број гласова, врши се поновни избор.

Члан 100.

По извршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и на основу тих резултата објављује да ли је одговарајући предлог прихваћен или одбачен, односно који су кандидати изабрани.

Ако је гласање било поименично или тајно, председник Скупштине ће објавити колико је одборника укупно гласало, колико је гласова добио сваки кандидат, односно кандидатска листа и колико је било неважећих листића.

Ако је био предложен само један кандидат, односно једна кандидатска листа председник објављује и колико је гласова било против.

Члан 101.

Резултати гласања уносе се у записник о седници Скупштине.

Члан 102.

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

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није другачије прописано.

Изузетно, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- доношењу, изменама и допунама Статута општине,
- доношењу Пословника Скупштине,
- доношењу одлука о буџету,

- расписивању референдума,
- утврђивању предлога одлуке о увођењу самодоприноса,

- избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине,

- избору и разрешењу председника општине, заменика председника и чланова општинског већа

- давању мишљења о територијалној промени општине,

- одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и

одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,

- одлуци о јавном задуживању општине,

- одлуци о општинским изборним јединицама,

- одлуци о генералном урбанистичком плану,

- одлуци о Стратегији одрживог развоја општине,

- и у другим случајевима утврђеним законом.

7. Записник о седници Скупштине**Члан 103.**

Записник на седницама Скупштине води лице које одреди секретар Скупштине.

Председник Скупштине може сам да формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Сваки одборник може захтевати да сам формулише своје предлоге или своја мишљења ради уношења у записник. Ако се председник са тим захтевом не сложи о захтеву одборника одлучује Скупштина без претреса.

Члан 104.

У записник се обавезно уносе:

1. време и место одржавања седнице,
2. име председника, односно председавајућег,
3. имена одсутних лица на седници,
4. број одборника Скупштине који су присуствовали седници Скупштине,
5. имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници Скупштине,
6. ток седнице са суштинским садржајем предмета о којем се расправљало, имена говорника, учесника у претресу,
7. резултат гласања по појединим питањима (број "ЗА", "ПРОТИВ" и број одборника који су се уздржали од гласања, број празних и неважећих листића у случају тајног гласања),
8. доношење одлуке и других закључака Скупштине по свакој тачки дневног реда,
9. питања одборника.

Члан 105.

Оригинални текст записника саставља се у једном примерку, а извод из записника усваја се на наредној седници Скупштине.

Секретар Скупштине својим потписом гарантује тачност садржине усвојеног извода из записника.

Члан 106.

На седници Скупштине воде се тонске белешке које садрже пун ток седнице. Са електронског записа тона прекуцава се текст говора који чини саставни део записника.

Говорник има право да прегледа текст свог говора и да направи исправке не уносећи у текст битне промене.

Секретар Скупштине се стара да се говорнику обезбеди вршење овог права.

VI ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКАТА**1. Акти које доноси Скупштина****Члан 107.**

Скупштина доноси: Статут, одлуку, програм, решење, пословник, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, упутство и даје аутентично тумачење аката које доноси.

О облику акта одлучује Скупштина обзиром на природу предлога који је био стављен на дневни ред, без обзира на то у ком је облику био акт предложен.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донети.

2. Предлагање аката**Члан 108.**

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката има председник општине, општинско веће и сваки одборник.

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Скупштине уз писмено образложење, заједно са материјалом на основу кога је предлог састављен.

Предлози за доношење, измену или допуну општих аката које подносе овлашћени предлагачи обавезно се достављају на мишљење председнику.

3. Предлагање одлуке**Члан 109.**

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и председнику.

Члан 110.

Радна тела и председник општине могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 111. ?

При предлагању других аката из члана 106. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог пословника о предлагању одлука.

Члан 112.

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

Предлози за измену и допуну појединачних аката (решења, закључци, препоруке) могу се од стране одборника поднети на самој седници Скупштине.

О поднетим предлозима обавезно се мора тражити став предлагача акта.

Уколико се предлагач сагласи са предлогом за измену и допуну акта, измена и допуна постаје саставни део акта.

Уколико не постоји сагласност предлагача за измену и допуну акта о предлозима одборника за измену и допуну акта изјашњаваће се одборници појединачно по редоследу предлога.

4. Подношење амандмана**Члан 113.**

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

Амандман могу поднети: одборник Скупштине, председник општине или општинско веће.

Амандман се може поднети писмено најкасније 48 сати пре почетка седнице.

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

Амандман се може поднети усмено на самој седници само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана.

О поднетим амандманима председник Скупштине затражиће мишљење предлагача.

У случају да је амандман поднет на самој седници Скупштине, председник Скупштине може одредити краћи прекид седнице ради прибављања мишљења предлагача.

Члан 114.

Амандман са којим се сагласи предлагач одлуке постаје саставни део одлуке.

Ако се предлагач одлуке у начелу не сложи са поднетим амандманом или се не сложи са његовом формулацијом, он ће предложити нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију амандмана, он постаје саставни део предметне одлуке. Ако подносилац не прихвати нову формулацију амандмана, онда се о амандману гласа на Скупштини и то прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 115.

Уколико је на одређен општи акт поднет амандман одборници Скупштине најпре гласају о поднетом амандману, уколико је поднето више амандмана, о амандманима се гласа редом како су поднети.

Након гласања о амандману, глас се о предлогу општег акта и уколико је амандман прихваћен он чини саставни део општег акта.

