

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - други закон, 101/16 - други закон и 47/18) и члана 39. став 1. тачка 1. Статута града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца", број 28/18), Скупштина града Лесковца, на 28. седници одржаној дана 15. и 16. јануара 2019. године, дана 15. јануара 2019. године, донела је

## **ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ЛЕСКОВЦА**

### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### ***1. Предмет уређивања***

##### **Члан 1.**

Пословником Скупштине града Лесковца (у даљем тексту: Пословник) уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Лесковца (у даљем тексту: Скупштина), начин остваривања права и дужности одборника, јавност рада, као и друга питања везана за рад Скупштине и њених радних тела.

Ако неко питање у вези са радом Скупштине и њених радних тела није уређено овим Пословником, Скупштина то питање уређује посебним актом.

##### **Члан 2.**

Скупштина је највиши орган града који врши основне функције локалне власти утврђене Уставом, законом и Статутом града (у даљем тексту: Статут).

Скупштину чине одборници, које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и Статутом.

##### **Члан 3.**

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

## ***2. Језик, писмо и родна неутралност израза***

### **Члан 4.**

У Скупштини града Лесковца у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, у складу са Уставом, законом и Статутом.

### **Члан 5.**

Сви појмови у овом Пословнику употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Граду Лесковцу (у даљем тексту: Град), користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

## ***3. Печат Скупштине***

### **Члан 6.**

Печат Скупштине је округлог облика, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини.

Текст печата на српском језику, ћириличким писмом, исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У првом, спољашњем кругу, исписан је назив "Република Србија".

У следећем, унутрашњем кругу, исписан је текст: Град Лесковац - Скупштина града".

У дну печата исписано је седиште - Лесковац.

Печат Скупштине поверава се на чување секретару Скупштине.

## **II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

### ***1. Сазивање конститутивне седнице***

### **Члан 7.**

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

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Уз позив за конститутивну седницу организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове сваком кандидату за одборника обавезно доставља Статут, Пословник, Извештај Градске изборне комисије града Лесковца о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Србији.

## ***2. Председавање конститутивном седницом***

### **Члан 8.**

Конститутивном седницом, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихватате дужности (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи кандидат за одборника који је присутан на седници и који се прихвати те дужности.

Пре почетка седнице, организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове утврђује укупан број присутних и обавештава председавајућег да ли је присутан потребан број кандидата за одборнике за рад и одлучивање.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивне седнице.

## ***3. Дневни ред седнице***

### **Члан 9.**

На конститутивној седници Скупштине врши се потврђивање мандата одборника, избор председника и постављење секретара Скупштине.

Осим обавезних тачака дневног реда из става 1. овог члана, конститутивна седница Скупштине може имати следеће тачке дневног реда:

- избор заменика председника Скупштине;

- постављење заменика секретара Скупштине;
- избор извршних органа града;
- избор чланова Одбора за мандатно-имунитетска питања.

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

#### ***4. Потврђивање мандата одборника***

##### **Члан 10.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје 4 године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине.

О потврђивању мандата одборника одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу уверења о избору за одборника и извештаја Изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике.

Потврђивањем мандата новоизабраних одборника престају функције председника и заменика председника Скупштине из претходног сазива.

#### ***5. Верификациони одбор***

##### **Члан 11.**

На почетку конститутивне седнице, на предлог председавајућег, Скупштина већином гласова присутних кандидата за одборнике, именује Верификациони одбор од 3 члана, које предлажу три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви чланови одбора и одлучује већином гласова чланова одбора.

Када Скупштина потврди мандате одборника, Верификациони одбор престаје са радом.

## **Члан 12.**

По именовану Верификационог одбора, председавајући одређује паузу у раду Скупштине најдуже до 30 минута, како би се састао Верификациони одбор.

На основу извештаја Изборне комисије, Верификациони одбор утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије, као и да ли је уверење издато од Изборне комисије, као надлежног органа те о томе подноси писани извештај Скупштини који садржи предлог да ли треба потврдити мандате одборника.

