

# **СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

**ГОДИНА XIX ЖИТИШТЕ 06.10.2006. БРОЈ 14**

На основу члана 53. став 5. Закона о локалним изборима ("Службени гласник РС" број: 33/02, 37/02 и 42/02) и Извештаја о раду Верификационе комисије од 06.10.2006. године, председавајући конститутивне седнице Скупштине општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године

### **КОНСТАТОВАНО ЈЕ**

#### **I**

да су Уверења о избору за одборнике Скупштине општине Житиште у сагласности са Извештајем Изборне комисије општине Житиште о спроведеним изборима, број: I-13-06/2006 од 29.09.2006. године, те се потврђују мандати новоизабраним одборницима и то:

1. ДАРКО КАРАН
2. ЗОРАН САНДИЋ
3. ГОРДАНА ВУЈОВИЋ
4. ВЛАДО КОВАЧЕВИЋ
5. ЉУБИНКО ПЕТКОВИЋ
6. БРАНИСЛАВ МЕДАРЕВИЋ
7. БОЈАНА ДРШКОВИЋ
8. ЈЕЛЕНА СИЈ
9. КУРЦИНАК ТИБОР
10. ДР. ДРАГИЦА ОКОЛИШАН
11. ЈАНОШ ДОБАИ
12. НАНДОР ПОША
13. ДРАГАН МИЛЕНКОВИЋ
14. ДУШКО КОЧАЛКА
15. ДУШАН КОРДИЋ
16. ЉУБИЦА БЕЛОВИЋ
17. УГЉЕША ГРГУР
18. АНДРАШ БЕРТА – БАНДИ
19. БОЈАН МИХОЉЧИЋ
20. ДРАГАНА ПЕТКОВИЋ
21. ДРАГАН БИЈЕЛИЋ
22. ВЕЛЕМИР ГРУБАЧКИ
23. ЉИЉА МАЉКОВИЋ
24. СТЕВИЦА СТАНИСАВЉЕВ
25. МИЛАН НИКОЛИЋ
26. ВУЧЕТА НЕДОВИЋ
27. ПРЕДРАГ АМИЖИЋ
28. САВА ШОШО
29. НЕВЕНКА БАШИЋ
30. БОШКО НОВАКОВИЋ
31. МИОДРАГ МИЛОШЕВИЋ

#### **II**

Ову констатацију објавити у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србија – АП Војводина  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ  
Број: I-020-79/2006  
Дана 06.10.2006. године  
Ж И Т И Ш Т Е

Председавајући  
Велемир Грубачки с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 9/2002 и 135/2004) и члана 23. Статута општине Житиште-пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште", број 4/2005), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној 06.10.2006.године, донела је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређују се поступци рада и одлучивања Скупштине општине Житиште (у даљем тексту: Скупштина) за избор, односно конституисање органа Скупштине према Статуту општине, начин рада Скупштине и остваривање положаја, права и дужности одборника Скупштине и друга питања од интереса за остваривање континуитета у обављању послова Скупштине.

#### **Члан 2.**

Скупштина одлучује на седницама.  
Седнице Скупштине су редовне и ванредне.

#### **Члан 3.**

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.  
У случајевима предвиђеним Законом и овим пословником јавност се искључује.

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### **1. Сазивање и руковођење првом седницом**

#### **Члан 4.**

Прву седницу Скупштине сазива председник Скупштине старог сазива у року од 20 дана од дана избора одборника.

Ако председник из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1.овог члана, прву седницу новог сазива сазива најстарији одборник из претходног сазива.

Првом седницом Скупштине председава, до избора председника Скупштине, најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

По отварању седнице председавајући предлаже и Скупштина бира два оверача записника.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут општине и предлог Пословника о раду Скупштине.

#### **2. Дневни ред прве седнице**

#### **Члан 5.**

Прва седница има следећи дневни ред:

1. Извештај изборне комисије општине Житиште о спроведеним изборима за одборнике Скупштине општине Житиште.
2. Избор верификационе комисије.
3. Подношење и претрес извештаја верификационе комисије.
4. Доношење пословника о раду Скупштине општине.
5. Избор председника Скупштине општине Житиште.
6. Избор два заменика председника Скупштине општине.
7. Постављење секретара Скупштине општине.
8. Образовање комисије за кадровска и административна питања и радне односе.
9. Образовање мандатне комисије.
10. Образовање комисије за статутарна питања и нормативна акта.

#### Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном верификације мандата.

#### Члан 7.

Скупштина верификује мандате изабраним одборницима на основу извештаја Верификационе комисије.

#### Члан 8.

На почетку прве седнице Скупштине председавајући предлаже састав Верификационе комисије.

Верификациона комисија има 5 чланова.

Верификациона комисија је изабрана ако за њу гласа већина присутних одборника.

Верификационом комисијом председава најстарији члан комисије.

Верификациона комисија престаје са радом кад Скупштина верификује мандате одборника.

#### Члан 9.

Након избора чланова Верификационе комисије, одборници предају комисији своја уверења о избору. Одсутни одборници достављају своја уверења о избору Верификационој комисији поштом или на други начин.

Целокупан изборни материјал изборна комисија ставља на располагање Верификационој комисији.

Пошто Верификациона комисија прими материјал, председавајући предлаже, а Скупштина одређује рок за подношење извештаја Верификационе комисије.

#### Члан 10.

Верификациона комисија, на основу извештаја општинске Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике и уверења о избору сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору одборника истоветни са подацима из уверења о избору одборника истоветни са подацима из уверења општине Изборне комисије и да ли је уверење издао овлашћени орган.

