



**Република Србија**  
**ОПШТИНА ЦРНА ТРАВА**  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**  
**Број:06-103/2016-01**  
**Датум:03.06.2016.**  
**ЦРНА ТРАВА**

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014-др.закон), члана 28. став 1. тачка 1. Статута општине Црна Трава („Службени гласник града Лесковца“, број 17/2012), Скупштина општине Црна Трава, на конститутивној седници од **03.06.2016.** године, донела је

## **П О С Л О В Н И К**

### **СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Црна Трава (у даљем тексту: скупштина) и начин остваривања дужности одборника.

##### **Члан 2.**

Рад скупштине и њених радних тела је јаван.  
Јавност се искључује у случајевима предвиђеним законом, другим прописима и овим пословником.

#### **II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

##### **Члан 3.**

Прву седницу Скупштине општине Црна Трава сазива председник скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата Избора за одборнике Скупштине општине.

Уколико председник скупштине из претходног сазива не сазове седницу скупштине новог сазива у року из члана 3. овог Пословника, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник или један од следећих по старости у року од 10 дана од дана истека рока из става 3. овог члана.

До избора председника скупштине прву седницу отвара и њоме руководи најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући) коме у раду помаже секретар скупштине из претходног сазива.

#### Члан 4.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

#### Члан 5.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу Уверења о избору одборника и Извештаја Изборне Комисије општине Црна Трава о спроведеним изборима.

#### Члан 6.

На Конститутивној седници Скупштине општине Црна Трава образује се Верификациони одбор од три члана ради утврђивања сагласности Уверења о избору одборника са Извештајем Изборне Комисије.

На основу Извештаја Верификационог одбора из става 1. овог члана, лице које председава Конститутивном седницом Скупштине констатује да је Изборна Комисија општине Црна Трава поднела Извештај о спроведеним Изборима за одборнике Скупштине општине Црна Трава и да су Уверења о избору за одборнике у сагласности са тим Извештајем чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

#### Члан 7.

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

### III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

#### Члан 8.

Скупштина општине Црна Трава има председника скупштине. Председник скупштине организује рад скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља и друге послове утврђене законом, статутом и другим прописима.

Председник скупштине бира се из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

Председник скупштине може бити разрешен пре истека времена на које је изабран на исти начин на који се бира.

#### Члан 9.

Кандидата за председника скупштине општине може предложити најмање једна трећина одборника. Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

#### Члан 10.

Предлог кандидата за председника скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

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

Председавајући доставља одборницима све припремљене предлоге кандидата за председника скупштине по правилу са материјалом за прву седницу.

У име предлагача, известилац предлагача је дужан да образложи предлог.

Предложени кандидат за председника скупштине има право да се представи и изнесе свој Програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује Листу кандидата за председника скупштине по азбучном реду презимена.

#### Члан 11.

Гласањем за избор председника скупштине руководи председавајући а помаже му секретар скупштине претходног сазива.

У случају да је председавајући један од кандидата за избор председника скупштине општине, избором за председника скупштине руководи председник скупштине из старог сазива.

#### Члан 12.

Гласање се врши на гласачким листићима. Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Гласачки листић је оверен печатом скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редом утврђеним Листом кандидата а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао као и онај на који је заокружен већи број кандидата.

#### Члан 13.

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

Ако је предложено више кандидата а ни један 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 са новим кандидатима.

#### Члан 14.

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

#### Члан 15.

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 одмах се обавештавају сви одборници скупштине и на првој наредној седници скупштина без гласања утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

#### Члан 16.

Председник скупштине може бити разрешен и пре истека мандата. Предлог за разрешење може поднети најмање једна трећина 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.

#### Члан 17.

Председник скупштине има заменика који га замењује у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

#### Члан 18.

Заменик председника скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник скупштине.

#### Члан 19.

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

Секретар скупштине се поставља на предлог председника скупштине на период од четири године јавним гласањем и може бити поново постављен.

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

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

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

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

#### Члан 20.

Секретар скупштине помаже председнику скупштине у примени Пословника скупштине, у спровођењу одлука скупштине и стара се о обављању стручних и других послова за потребе скупштине.

### IV ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

#### Члан 21.

Извршну функцију у општини има председник општине.

Председника општине бира скупштина општине из реда одборника на време од четири године тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника скупштине општине.

#### Члан 22.

Председник скупштине предлаже кандидата за председника општине.