Извештај и предлог из става 2. овог члана Верификациони одбор доноси већином гласова.

## **Члан 13.**

Извештај Верификационог одбора садржи предлог:

- за потврђивање мандата одборника;
- да се не потврде мандати појединих кандидата за одборника, са образложењем (у случају смрти кандидата за одборника или наступања другог разлога за недодељивање мандата новом одборнику);
- да се одложи потврђивање мандата појединих кандидата за одборника (у случају неслагања, односно неистоветности података из уверења о избору и извештаја Изборне комисије или издавања уверења о избору од стране неовлашћеног органа).

## **Члан 14.**

Председавајући Верификационог одбора подноси Скупштини извештај.

О извештају Верификационог одбора Скупштина расправља у целини.

После завршене расправе, уколико Верификациони одбор не оспори ни један мандат, о његовом извештају Скупштина одлучује у целини, јавним гласањем.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно поједини кандидат за одборника на самој седници, предложи да се потврђивање мандата поједином кандидату за одборника одложи или да му се мандат не потврди, Скупштина о томе посебно гласа.

#### **Члан 15.**

О потврђивању мандата одборника на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом о локалним изборима и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

#### **Члан 16.**

Скупштина може да ради и одлучује када су потврђени мандати више од 1/2 одборника.

Скупштина може одложити верификацију мандата појединог кандидата за одборника и затражити од Изборне комисије да изврши проверу ваљаности уверења о избору за одборника и о томе обавести Скупштину најкасније у року од 8 дана.

По извршеној провери из става 2. овог члана, кандидату за одборника коме је верификација мандата одложена, мандат се потврђује или се мандат додељује другом кандидату за одборника са листе, у складу са законом.

#### **Члан 17.**

Даном потврђивања мандата новоизабраних одборника престаје мандат одборника Скупштине из претходног сазива.

### ***6. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине***

#### **Члан 18.**

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових кандидата за одборнике, у гласању, поред одборника, могу учествовати и кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора, после конституисања, врши Одбор за мандатно-имунитетска питања.

## **7. Заклетва**

### **Члан 19.**

После доношења Одлуке о потврђивању мандата, новоизабрани одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве који чита председавајући, која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Лесковца придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута града Лесковца, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана Лесковца“.

Одборник може на крају заклетве изговорити речи: „Тако ми Бог помогао“.

По обављеној заклетви, одборници потписују текст заклетве који се прилаже изборном материјалу.

Истовремено, одборник може да потпише и изјаву да је упознат са садржином Етичког кодекса.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници, или им је мандат био оспорен па касније потврђен, заклетву дају појединачно на првој наредној седници којој присуствују, после потврђивања њихових мандата.

## **III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

### **1. Избор председника Скупштине**

### **Члан 20.**

Председник Скупштине бира се на конститутивној седници из реда одборника, на предлог најмање 1/3 одборника, на мандатни период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

## **Члан 21.**

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику, након потврђивања мандата одборника.

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући може, на предлог сваког одборника коме је мандат потврђен, да одреди паузу у трајању до 30 минута.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме кандидата, податак о страначкој припадности кандидата, краћу биографију, образложење, потписе предлагача, име и презиме известиоца у име предлагача и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да у име предлагача усмено образложи предлог.

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи у виду краћег обраћања Скупштини.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

После расправе, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

## ***2. Спровођење гласања***

## **Члан 22.**

По утврђивању листе кандидата из члана 21. овог Пословника, образује се Комисија за спровођење и утврђивање резултата тајног гласања од 3 члана (у даљем тексту: Комисија).

За члана Комисије одређује се по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких места у Скупштини.

Чланове Комисије бира Скупштина јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Председника Комисије бирају међусобно чланови Комисије.



### **Члан 23.**

Кад се утврди листа кандидата за председника Скупштине, приступа се гласању.

Избор председника Скупштине врши се тајним гласањем у просторији где се одржава конститутивна седница.

### **Члан 24.**

Одборник може гласати само за једног кандидата за председника Скупштине.