Верификациона комисија подноси Скупштини писани извештај који садржи:

- предлог за верификацију мандата одборника;

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

#### Члан 11.

Председавајући Скупштине општине констатује на почетку седнице да је извршена верификација мандата новоизабраних одборника на основу писменог извештаја верификационе комисије . Даном верификације мандата нових одборника престаје функција одборника чији мандат престаје.

### **III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ**

#### **1. Председник Скупштине**

#### Члан 12.

Скупштина општине бира свог председника из реда одборника на 4 године, тајним гласањем. Председник Скупштине општине има права и дужности који су утврђени у Уставу, Закону и Статуту општине, представља Скупштину општине, организује њен рад, председава њеним седницама, стара се о спровођењу одлука и аката Скупштине, врши друге послове по налогу или овлашћењу Скупштине.

Председник Скупштине општине је одборник на сталном раду или волонтерски обавља своју дужност, што Скупштина утврђује својом одлуком приликом његовог избора.

#### Члан 13.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 10 одборника. Одборник може да учествује у прредлагању само једног кандидата.

#### Члан 14.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца предлагача и образложење.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидата за председника.

У име предлагача, известилац предлагача има право да образложи предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на којем сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника.

Кандидат за председника може да изнесе свој програмски говор и да да одговор на питања одборника.

#### Члан 15.

Седницом у поступку избора председника руководи гласачки одбор који чине председавајући и по један одборник, представник из сваке од групе одборника који су предложили кандидата, а у раду им помаже секретар Скупштине претходног сазива.

## Члан 16.

Након завршеног претреса Скупштина на предлог председавајућег, јавним гласањем и дизањем руку, утврђује листу кандидата, према азбучном реду почетних слова њихових презимена.

На основу утврђене листе кандидата коју је потврдила Скупштина, израђује се гласачки листић.

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

## Члан 17.

Председавајући позива одборнике према списку изабраних одборника да приме гласачки листић, што се евидентира.

## Члан 18.

На местима одређеним за гласање треба обезбедити тајност гласања.

## Члан 19.

Гласачки одбор закључује поступак гласања, након констатације да је свим присутним одборницима омогућено да гласају.

Потом се јавно на седници спроводи поступак утврђивања резултата гласања следећим редом:

1. Утврђује се број израђених гласачких листића,
2. Утврђује се број одборника који присуствују седници,
3. Утврђује се број одборника који су примили гласачки листић ради употребе,
4. Утврђује се број неупотребљених гласачких листића, који ће се запечатити у посебан коверат,
5. Отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији и ако он буде већи од броја одборника који су их примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спровешће се поновно гласање,
6. Одбор утврђује важеће, односно, неважеће гласачке листиће сходном применом прописа који важе за избор одборника,
7. Неважећи гласачки листићи одвојиће се и запечатити у посебан коверат,
8. Са важећих гласачких листића ће се прочитати кандидати који су добили гласове и они ће се евидентирати у записнику,
9. Након обраде свих гласачких листића, утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата.

## Члан 20.

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

Ако ни један кандидат не добије потребну већину, поновиће се избор између два кандидата који су добили највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника утврђеног овим Статутом.

Ако ни у другом кругу ни један од кандидата не добије потребну већину, сачиниће се, најкасније 48 сати од претходног гласања, нова листа кандидата.

## Члан 21.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата избора за председника Скупштине.

По ступању на дужност председника Скупштине пред одборницима даје следећу изјаву: "Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Житиште извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Житиште, а у интересу општине Житиште".

Након давања изјаве председник Скупштине преузима руковођење седницом.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној седници, председавајући одборник Скупштине наставиће руковођење до избора заменика председника Скупштине.

#### Члан 22.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Даном подношења оставке председнику Скупштине престаје функција.

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

#### Члан 23.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети најмање 10 одборника Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

### 2. Заменик председника Скупштине

#### Члан 24.

Председник Скупштине има 2 (два) заменика који га замењују у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

#### Члан 25.

Заменици председника Скупштине бирају се и разрешавају на исти начин као и председник Скупштине.

### 3. Секретар Скупштине

#### Члан 26.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и организовањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

#### Члан 27.

Секретара Скупштине поставља Скупштина из реда дипломираних правника, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника Скупштине и може бити поново именован.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

**Члан 28.**

Секретар Скупштине помаже председнику Скупштине у припреми и руковођењу седницама Скупштине, у припреми пословника Скупштине, у спровођењу закључака Скупштине и стара се о обављању стручних и других послова за потребе Скупштине.

**Члан 29.**

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

**Члан 30.**

Секретар Скупштине може поднети оставку.  
Скупштина може разрешити секретара и пре истека времена на које је именован.  
Предлог за разрешење секретара пре истека времена на које је именован подноси председник Скупштине.

**IV ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ****1. Председник општине****Члан 31.**

Извршну функцију у општини врши председник општине.  
Председник општине бира се на време од четири године, непосредним и тајним гласањем.

**Члан 32.**

На конститутивној седници, после прве тачке дневног реда, на позив председавајућег Скупштине, председник општине пред одборницима даје следећу изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника општине Житиште извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Житиште, а у интересу општине Житиште, као и свих грађана општине Житиште.

**Члан 33.**

Председник општине не може бити одборник Скупштине.  
Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља дужност.

**Члан 34.**

Председник општине именује и разрешава заменика уз сагласност Скупштине општине.  
Председник општине председава Општинским већем.