#### Члан 23.

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

#### Члан 24.

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

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

#### Члан 25.

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

#### Члан 26.

Председник општине је председник општинског већа, сазива и председава седницама општинског већа.

#### Члан 27.

Председнику општине престаје мандат пре истека времена на које је изабран на образложен предлог најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику скупштине.

Ако скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине пре истека рока од шест месеци од одбијања предходног предлога.

Предстанак мандата председнику општине повлачи и престанак мандата и заменику председника општине.

#### Члан 28.

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

#### Члан 29.

Општинско веће чине председник општине, заменик председника општине по функцији као и седам чланова општинског већа које бира скупштина општине на период од четири године тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Кад одлучује о избору председника општине, скупштина општине истовремено одлучује и о избору заменика председника општине и чланова општинског већа.

Скупштина општине на предлог кандидата за председника општине бира седам чланова општинског већа.

#### Члан 30.

Чланови општинског већа које бира скупштина општине не могу истовремено бити и одборници а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

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

Чланови општинског већа могу бити на сталном раду у општини.

#### Члан 31.

Уколико предлог кандидата за председника општине за избор истог члана општинског већа буде два пута одбијен, скупштина општине може донети одлуку о избору члана општинског већа без таквог предлога.

#### Члан 32.

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

Заменик председника општине односно члан општинског већа могу бити разрешени пре истека времена на које су изабрани на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника на исти начин на који су изабрани.

#### Члан 33.

Истовремено са предлог за разрешење заменика председника општине или члана општинског већа, председник општине је дужан да скупштини општине поднесе предлог за избор новог члана за заменика председника општине или члана општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

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

## Члан 34.

Престанком мандата скупштине престаје мандат извршних органа општине с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника општине, новог заменика председника општине и чланова општинског већа односно председника и чланова привременог органа ако је скупштини престао мандат због њеног распуштања.

## V РАДНА ТЕЛА

### Члан 35.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником образују се радна тела скупштине.

Надлежност, организација и начин рада радних тела уређује се посебном Одлуком о радним телима Скупштине општине Црна Трава.

## VI СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање седница

### Члан 36.

Седнице скупштине општине одржавају се према потреби а најмање једном у три месеца.

Свечане седнице одржавају се поводом Дана општине или другог одређеног Јубилеја у част гостију и другим свечаним приликама.

### Члан 37.

Председник Скупштине стара се о припремању седница уз помоћ секретара скупштине.

### Члан 38.

Седницу скупштине општине сазива председник скупштине на сопствену иницијативу.

Председник скупштине је дужан да сазове седницу скупштине 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 става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум за потребан рад и одлучивање а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује скупштина.

### Члан 39.

Писани предлог за сазивање скупштине садржи Предлог дневног реда седнице а предложене тачке морају бити из надлежности општине утврђене законом и статутом.

Седнице скупштине сазивају се писменим путем а ако предлог за сазивање скупштине не испуњава услове из става 1. овог члана, председник скупштине ће исти одбацити.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице и доставља се одборницима најмање седам дана пре одржавања седнице.

Овај рок може бити и краћи ако постоје оправдани разлози који морају бити образложени.

#### Члан 40.

Уз позив за седницу одборницима се доставља Предлог дневног реда и писани материјал који се односи на Предлог дневног реда као и Записник са претходне седнице.

#### 2. Дневни ред и вођење седнице

##### Члан 41.

Дневни ред предлаже председник скупштине на основу пристиглих предлога и материјала и Извештаја секретара скупштине.

Председник скупштине се стара да сва питања која су унети у Предлог дневног реда буду претходно расправљана у надлежним радним телима скупштине.

Седницом председава председник скупштине кога у случају спречености или одсутности замењује заменик председника скупштине.

#### 3. Ток седнице

##### Члан 42.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања Дневног реда, председник скупштине на основу Извештаја секретара утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство десет одборника. Ако се утврди да не постоји већина, председник скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају само одборници који су одсутни.

##### Члан 43.

Пре преласка на утврђивање Дневног реда, усваја се Записник са претходне седнице. О примедбама на записник, скупштина одлучује без претреса.

##### Члан 44.

Кад председник или председавајући утврди да постоји већина за рад и пуноважно одлучивање, приступа се утврђивању Дневног реда.



Сваки одборник може захтевати да се у Дневни ред унесу поред питања и предлога које је председник предложио и друга питања и предлози за које он сматра да су хитни или ако то тражи већина одборника.