### **Члан 25.**

Гласање се врши гласачким листићима.

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

Текст гласачког листића исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине, колико се кандидата бира, редни број који се ставља испред имена кандидата, презиме и име кандидата према редоследу утврђеном на листи кандидата и његова страначка припадност, као и начин гласања.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа, а гласа се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу, испод његовог имена, стоји реч "за" на левој, а реч "против" на десној страни. Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

## ***3. Ток гласања***

### **Члан 26.**

Председник Комисије објављује почетак гласања, прозива одборнике према списку изабраних одборника, уручује им гласачки листић и заокружује редни број испред имена и презимена одборника, као доказ да је одборнику уручен гласачки листић, а одборник потписује списак одборника.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија каква је прописана за избор одборника, као и одговарајући параван, како би се обезбедила сигурност и тајност гласања. Глас се иза паравана за гласање. Гласачка кутија мора бити од провидног материјала, празна и пре почетка гласања запечаћена.

Кад одборник попуни гласачки листић, пресавија га тако да се не види за кога је гласао, прилази месту где се налази гласачка кутија и лично убацује у њу гласачки листић.

#### **Члан 27.**

Гласање се закључује онда када гласа и последњи одборник који жели да гласа, а најкасније 10 минута након што је гласачки листић уручен последњем прозваном одборнику.

Када је гласање завршено, председник Комисије констатује да је свим присутним одборницима омогућено да гласају и закључује поступак гласања.

Комисија утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено и о томе сачињава записник.

#### ***4. Утврђивање резултата гласања***

#### **Члан 28.**

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. утврђује се број одборника који присуствују седници;
3. утврђује се број одборника који су гласали;
4. утврђује се број неупотребљених, а неуручених гласачких листића, који се печате у посебан коверат;
5. отвара се гласачка кутија и ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се поништава и спроводи се понављање гласања, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;
6. ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;

7. са сваког важећег гласачког листића чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу,

8. утврђује се број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију који кандидат је изабран, односно да ни један кандидат није изабран прописаном већином.

### **Члан 29.**

Неважећи гласачки листић јесте непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен тако да се не може утврдити за који је предлог одборник гласао, односно да ли је одборник гласао "за" или "против" предлога, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

### **Члан 30.**

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

У записник се обавезно уноси датум и време гласања.

Председник Комисије је дужан да прочита записник из става 1. овог члана и објави који кандидат је изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином.

### **Члан 31.**

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

### **Члан 32.**

Ако у првом кругу гласања ни један од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

### **Члан 33.**

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

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

### ***5. Избор заменика председника Скупштине***

### **Члан 34.**

Предлагање и избор заменика председника Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине.

### ***6. Постављење секретара и заменика секретара Скупштине***

### **Члан 35.**

Скупштина поставља секретара Скупштине на конститутивној седници Скупштине, а за секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

Предлог кандидата за секретара Скупштине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију, образложење и сагласност кандидата дату у писаном облику.

### **Члан 36.**

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

За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

### **Члан 37.**

Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине.

До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

### **Члан 38.**

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

## **IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА**

### ***1. Избор извршних органа***

### **Члан 39.**

Извршне органе Скупштина, по правилу, бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

Градоначелника и заменика градоначелника бира Скупштина, из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланове Градског већа бира Скупштина, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Чланови Градског већа не могу истовремено бити и одборници.

#### **Члан 40.**

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

Предлог кандидата за градоначелника подноси се Скупштини у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

#### **Члан 41.**

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

Кандидат за градоначелника предлаже и кандидате за чланове Градског већа.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана садржи име и презиме кандидата, назначење функције за коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О кандидатима за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа води се обједињена расправа.

#### **Члан 42.**

Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа.

#### **Члан 43.**

Скупштина бира извршне органе града непосредном применом поступка који је утврђен законом, Статутом и овим Пословником за избор председника и заменика председника Скупштине.

#### **Члан 44.**

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у Граду.

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

Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду.

## ***2. Разрешење и оставка извршних органа***

### **Члан 45.**

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложени предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Ако Скупштина не разреши градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника, пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Разрешењем градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и чланова Градског већа.