**2. Општинско веће**



### Члан 35.

Општинско веће је орган који усклађује остваривање функције председника општине и Скупштине општине и врши контролно-надзорну функцију над радом Општинске управе.

Општинско веће чини 9 (девет) чланова које, на предлог председника општине, бира Скупштина општине, већином гласова од укупног броја одборника, на период од четири године.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Члан Општинског већа може бити разрешен на исти начин на који се бира, на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника.

Уколико предлог председника општине за избор истог члана Општинског већа буде два пута одбијен, Скупштина може донети одлуку о избору члана Општинског већа без тог предлога.

## V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### 1. Образовање

#### Члан 36.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине и вршења других послова у складу са овим Пословником, образују се стална радна тела.

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

Скупштина, по потреби, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Скупштина може овластити Општинско веће да образује стална и повремена радна тела.

У сталном саставу комисија поред одборника могу бити укључена и стручна лица из одређених области, ако није другачије предвиђено Статутом и Пословником Скупштине општине.

#### Члан 37

Стална радна тела су комисије Скупштине.

#### Члан 38.

Скупштина општине ће образовати следеће комисије:

1. Комисију за статутарна питања и нормативна акта.
2. Комисију за кадровска и административна питања и радне односе.
3. Мандатну комисију.
4. Комисију за представке и жалбе.
5. Комисију за додељивање награда и признања
6. Комисију за ученичка и студентска питања
7. Комисију за популациону политику
8. Комисију за родну равноправност
9. Комисија за доделу посебне помоћи
10. Комисија за планове
11. Комисија за доделу награда и признања успешним и талентованим ученицима
12. Савет за међунационалне односе

## **1. Комисија за статурна питања и нормативна акта**

### **Члан 39.**

Комисија за статурна питања и нормативна акта Скупштине припрема и подноси Скупштини предлог Пословника Скупштине. Разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, Законом, Статутом и другим прописима и предлаже Скупштини доношење општих аката и одлука.

Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Комисију чине председник, заменик председника и три члана.

У састав Комисије поред одборника, могу се именовати грађани и стручњаци за одређене правне области.

## **2. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе**

### **Члан 40.**

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе, припрема предлоге за избор, именовање и делегирање чланова органа и председника Скупштине у органе одређене прописима општине и Законом, а за које није предиджено да их неки други орган предлаже.

Ова Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица које бира или именује Скупштина и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тих лица. Доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, изабраних и именованих лица у скупштини.

Комисија одлучује о питањима накнаде трошкова, личних доходака и наградама одборницима, лицима бираним и именованим у органима Скупштине и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник, заменик председника и чланови Комисије именују се из реда одборника на првој седници Скупштине.

## **3. Мандатна комисија**

### **Члан 41.**

Мандатна комисија разматра уверења о избору одборника и извештај Изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора подноси Скупштини.

Мандатна комисија разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и уверења Општинске изборне комисије о додели мандата новим одборницима те о верификацији мандата обавештава Скупштину.

У поступку верификације мандата одборника Комисија ради на начин утврђен овим Пословником за рад верификационе комисије.

Председник Скупштине општине констатује на почетку седнице да је извршена верификација мандата новоизабраних одборника на основу писменог извештаја Мандатне комисије

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник и чланови Комисије именују се из реда одборника на предлог одборничке групе.

#### **4. Комисија за представке и жалбе**

##### Члан 42.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца.

О својим запажањима поводом представки и жалби Комисија подноси извештај Скупштини.

Комисију чине председник, заменик председника и 3 члана.

Председник, заменик председника и чланови Комисије именују се из реда одборника.

#### **5. Комисија за додељивање награда и признања**

##### Члан 43.

Комисија одређује критеријуме за признања која додељује Скупштина општине Житиште и расписује конкурс за признања, разматра пријаве а затим Скупштини подноси предлог за евентуалну доделу звања почасног грађанина.

Комисију чине председник, заменик председника и три члана.

#### **6. Комисија за ученичка и студентска питања**

##### Члан 44.

Комисија 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 обрасовање и културу). Комисија доноси Одлуке по приспелим захтевима о испуњености услова за остваривање наведених права.

Комисију чине председник, заменик председника и три члана. Председник комисије је обавезно лице стручно за делокруг рада комисије.

#### **7. Комисија за популациону политику**

##### Члан 45.

Комисија је у обавези да у сарадњи са Комисијом за популациону политику Извршног већа АП Војводине, 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.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

#### **11. Комисија за родну равноправност**

##### Члан 46.

Комисија разматра, предлаже и утврђује мишљења о предлозима одлука, других прописа и општих аката из надлежности Скупштини, са становишта родне равноправности и равноправности полова. Комисија такође покреће и иницира стратегије и мере које доприносе унапређењу родне равноправности и

равноправности полова. Разматра годишње извештаје и заузима ставове о примени одлука и мера које се односе на родну равноправност и равноправност полова и друго према свом програму и плану рада.

Комисију чине председник, заменик председника и три члана.

## **12. Комисија за доделу посебне помоћи**

### **Члан 47.**

Комисија одређује критеријуме за остваривање права на посебну помоћ, разматра захтеве и доноси одлуку у складу са могућностима односно планираним буџетом.

Комисију чине председник, заменик председника и три члана.

## **13. Комисија за планове**

### **Члан 48.**

Комисија 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 састоји се из 6 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.

## **14. Комисија за доделу награда и признања успешним и талентованим ученицима**

### **Члан 49.**

Комисија 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.