Одборник је дужан да хитност питања односно предлога образложи.

#### Члан 45.

О дневном реду одлучује се без претреса. Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника. Једном утврђени Дневни ред може се током седнице изменити само закључком Скупштине.

#### Члан 46.

После усвајања Дневног реда прелази се на расправу о појединим питањима по утврђеном редоследу.

Скупштина може у току седнице без расправе извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака Дневног реда.

Свако питање се расправља док у њему има пријављених говорника.

Кад се закључи расправа о одређеном питању, не може се поново отварати.

#### Члан 47.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник.

Кад се разматрају питања из надлежност сталних радних тела, право да говоре поред одборника имају и чланови радних тела који нису одборници.

Скупштина може одлучивати да о одређеним питањима саслуша представнике одређених предузећа, органа и установа као и појединих грађана.

#### Члан 48.

Пријава за реч подноси се председнику скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења.

Председник скупштине даје реч одборницима по реду пријаве.

Председник може и преко реда дати реч представнику предлагача или шефу одборничке групе.

Кад председник оцени да ће расправа о појединим питањима дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у расправи (осим предлагача или шефа Одборничке групе) и да сваки учесник у расправи говори о истом питању само једанпут.

Ограничење трајања говора може предложити сваки одборник.

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

#### Члан 49.

Говорник може добити 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 расправљано.

Шеф 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 да не може говорити дуже од времена одређеног за излагање ако је то време ограничено односно ако је више од два пута говорио по истом питању.

#### Члан 50.

Уколико се одборник у свом излагању на седници скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да потражи реч – реплику.

Одлуку о случају из става 1. овог члана доноси председник скупштине.

Уколико председник скупштине не дозволи тражени реплику, одборник који је тражио реплику може захтевати да се о томе изјасни скупштина.

#### Члан 51.

Одборнику који тражи да говори о повреди Пословника или утврђеног Дневног реда, председник даје реч чим је затражи. Његов говор не може трајати дуже од пет минута.

Председник је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе. Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник позива одборнике да одлуче о изреченој примедби.

#### Члан 52.

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.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на реч само председник. Није дозвољено ометање одборника добацивањем или коментарисањем излагања као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

#### 4. Одлучивање

#### Члан 53.

О сваком предлогу који је стављен на Дневни ред, скупштина одлучује после расправе осим у случајевима у којима је одређено да се одлучује без расправе.

#### Члан 54.

После закључења расправе прелази се на расправу о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману а затим о предлогу у целини.

#### Члан 55.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника уколико законом или статутом није другачије одређено.

#### Члан 56.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је када се одлучује о:

1. Доношењу и промени Статута општине, Буџета и Урбанистичких планова
2. Територијалној промени општине.

#### Члан 57.

Гласање на седници Скупштине је јавно.  
Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руку или поименично.

Када се гласа дизањем руку, председник позива да се изјасне одборници „ЗА“, затим они који гласају „ПРОТИВ“ и најзад одборници који су „УЗДРЖАНИ“.

Притом пребројава гласове свих одборника који су се изјаснили.

Поименично се гласа тако што се одборници по прозивци изјављују да гласају „ЗА“ или „ПРОТИВ“ или су „УЗДРЖАНИ“.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник или ако скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

#### Члан 58.

Скупштина може одлучивати да гласање буде тајно на предлог једне трећине одборника. Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени су печатом скупштине. Сваки одборник по прозовци добија гласачки листић и гласа у складу са прописима.

#### Члан 59.

Тајним гласањем руководи председник скупштине коме помаже секретар и два одборника који одреди скупштина.

По извршеном гласању, председник утврђује резултате гласања и објављује да ли је предлог прихваћен или одбијен.

Резултати гласања се уносе у Записник.

5. Одржавање реда на седници

#### Члан 60.

О реду на седници скупштине стара се председник скупштине. За повреду рада на седници, председник може да изрекне меру упозорења или одузимање речи.

Скупштина на предлог председника може изрећи меру удаљења одборника са седнице.

#### Члан 61.

Мера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем речи кад му је председник скупштине није дао, ометањем или упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава ред на седници или на други начин повређује одредбе Пословника.

#### Члан 62.

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

#### Члан 63.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере упозорења односно мере узимања речи омета и спречава рад на седници или на седници вређа скупштину и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством скупштине.