Члан 116.

Скупштина не може одлучивати о општем акту без прибављеног мишљења Председника општине.

5. Доношење аката по хитном поступку**Члан 117.**

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

Члан 118.

Сваки овлашћени предлагач може писмено поднети образложен предлог да се у одређеном предмету одлучи по хитном поступку најкасније до почетка седнице.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку, одлучује се по правилу без претреса. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

6. Скраћени поступак**Члан 119.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 120.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

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

Члан 121.

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

Члан 122.

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

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

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку" и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку".

7. Завршна одредба**Члан 123.**

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине, стара се секретар Скупштине.

Акти Скупштине за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном листу општине Житиште".

VII ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА**Члан 124.**

Сваки одборник има право да поставља питања у вези са пословима општине.

Питања се подносе усмено или писмено.

Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а писмена се достављају председнику Скупштине или секретару Скупштине.

Усмена питања постављају се на крају седнице.

Скупштина мора бити обавештена о свим питањима која су одборници поставили.

Члан 125.

На постављено питање одборник може добити одговор најдаље на наредној седници Скупштине. Из оправданих разлога председник Скупштине може одлучити да се рок за давање одговора продужи.

После добијања одговора, одборник који је поставио питање изјашњава се да ли је задовољан одговором.

Ако одборник није задовољан одговором може тражити додатну информацију.

Члан 126.

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено, позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражено обавештење. Позвано лице има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свог мишљења.

**VIII ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ
СКУПШТИНЕ****Члан 127.**

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

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

IX ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**Члан 128.**

Седнице Скупштине су јавне.

Изузетно, Скупштина може одлучити, пре утврђивања дневног реда, на предлог председника Скупштине, председника општине или најмање пет одборника да седница не буде јавна, или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности, из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

Члан 129.

Рад на седници која није јавна, сматра се тајном и материјали са те седнице не могу се објавити.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

Члан 130.

Јавним седницама могу присуствовати грађани града у броју који неће ометати рад седнице и који је могућ с обзиром на расположиви простор.

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници.

Члан 131.

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама Скупштине.

Кад акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристојности, председник Скупштине удаљиће га са седнице, а може донети и одлуку да то лице не може вршити права која му по овом Пословнику припадају. У том случају обавестиће се предузеће или редакција чији је новинар и замолиће се да упуте другог новинара.

X СЕДНИЦЕ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ**Члан 132.**

На рад у седницама радних тела сходно се примењују одредбе о раду седница Скупштине предвиђене овим Пословником уколико није другачије одређено.

Члан 133.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине. На тој седници врши се конституисање радног тела.

Члан 134.

Седнице радних тела припрема председник радног тела уз помоћ секретара Скупштине.

Секретар Скупштине, односно лице које он одреди стара се да радно тело благовремено добије од одговарајућег предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да на захтев радног тела или на захтев секретара Скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који радно тело проучава.

Члан 135.

Седнице радних тела одржавају се по потреби, а сазива их председник радног тела по својој иницијативи или на иницијативу два члана радног тела, председника Скупштине или секретара Скупштине.

У случају спречености председника радног тела, седницу сазива председник Скупштине, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

О времену и месту одржавања седнице са означеним дневним редом обавестиће се председник и секретар Скупштине, као и одговарајуће радно тело, а члановима радног тела доставиће се писмени позив заједно са материјалом.

Позив за седницу радног тела доставља се члановима радног тела на три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима, позив за седницу може се доставити и после овог рока.

Седницу радног тела отвара и њоме руководи председник, у случају његове спречености, одборник или члан радног тела кога остали чланови за то одреде.

Члан 136.

О раду на седници радног тела води се записник који потписује председник и записничар.

Секретар Скупштине одређује лице које ће вршити дужност записничара и обављати административне послове радног тела.

Радно тело може радити ако је присутна већина његових чланова.

Закључци радног тела се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 137.

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова савета.

Члан 138.

О предмету који је претресало, радно тело подноси извештај Скупштини.

Радно тело одређује известиоца који ће пред Скупштином поднети извештај и бранити закључак радног тела.

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 139.**

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

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

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице о чему обавештава Скупштину.

Члан 140.

Одборник остварује право на накнаду и на друге трошкове за обављање одборничке функције које утврђује Скупштина на предлог Комисије за административно-мандатна питања.

Члан 141.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима потребним за вршење права и дужности одборника.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 142.**

Предлог за промену Пословника Скупштине може поднети председник Скупштине, најмање трећина одборника или председник општине.

О предлогу за промену Пословника Скупштине одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 143.

Овај Пословник Скупштине општине Житиште ступа на снагу даном доношења и биће објављен у "Службеном листу општине Житиште".

Члан 144.

Ступањем на снагу овог Пословника престао је да важи Привремени Пословник СОЖ („Службени лист општине Житиште“ број 12/2008)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ЖИТИШТЕ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
БРОЈ: I-020-67/2008
Дана: 20.11.2008. године
ЖИТИШТЕ

ПРЕДСЕДНИК СО ЖИТИШТЕ
Јонел Филип с.р.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

1. Пословник о раду Скупштине општине Житиште 1

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ налази се у евиденцији јавних гласила под матичним бројем . Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 15.

Главни и одговорни уредник: Биљана Зубац

Службени лист општине Житиште излази по потреби.