Комисија има председника, заменика председника и три члана.

## **15. Савет за међунационалне односе**

### **Члан 50.**

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивање националне равноправности националних и етничких заједница, које живе на територији општине Житиште, у складу са законом и Статутом те о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину општине која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници а најкасније у року од 30 дана. Савет има право да и пред Уставнимк судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одређених одлука или другог општег акта Скупштине општине.

Савет има председника, заменика председника и седам члана. Заступљене су све националне и етничке заједнице које живе на територији општине Житиште.

### **Члан 51.**

Све Комисије раде и одлучују на начин утврђен овим Пословником.

**1****VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ****Члан 52.**

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

**Члан 53.**

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, друге политичке организације или групе грађана који имају најмање 5 одборника.

Одборничку групу од најмање 5 чланова могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, других политичких организација или група грађана који имају мање од 5 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 одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

**Члан 54.**

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе.

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

Ако одборничку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника одборничке групе.

**Члан 55.**

Председник одборничке групе, у писменом облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе и при том му доставља њихове потписане изјаве о приступању.

**VII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ****1. Припремање и сазивање седнице****Члан 56.**

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

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда предлоге које прими од одборника, комисија или других тела и лица овлашћених за подношење предлога, као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана.

**Члан 57.**

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у 3 месеца.

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

Уколико председник Скупштине не сазове седницу када то писмено затражи најмање једна трећина од укупног броја одборника предвиђеног Статутом или Пословником општине Житиште у року од 10 дана од поднетог захтева, седницу ће сазвати први потписани одборник са захтевом из става 2. овог члана, односно председник општине Житиште у року који не може бити краћи од 10 ни дужи од 30 дана од дана истека рока од 10 дана од дана поднетог захтева.

#### Члан 58.

Седнице скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице.

Позив за седницу мора се доставити одборницима најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице.

Кад постоје оправдани разлози овај рок може бити и краћи.

#### Члан 59.

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

### 2. Дневни ред и вођење седнице

#### Члан 60.

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

#### Члан 61.

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

### 3. Ток седнице

#### Члан 62.

Седницом руководи председник Скупштине, а у случају одсутности, заменик председника Скупштине.

У случају њихове спречености седницу ће отворити најстарији одборник.

#### Члан 63.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, на основу извештаја секретара Скупштине, утврђује да ли седници присуство довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

Ако се утврди да на седници није присутна потребна већина одборника за пуноважно одлучивање, председник одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна потребна већина одборника.

Ако председник на почетку или у току седнице оцени да седници не присуствује довољан број одборника, наредиће прозивање или пребројавање одборника дизањем руку. Прозивка и пребројавање извршиће се када то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

#### Члан 64.

У току седнице одборник обавештава председника Скупштине о напуштању сале у којој се седница одржава.

#### Члан 65.

Пошто је утврђено постојање кворума, а пре преласка на дневни ред, усваја се записник са претходне седнице. О примедбама на записник, Скупштина одлучује без расправе.

#### Члан 66.

Дневи ред седнице утврђује Скупштина.

Одборници и скупштинске комисије могу да предлажу измене и допуне предложеног дневног реда са образложењем. Предлози се достављају председнику Скупштине путем Одељења за општу управу и друштвене службе у писаној форми, најкасније 24 часа пре почетка седнице.

Ако је предлагач група одборника, у предлогу мора да се назначи један представник предлагача. Ако то није учињено сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује о предлозима следећим редом:

- за хитан поступак,
- да се поједине тачке повуку из дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за спајање расправе,
- за промену редоследа појединих тачака.

#### Члан 67.

О предложеним изменама и допунама дневног реда обавља се расправа у којој могу да учествују само:

- предлагач промене дневног реда, односно овлашћени представник групе предлагача,
- предлагач акта на који се промена односи. Учешће у расправи може да траје најдуже 5 минута.

#### Члан 68.

Пре одлучивања о дневном реду у целини, Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, предлога за спајање расправе или предлога за хитан поступак, увршћује се у дневни ред по редоследу предлагања, осима ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава вез расправе.

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без расправе.

#### Члан 69.

Сваки одборник има право да говори на седници Скупштине.

У раду Скупштине могу да учествују начелник општинске управе и секретари секретаријата Општинске управе.

Кад се разматрају питања из делокруга рада скупштинских комисија, имају право да говоре и чланови комисија који нису одборници.

Скупштина може да одлучи до по одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, установа и других облика организовања.

#### Члан 70.

На седници Скупштине може да се говори тек пошто се добије реч и то по редоследу јављања.

#### Члан 71.

Предлагач, односно представник предлагача, представник скупштинске комисије и секретар Скупштине, могу добити реч чим је затраже да би објаснили, изменили или допунили предлог, или пружили неопходна процедурална објашњења у вези са применом Пословника Скупштине.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника, председник даје реч чим он затражи.

О питањима повреде Пословника или дневног реда Скупштина одлучује на предлог председника Скупштине, без расправе.

Уколико се одборник у свом излагасу 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.

Право на реплику одобрава председник Скупштине.

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

Реплика не може да траје дуже од 3 минута.

#### Члан 72.

Ка председник оцени да ће претрес појединих питања дуже да траје или када је пријављен већи број говорника, може да предложи да се ограничи трајање говора тако да сваки учесник у расправи, о истом питању, говори само једанпут, у трајању од 5 минута, а шеф одборничке групе у трајању од 10 минута.

Ограничење говора може да предложи сваки одборник.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузеће му реч.