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

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

#### Члан 64.

Одредбе одржавања реда на скупштини примењују се на све учеснике у раду Седнице.

### 6. Одлагање, прекидање и закључење седнице

#### Члан 65.

Ако се у току седнице констатује да не постоји већина за рад и одлучивање, председник одлаже седницу за одређени дан и час са истим Дневним редом о чему се писмено обавештавају само одборници који нису присутни на седници.

#### Члан 66.

Када услед обимности Дневног реда или из других разлога не може да заврши претрес по свим тачкама Дневног реда у заказани дан, скупштина може одлучивати да се седница прекине и да се закаже наставак седнице у одређени дан и час о чему се обавештавају само одсутни одборници.

#### Члан 67.

Седницу скупштине заказује председник после спроведеног одлучивања по Дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

## 7. Записници и магнетофонске белешке

### Члан 68.

О раду на седници води се записник. О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У Записник се обавезно уноси време и место одржавања седнице, имена председавајућег и записничара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена лица која су присуствовала седници по позиву или као гости, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника, најважнији делови дискусија говорника на седници, резултати гласања о појединим питањима, назив одлука, закључака и других аката донетих на седници.

Председник скупштине може формулисати поједине Одлуке и Закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији скупштине а преписи записника достављају се одборницима уз позив за седницу.

Усвојени записник потписују председник и секретар скупштине.

Сваки одборник има право да оствари увид у оригинални записник са седнице скупштине који се чува код секретара скупштине.

### Члан 69.

Ток седнице снима се на магнетофонској траци или ЦД и сваки одборник може да оствари увид у овакав записник до наредне седнице.

## VII ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ

### 1. Акти које доноси скупштина

#### Члан 70.

Скупштина доноси опште акте: Одлуке, Програме, Решења, Закључке и Препоруке.

### 2. Поступак за доношење

#### Члан 71.

Предлог одлуке може да поднесе председник општине, сваки одборник, општинско веће и десет процената уписаних бирача.

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

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге подношења.

Предлог одлуке који је упућен скупштини, председник скупштине не доставља одборницима.

Скупштина ће најкасније у року од 30 дана од дана подношења утврдити дан када ће предлог одлуке бити разматран.

#### Члан 72.

Пре разматрања у скупштини, предлог одлуке се разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела могу предложити скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити скупштини да донесе одлуку у измењеном тексту делом или у целини у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

#### Члан 73.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до закључења расправе на седници скупштине.

### 3. Амандмани

#### Члан 74.

Предлог за измену и допуну Предлога допуне подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, председник општине, стално радно тело скупштине, скупштина општине и десет процената уписаних бирача у писменом облику.

Амандман се може поднети пре седнице или на самој седници у току расправе о том предлогу.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и председник општине кад он није предлагач.

Предлагач одлуке може да подноси амандмане све до закључења расправе о предлогу.

#### Члан 75.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника по редоследу подношења, а затим о амандманима председника општине и надлежних сталних радних тела на исте чланове предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти предлог одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

### 4. Хитан поступак

#### Члан 76.

Ако за подношење појединих аката постоји неодложна потреба или ако би неподношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, привредних друштава, установа или других органа или организација и општине, предлог аката може се упутити скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима или радним телима скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих се тражи хитан поступак.

#### Члан 77.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице.

#### 5. Скраћени поступак

#### Члан 78.

Председник скупштите и председник општине могу предложити скупштини да приликом утврђивања Дневног реда, да се о појединим предлозима Дневног реда одлучује по скраћеном поступку.

Да би се одлучивало по скраћеном поступку потребно је да је предлог акта о којем ће се одлучивати сачињен у писменој форми, да га је скупштини упутио овлашћени предлагач и да је предлог тог акта доступан одборницима пре почетка седнице довољно дуго да одборници могу прочитати његов садржај.

#### 6. Потписивање и објављивање аката

#### Члан 79.

Акте донете на седници скупштине потписује председник скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику скупштине, својим потписом оверава секретар скупштине.

#### Члан 80.

Изворник акта потписан од стране председника скупштине и оверен печатом скупштине чува се у документацији скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст који је усвојен на седници скупштине.

О изради изворника акта и њихових отправака, о чувању изворника акта и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се секретар скупштине и писарница Општинске управе.

#### Члан 81.

Акти чије је објављивање прописано, објављују се у „Службеном гласнику града Лесковца“. О објављивању аката стара се секретар скупштине.