### **Члан 46.**

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог градоначелника или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина града разреши заменика градоначелника или члана Градског већа на предлог једне трећине одборника, градоначелник је дужан да на првој наредној седници Скупштине града поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника, односно члана Градског већа.

## **Члан 47.**

О поднетој оставци градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име Скупштине.

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Града, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог градоначелника и Градског већа, односно председника и чланова привременог органа, ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

## **V ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**

### ***1. Председник Скупштине***

## **Члан 48.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о примени Пословника и остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која доноси Скупштина, представља Скупштину, остварује сарадњу са градоначелником и Градским већем, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене законом и Статутом.

## **Члан 49.**

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку, буде разрешен или му престане мандат одборника, на начин утврђен законом.

Ако је оставка поднета на седници Скупштине усмено или у писаној форми, Скупштина на истој седници, без отварања расправе и без гласања, констатује да је председнику Скупштине престала функција.



Ако је оставка поднета између две седнице Скупштине у писаној форми, о оставци председника Скупштине обавештавају се одборници Скупштине на почетку прве наредне седнице Скупштине, без отварања расправе и без гласања.

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

Скупштина је обавезна да се о предлогу за разрешење председника Скупштине изјасни на првој наредној седници од дана подношења захтева за разрешење.

#### **Члан 50.**

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама Пословника.

У случају из става 1. овог члана, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

#### **Члан 51.**

У случају престанка мандата одборника, председнику Скупштине престаје функција председника даном одржавања седнице на којој је утврђено да му је мандат престао.

### ***2. Заменик председника Скупштине***

#### **Члан 52.**

Председник Скупштине има заменика који помаже председнику у обављању послова из његове надлежности и замењује га у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

#### **Члан 53.**

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Скупштини.

Заменик председника Скупштине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном овим Пословником за подношење оставке, односно разрешење председника Скупштине.

### ***3. Секретар Скупштине***

#### **Члан 54.**

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

Секретар Скупштине присуствује седницама Скупштине и по потреби даје стручно мишљење у вези примене Пословника и других питања везаних за рад Скупштине.

Секретар Скупштине одговоран је за благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава, када се они односе на делокруг и рад Скупштине.

#### **Члан 55.**

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

Секретар Скупштине може поднети оставку. У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у периоду између две седнице. О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

### ***4. Заменик секретара Скупштине***

#### **Члан 56.**

Секретар Скупштине може да има заменика, који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља своју дужност.

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

## **VI ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**

### **1. *Образовање одборничке групе***

#### **Члан 57.**

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције политичких странака или групе грађана која има најмање 5 одборника у Скупштини.

Одборничку групу од најмање 5 одборника могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, коалиције политичких странака или групе грађана које имају мање од 5 одборника.

Одборници који припадају политичкој странци или коалицији политичких странака које су у изборима учествовале као странке или коалиције националних мањина могу да формирају одборничку групу са најмање 3 одборника.

О образовању одборничке групе обавештава се председник Скупштине, коме се подноси списак са потписима чланова одборничке групе. На списку се посебно назначава шеф одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборник који није члан ниједне одборничке групе, доставља обавештење председнику Скупштине да ће у Скупштини иступати самостално.

#### **Члан 58.**

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

Одборничка група заузима ставове о питањима која разматра Скупштина, покреће иницијативу за разматрање појединих питања, предлаже доношење општих аката Скупштине и предузима и друге активности у складу са овим Пословником.

## **2. Шеф одборничке групе**

### **Члан 59.**

Одборничку групу представља шеф одборничке групе.

Одборничка група има заменика шефа одборничке групе који га замењује у случају одсутности или спречености.

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

### **Члан 60.**

Шеф одборничке групе, у писаном облику, обавештава председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

У случају да одборник иступа из састава одборничке групе, о томе писаним путем обавештава председника Скупштине.

О образовању нове или о промени састава у постојећим одборничким групама, председник Скупштине обавештава одборнике на првој наредној седници.