#### Члан 73.

Говорник може да добије реч по други пут тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљено.

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 да говори дуже од времена одређеног за излагање, ако је то време ограничено, односно, више од два пута о истом питању.

#### Члан 74.

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

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Ако се говорник и после другог позива не буде држао дневног реда, председник Скупштине ће му одузети реч.



Говорника може да прекине или опомене на ред само председник Скупштине. Није дозвољено ометање говорника добацивањем и коментарисањем његовог излагања.

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

#### Члан 75.

Пре или после расправе о одређеним тачкама дневног реда Скупштина може да одлучи да се та питања скину са дневног реда или да се упуте предлагачу на даље проучавање.

#### Члан 76.

Председник Скупштине закључује расправу када су сви пријављени говорници учествовали у расправи.

#### Члан 77.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Изузетно, када се одлучује о доношењу Статута, Програма развоја општине, Буџета и другим питањима за које је Статутом предвиђена посебна већина, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

#### Члан 78.

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим Пословником или Статутом општине није одређено да се гласа тајно.

Јавно се гласа дизањем руку или појединачним изјашњавањем одборника.

Одборници се појединачно изјашњавају ако то одреди председник, кад сматра да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то затражи један одборник чији захтев подржи најмање 5 одборника.

Одборник гласа тако што се изјашњава за предлог или против предлога.

Одборник се може уздржати од гласања.

#### Члан 79.

Скупштина може да одлучи да гласање буде тајно на предлог једног одборника, ако се више од 50% присутних одборника изјасни за. Тајним гласањем руководи председник Скупштине коме помаже секретар Скупштине и најмање два одборника изабрана на седници.

Тајно се гласа на гласачким листићима исте боје и величине који су оверени печатом Скупштине.

Глас се тако што одборници заокружују на гласачком листићу реч "За" или "Против".

Гласачке листиће одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

#### Члан 80.

Резултати гласања се утврђују тако што председник Скупштине чита шта је на листићу заокружено, на основу чега секретар Скупштине бележи садржину листића.

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

#### 4. Одржавање реда на седници

##### Члан 81.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда могу да се изрекну мере: опомене, одузимања речи и удаљавања са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине. Удаљавање са седнице изриче Скупштина без расправе, на предлог председника или 5 одборника.

##### Члан 82.

Опомена се изриче одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председника,
- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који и порред упозорења председника говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника или на други начин омета слободу говора,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица,
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе и
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

##### Члан 83.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или се не придржава одредаба овог Пословника, а већ је на тој седници опоменут на придржавање реда и одреди овог Пословника.

Изречена мера одузимања речи уноси се у записник.

##### Члан 84.

Мера удаљавања са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину, одборнике и остала лица која учествују у раду Скупштине или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине.

Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је нарушавао ред.

Мера удаљавања са седнице уноси се у записник.

Одборник коме је изречена мера удаљавања са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале, председник ће наложити служби овлашћеној за оржавање реда у згради Скупштине, да тог одборника удаљи из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

##### Члан 85.

Мера коју је изрекао председник примењује се док траје претрес о тачци дневног реда у току које је изречена, а мера коју изрекне Скупштина примењује се за седницу на којој је изречена.

**Члан 86.**

Одредбе о одржавању реда на седници примењују се и на друге учеснике у раду седнице Скупштине, а сходно се примењују и на седницама скупштинских комисија.

**4. Јавност рада Скупштине****Члан 87.**

Седнице Скупштине су јавне. Јавност рада Скупштине обезбеђује се омогућавањем присуства акредитованих новинара седницама Скупштине и њених комисија.

Скупштина може одлучити на предлог председника или на предлог 5 одборника да се седница одржи без присуства јавности или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности. Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

**Члан 88.**

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука, других прописа и општих аката као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених комисија.

Ради стварања услова за рад, представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених комисија.

**Члан 89.**

Секретар Скупштине или лице које он одреди одржава везу између новинара и Скупштине.

**Члан 90.**

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина може да одржи председник, потпредседник Скупштине, а председник скупштинске комисије о питањима из надлежности комисије.

**6. Одлагање, прекидање и закључивање седнице****Члан 91.**

Председник Скупштине прекида седницу кад утврди недостатак кворума на седници, док се кворум не обезбеди.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине да би се извршиле потребне консултације или прибавила мишљења потребна за спровођење расправе и закључивање.

Председник Скупштине прекида седницу и у другим случајевима ако то Скупштина закључи.

**Члан 92.**

Ако се у току седнице констатује да не постоји кворум, председник Скупштине прекида седницу и одређује када ће се седница наставити, о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

### Члан 93.

Када због обимности дневног реда или других разлога не може да се заврши рад по свим тачкама дневног реда, Скупштина може да одлучи да се седница прекине и да се закаже наставак за одређени дан и час, о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

### Члан 94.

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

## 7. Одборничка питања

### Члан 95.

Сваки одборник има право да поставља питања из надлежности Скупштине општине. Одборничко питање мора бити јасно формулисано. Одборничко питање поставља се у писаном облику или усмено. Одборничко питање може да се постави између две седнице Скупштине, у писаном облику путем председника Скупштине који га доставља секретару Скупштине.

### Члан 96.

Одборничка питања постављају се, по правилу, након што Скупштина оконча рад о свим тачкама дневног реда.

### Члан 97.

Приликом достављања питања у писаном облику, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писмено, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине.

На питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће најдаље на наредној седници. Из оправданих разлога Скупштина може одлучити да се рок за давање одговора продужи.