Секретар Скупштине на основу изворног текста акта који се објављује да је исправке грешака у објављеном тексту акта.

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

### Члан 82.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања сходно се примењују Одредбе овог Пословника осим ако су Одлуке прописане законом или другим прописима.

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

- Одређује време и место одржавања седнице скупштине
- Одлучује о начину позивања одборника и о начину и роковима достављања материјала за ту седницу
- Може по потреби одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника и стенографских белешки са седнице скупштине и њених радних тела
- Може одредити да се предлози одлука, други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док скупштина другачије не одлучи
- Одлучује о начину рада, извршавању послова и задатака стручних служби скупштине.

### Члан 83.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног 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 84.

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

## IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

### Члан 85.

Рад скупштине је доступан јавности.

### Члан 86.

Представници средстава јавног информисања могу присуствовати седници скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду. О присуству средстава јавног информисања седницама скупштине одлучује председник скупштине.



#### Члан 87.

Представницима средстава јавног информисања могу се доставити предлози одлука и других прописа и општих аката као и информативни и документациони материјали о питањима из рада скупштине и њених радних тела.

#### Члан 88.

Радио и Телевизијске станице могу преносити ток седница скупштине уколико скупштина другачије не одлучи.

#### Члан 89.

Скупштина може издати службено саопштење за средства јавног информисања. Текст саопштења саставља лице које скупштина овласти.

Председник или заменик председника скупштине или друго лице које скупштина овласти могу одржати конференцију за штампу ради упознавања јавности са радом и питањима која су разматрана на седници скупштине или њеног радног тела.

### X ПРАВО И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

#### Члан 90.

Одборнику се после извршене потврде мандата издаје одборничка легитимација. Одборник је дужан да учествује у раду скупштине и радном телу чији је члан. Председник скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице о чему обавештава скупштину.

#### Члан 91.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке дужности и на друга примања која утврђује скупштина посебном одлуком.

#### Члан 92.

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима која су предмет разматрања скупштине и да тражи обавештења и образложења од председника или заменика председника скупштине, председника радног тела и начелника општинске управе која су му потребна за вршење функције одборника.

#### Члан 93.

Одборник поставља питања у писменој форми између две седнице непосредно председнику скупштине а изузетно може доставити у писаној форми питање на крају седнице скупштие.

#### Члан 94.

Приликом постављања писменог питања, одборник треба да се изјасни да ли жели да се на његово питање одговори усмено или у писаној форми на наредној седници или ван седнице.

На питање постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници или накнадно ако је неопходно прикупљање одговарајућих доказа или података за припрему одговора.

На постављено питање на седници одговара се ако је могуће на истој седници, а ако то није могуће одговара се на првој наредној седници или накнадно у писменом облику и одговор се доставља подносиоцу питања.

Одговор треба да буде кратак, јасан и директан и да садржи Предлоге за решење проблема на које се питање односи.

#### Члан 95.

Стручне службе Скупштине обезбеђују услове за вршење функције одборника и на његово тражење:

- Пружају стручну помоћ у изради предлога које он подноси скупштини и радним телима
- Обезбеђују коришћење документације за поједина питања која су на дневном реду скупштине и њених радних тела
- Старају се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад
- Обезбеђују техничког секретара из реда запосленог за потребе одборничке групе уз њену сагласност

### XI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 96.

У скупштини се могу образовати Одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају најмање три одборника који припадају једној одборничкој групи или коалицији двеју или више политичких странака.

После конститутивне седнице скупштине, одборничке групе достављају списак чланова групе које је потписао сваки члан групе.

На списку посебно назначују председника или шефа одборничке групе. Такав списак се предаје председнику скупштине и Служби за скупштинске послове.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

#### Члан 97.

Стручне и административне послове за потребе скупштине, општинског већа и радних тела, одборника и одборничких група обављају секретар скупштине и општиска управа.

### XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 98.

За све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о Локалној самоуправи, Статута општине Црна Трава и других прописа којим је одређен рад локалне самоуправе.

Члан 99.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Лесковца“.

Члан 100.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Црна Трава, број: 06-28/2012-01 од 28.05.2012.године, објављен у „Службеном гласнику града Лесковца“, број: 13/2012 од 31.маја 2012. године.

**Број:06-103/2016-01**

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЦРНА ТРАВА**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
ЈОЦА МИТИЋ**