### Члан 98.

Одговор мора бити кратак, јасан и директан и по правилу треба да садржи предлоге за решење проблема на које питање се односи.

### Члан 99.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање може да предложи да се води расправа о питању на који се одговор односи, води. О том предлогу одлучују одборници.

Кад одборници прихвате да се води расправа о питању на које се односи одговор, то питање ће се уврстити у дневни ред седнице као последња тачка дневног реда.

## 8. Записник о раду седнице

### Члан 100.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник обавезно садржи: време и место одржавања седнице, број присутних одборника и имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, име председника односно потпредседника који руководи седницом, утврђени дневни ред, ток седнице са назнаком учесника у расправи о свакој тачки

дневног реда, битне делове излагања одборника који је на седници издвојио мишљење и захтевао да се то унесе у записник, резултат гласања за сваку тачку дневног реда и назив одлука и закључака који су донети.

#### Члан 101.

О сачињавању записника стара се секретар Скупштине или лице које он одреди.

Усвојени записник потписују председник и секретар Скупштине.

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

#### Члан 102.

Ток седнице Скупштине снима се на диктафонској траци.

Сваки одборник има право да прегледа препис диктафонског снимка чим буде сачињен и да у тексту свог излагања учини редакцијске измене, не мењајући његов садржај.

Препис диктафонског снимка користи се по правилу, за рад Општинске управе, а за друге потребе само ако је одборник са тим сагласан и уколико је ауторизован део преписа диктафонског снимка који садржи његово излагање.

Препис диктафонског снимка прилаже се уз оригинал усвојеног записника.

### **VIII ПОСТУПЦИ У СКУПШТИНИ**

#### **1. Акта Скупштине**

#### Члан 103.

Скупштина доноси одлуке, друга општа акта, решења, закључке и препоруке.

Скупштинске комисије доносе решења и закључке.

#### Члан 104.

Акта скупштине израђују се одмах после седнице, у складу са оригиналом записника о раду на седници, на којој су донета.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине, а акта скупштинске комисије председник комисије и секретар Скупштине.

Одлуке и друга општа акта Скупштине, као и друга акта за која Скупштина одлучи, објављују се у "Службеном листу општине Житиште".

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

#### **2. Поступак за доношење општих аката**

#### Члан 105.

Право предлагања одлука и других општих аката имају скупштинске комисије, одборници, одборничке групе и бирачи подношењем народне иницијативе у складу са Законом и Статутом општине Житиште.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме се доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ за доношење општег акта, циљ доношења општег акта, процену износа потребних средстава за спровођење општег акта.

**Члан 106.**

Предлог општег акта упућује се председнику Скупштине који га доставља надлежној комисији ради давања мишљења.

**Члан 107.**

Надлежне комисије у својим извештајима могу да предложе Скупштини да прихвати предлог општег акта у целини или да донесе општи акт у тексту, измењеном делу или у целини, у односу на текст који је предлагач поднео или да предложи Скупштини да предлог општег акта не прихвати.

**Члан 108.**

О предлогу општег акта који је стављен на дневни ред седнице Скупштине води се расправа, осим у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без расправе.

**Члан 109.**

После закључења расправе прелази се на гласање о предлогу општег акта у целини. Ако је поднет амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу општег акта у целини.

**2. Амандмани****Члан 110.**

Предлог за измену и допуну предлога општег акта подноси се у облику амандмана. Амандман могу да поднесу: одборник, одборничка група, скупштинска комисија као и бирач подношењем народне иницијативе у складу са Законом и Статутом општине Житиште.

**Члан 111.**

Амандман се подноси у писаном облику и мора бити образложен.

Амандман садржи: назив предлога општег акта на који се подноси, текст измена, односно допуна које се предлажу, образложење и назив подносиоца амандмана.

**Члан 112.**

Амандман се подноси најкасније 24 сата пре заказаног почетка седнице Скупштине на којој се разматра општи акт на који се амандман подноси.

Изузетно, амандман може да се поднесе на самој седници, уколико се подноси на општи акт који се доноси по хитном поступку.

Предлагач општег акта може да поднесе амандман све до закључења расправе по том акту.

На предлог Статута општине, Програма развоја општине, Генералног урбанистичког плана и буџета, амандмани се подnose најкасније 48 сати пре заказаног почетка седнице Скупштине.

**Члан 113.**

Амандман се подноси председнику Скупштине који га доставља предлагачу и надлежној комисији ради давања мишљења.

#### Члан 114.

Пре гласања о амандману, о њему се изјашњава предлагач и надлежна комисија.

Амандман са којим се сагласио предлагач општег акта постаје саставни део предлога општег акта.

Ако се предлагач општег акта не сложи са формулацијом поднетог амандмана, предложиће нову формулацију.

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

#### Члан 115.

Скупштина прво одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова општег акта на које се односе. Уколико је поднето више амандмана на исти члан предлога општег акта, Скупштина прво одлучује о амандманима одборника, а затим о амандманима надлежних комисија.

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

### **4. Хитан поступак**

#### Члан 116.

По хитном поступку могу да се донесу само акта којима се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба или ако би не доношење таквог акта у одређеном року имали или могло да има штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа или организација.

#### Члан 117.

Сваки овлашћени предлагач може да поднесе Скупштини образложен предлог да се о одређеном питању одлучује по хитном поступку.

О предлогу да се акт донесе по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

#### Члан 118.

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

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење одговарајуће комисије и Општинског већа о предлогу акта из става 1. овог члана.

Предлог акт који се дноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице Скупштине.

### **5. Поступак за доношење појединачних аката**

#### Члан 119.

Поступак за доношење појединачног акта покреће се подношењем предлога појединачног акта. О предлозима појединачних аката води се расправа.

На поступак доношења појединачног акта примењују се одредбе овог Пословника које се односе на поступак за доношење општих аката.

## **6. Поступак за доношење аката која се износе на зборове грађана**

### **Члан 120.**

Председник Скупштине може да предложи Скупштини да се о предлозима појединачних аката одлучује по скраћеном поступку.

Расправа и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из става 1. овог члана у предлогу дневног реда посебно груписани и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

### **Члан 121.**

У материјалу који се одборницима доставља уз сазив за седницу ора се у прописаној форми доставити акт о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

### **Члан 122.**

Пре утврђивања дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима који су поднети до почетка седнице за отварање расправе о појединим предлозима из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку" и да пита да ли има још захтева да се о неком питању води посебна расправа. Захтев не мора да се образложи нити се о њему Скупштина изјашњава.

Председник затим саопштава да се предлози за које је захтевано да се отвори расправа издвајају из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку" и да се о њима расправља и одлучује одвојено. Потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку".

## **7. Поступак давања аутентичног тумачења општег акта**

### **Члан 123.**

Захтев за давање аутентичног тумачења општег акта може да поднесе свако заинтересовано лице.

Ако Комисија за статутарна питања и нормативна акта Скупштине оцени да је захтев за давање аутентичног тумачења оправдан, задужује одговарајући орган Општинске управе да сачини предлог тумачења и доставља га Скупштини, а ако оцени да захтев није оправдан извештава Скупштину која о томе одлучује.

### **Члан 124.**

У предлогу поступка за давање аутентичног тумачења сходно се примењују одредбе овог Пословника које се односе на поступак доношења општих аката.

## **IX СЕДНИЦЕ СКУПШТИНСКИХ КОМИСИЈА**

### **1. Припремање и сазивање седнице**

#### **Члан 125.**

На рад у седницама комисија сходно се примењују одговарајући прописи о раду у седницама Скупштине ако овим Пословником није другачије одлучено.



**Члан 126.**

Седнице комисије припрема председник комисије уз помоћ секретара Скупштине.

**Члан 127.**

Седнице комисије одржавају се по потреби, а сазива их председник комисије по својој иницијативи или на иницијативу 2 члана комисије, председника Скупштине или секретара Скупштине.

У случају спречености председника седницу сазива потпредседник комисије. Позив за седницу комисије дотавља се члановима комисије најкасније 3 дана од дана одређеног за одржавање седнице. У нарочито хитним случајевима позив за седницу може се доставити и после овог рока.

**2. Руковођење седницом****Члан 128.**

Седницу комисије отвара и њеним радом руководи председник, а у случају његове спречености потпредседник комисије.

У претресу пред комисијом поједини чланови комисије могу више пута говорити о истом питању ако комисија не одлучи да се право говора ограничи.

**Члан 129.**

У доношењу закључка комисије могу учествовати само чланови комисије. Седницама комисије могу присуствовати и остали одборници Скупштине, али без права гласа.

Секретар Скупштине може учествовати у раду комисије али не и у гласању.

Стручњаци који присуствују седницама могу на тражење комисије, подносити извештаје, давати мишљења по појединим питањима и учествовати у претресању питања која се налазе на дневном реду, али без права гласа.

**3. Записник и кворум****Члан 130.**

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

Комисија може радити ако је присутна већина њених чланова.

Закључци комисије се доносе простом већином гласова.

**4. Заједичке седнице комисије****Члан 131.**

Кад су предмет проучавања у комисијама сложена питања која обухватају разне области, могу се одржати заједничке седнице разних комисија или поједина комисија може тражити да јој друга комисија достави своје мишљење или свој закључак о појединим питањима.

Заједничким седницама председавају наизменично председници комисија.

**5. Претресање предлога и израда нацрта****Члан 132.**

Комисија претреса примљене предлоге одлука или сама саставља нацрт одлуке према примљеном предлогу.

Када је то потребно ради убрзавања рада комисија ће израду нацрта одлуке поверити поткомисији састављеној од стручних лица и одредити јој рок за израду нацрта.

#### **6. Хитан предлог**

##### Члан 133.

Изузетно, предлог одлуке може се ставити на дневни ред комисије и када је члановима комисије достављен на краће време од 3 дана пред седницу ако је са потпуним образложењем достављен председнику Скупштине као хитан да председник усвоји хитност предлога.

И у том случају нацрт одлуке са образложењем мора се доставити свим члановима на дан уочи седнице уколико Скупштина не донесе закључак да се о нацрту расправља у комисији истог дана када је достављен члановима комисије.

### **X РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ**

##### Члан 134.

Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, у рату и у случају другог ванредног стања, ако одредбама поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

##### Члан 135.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице,
- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања стенографских белажака и записника са седнице Скупштине и њених радних тела,
- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не достављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

##### Члан 136.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног стања или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима председник општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

##### Члан 137.

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

### **XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

##### Члан 138.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

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

Члан 139.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина својим актом.

Члан 140.

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

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативан и документациони материјал о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 141.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине, председника сталних радних тела и старешина органа управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 142.

Стручне службе Скупштине образују, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружају им стручну помоћ у изради предлога који они подносе Скупштини и радним телима Скупштине,
- обезбеђују им коришћење документације за поједина питања која су на дневном реду Скупштине и радним телима Скупштине,
- старају се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

## **ХП ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 143.

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

Члан 144.

Ставља се ван снаге Пословник о раду Скупштине општине Житиште објављен у Службеном листу бр. 1/2005.

Члан 145.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

Број: I-020-78/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председавајући  
Велемир Грубачки с.р.

На основу члана 36. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 29. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005) и члана 12. и 103. Пословника о раду општине Житиште ( број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

**I**

За председника Скупштине општине Житиште, изабран је Владо Ковачевић из Честерега.

**II**

Председник Скупштине општине Житиште је одборник на сталном раду у Скупштини општине Житиште од дана избора.

**III**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-80/2006  
Дана: 06.10.2006. године

Председавајући,  
Велемир Грубачки с.р.

На основу члана 37. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 28. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005) и члана 25 и 103. Пословника о раду општине Житиште ("Службени лист општине Житиште" број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

**I**

За заменика председника Скупштине општине Житиште, изабран је Добаи Јанош из Торде.

**II**

Именовани заменик председника СО Житиште из става I овог Решења, је одборник и наведену функцију ће обављати волонтерски уз накнаду, од дана избора.

**III**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-81/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председник СО Житиште  
Владо Ковачевић с.р.

На основу члана 37. став 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 28. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005) и члана 25 и 103. Пословника о раду општине Житиште (број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

**I**

За заменика председника Скупштине општине Житиште, изабран је Душан Кордић из Банатског Карађорђева..

**II**

Именовани заменик председника СО Житиште из става I овог Решења је одборник на сталном раду у Скупштини општине Житиште од дана избора.

**III**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-81/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председник СО Житиште  
Владо Ковачевић с.р.

На основу члана 36. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 37. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005), члана 27. и 103. Пословника о раду општине Житиште ( број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

**I**

Татјана Милић из Житишта, поставља се за секретара Скупштине општине Житиште.

**II**

Секретар Скупштине општине Житиште је на сталном раду у СО Житиште од дана постављења.

**III**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-82/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председник СО Житиште  
Владо Ковачевић с.р.

На основу члана 34. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 35. и 36. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005) и члана 36. и 103. Пословника о раду општине Житиште (број: број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАДРОВСКА, АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И РАДНЕ**  
**ОДНОСЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

I

За Председника и чланове Комисије за кадровска, административна питања и радне односе Скупштине општине Житиште, именују се:

1. Владо Ковачевић, Честерег, као председник
2. Нандор Поша, Торда, као заменик председника
3. Љубинко Петковић, Житиште, као члан
4. Угљеша Гргур, Међа, као члан
5. Драгана Петковић, Међа, као члан.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-83/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председник СО Житиште  
Владо Ковачевић с.р.



На основу члана 34. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 35. и 36. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005) и члана 36. и 103. Пословника о раду општине Житиште ( број: број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године ), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ИМЕНОВАЊУ МАНДАТНЕ КОМИСИЈЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

I

За Председника и чланове Мандатне комисије Скупштине општине Житиште, именују се:

1. Јанош Добаи, Торда, као председник
2. Љубица Беловић, Равни Тополовац, као заменик председника
3. Љубинко Петковић, Житиште, као члан
4. Бојана Драшковић, Равни Тополовац, као члан
5. Душан Кордић, Банатско Карађорђево, као члан.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-84/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председник СО Житиште  
Владо Ковачевић с.р.

На основу члана 34. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 9/2002, 33/2004, 135/2004), члана 35. и 36. Статута општине Житиште – пречишћен текст ("Службени лист општине Житиште" број: 4/2005) и члана 36. и 103. Пословника о раду општине Житиште ( број: I-020-78/2006 од 06.10.2006. године), Скупштина општине Житиште, на седници одржаној дана 06.10.2006. године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА И НОРМАТИВНА АКТА СКУПШТИНЕ**  
**ОПШТИНЕ**  
**ЖИТИШТЕ**

I

За Председника и чланове Комисије за статутарна питања и нормативна акта Скупштине општине Житиште, именују се:

1. Зора Сучевић, Банатско Карађорђево, као председник
2. Рајко Миљевић, Житиште, као заменик председника
3. Филип Јонел, Торак, као члан
4. Татјана Милић, Житиште, као члан
5. Јелица Остојић, Житиште, као члан.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у "Службеном листу општине Житиште".

Република Србије – АП Војводина  
Општина Житиште  
Скупштина општине  
Број: I-020-85/2006  
Дана: 06.10.2006. године  
Ж и т и ш т е

Председник СО Житиште  
Владо Ковачевић с.р.

**САДРЖАЈ****СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

1. КОНСТАТАЦИЈА ВЕРИФИКАЦИОНЕ КОМИСИЈЕ.....	1.
2. ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ .....	2.
3. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА СО ЖИТИШТЕ .....	27.
4. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СО ЖИТИШТЕ .....	28.
5. РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СО ЖИТИШТЕ .....	29.
6. РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ СЕКРЕТАРА СО ЖИТИШТЕ .....	30.
7. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА КАДРОВСКА, АДМИНИСТРАТИВНА ПИТАЊА И РАДНЕ ОДНОСЕ.....	31.
8. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ МАНДАТНЕ КОМИСИЈЕ.....	32.
9. РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СТАТУТАРНА ПИТАЊА И НОРМАТИВНА АКТА .....	33.

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ** налази се у евиденцији јавних гласила под матичним бројем . Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 5.

**Главни и одговорни уредник: Татјана Милић**

**Службени лист општине Житиште излази по потреби.**