### **Члан 61.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове.

За потребе одборничке групе, одборничка група има право да ангажује сарадника, односно техничког секретара, који права по основу рада остварује у Скупштини града, о чему Скупштина града доноси посебну одлуку.

Простор за рад и техничка средства обезбеђује одборничка група.

## VII РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

### *1. Стална радна тела*

#### **Члан 62.**

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, давање мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и вршење других послова у складу са Статутом, одлукама Скупштине града и овим Пословником, образују се стална радна тела Скупштине.

Стално радно тело прати стање у области за коју је образовано, извештава Скупштину о томе и Скупштини предлаже мере за побољшање стања у области за коју је основано.

Чланови сталних радних тела бирају се из реда одборника и грађана, на мандатни период за који су изабрани и одборници Скупштине.

#### **Члан 63.**

Чланове сталних радних тела Скупштине предлажу политичке странке, коалиције политичких странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини града.

Предлагање чланова сталних радних тела врши се сразмерно броју освојених одборничких мандата.

Одборник може бити члан највише једног сталног радног тела Скупштине.

Чланови Градског већа не могу бити чланови радних тела Скупштине.

Поред одборника, чланови сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број мора бити мањи од броја чланова који су одборници.

Чланове сталних радних тела из реда грађана - стручњаке за поједине области, одборничким групама могу предлагати месне заједнице, јавне службе, као и удружења грађана основана у области за коју се радно тело образује.

#### **Члан 64.**

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

Стално радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако стално радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља са новим кандидатима.

#### **Члан 65.**

Председник Скупштине сазива прву седницу сталног радног тела.

Стално радно тело на првој седници бира председника и заменика председника већином гласова од укупног броја чланова, уколико законом није другачије предвиђено.

Председник и заменик председника сталног радног тела бира се из реда одборника Скупштине града.

Број председника и заменика председника у сталним радним телима припада политичким странкама, коалицијама политичких странака, политичким организацијама или групама грађана сразмерно броју освојених одборничких мандата.

До избора председника сталног радног тела, првом седницом председава најстарији одборник, члан сталног радног тела.

#### **Члан 66.**

Председник сталног радног тела организује рад, сазива и председава седницама сталног радног тела, формулише закључке и о томе обавештава председника и секретара Скупштине.

Заменик председника сталног радног тела замењује председника сталног радног тела у случају његове одсутности или спречености.

#### **Члан 67.**

Скупштина може, и пре истека времена на који су изабрани, разрешити поједине чланове сталних радних тела и изабрати нове путем појединачног предлагања и избора.

Предлог за разрешење члана сталног радног тела могу поднети политичке странке, коалиције политичких странака, политичке организације или групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини града и на чији је предлог члан радног тела изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је када за то гласа већина одборника који присуствују седници Скупштине.

## **2. Седнице сталних радних тела**

### **Члан 68.**

Председник сталног радног тела дужан је да сазове седницу на захтев најмање 1/3 чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине. Рок за сазивање седнице је 7 дана од дана подношења захтева.

Ако то не учини председник сталног радног тела у захтеваном року, седницу сталног радног тела може сазвати председник Скупштине.

### **Члан 69.**

Радна тела Скупштине раде у седницама којима присуствује већина чланова, а одлучују већином гласова присутних чланова.

Обавештење о датуму одржавања, дневном реду и материјали за седницу сталног радног тела достављају се члановима сталног радног тела најкасније 48 сати пре одржавања седнице.

Изузетно од става 2. овог члана, обавештење о датуму, дневном реду и материјали за седницу могу се доставити и у краћем року, у ком случају је председник радног тела дужан да на седници радног тела образложи такав поступак.

Изузетно од става 2. овог члана, седница радног тела може се сазвати и непосредно пре почетка или у паузи заседања Скупштине, осим у случају када је на дневном реду седнице радног тела предлог општег акта.

### **Члан 70.**

На седницу сталног радног тела обавезно се позива представник предлагача, као и обрађивач акта који се на седници разматра.

У раду сталног радног тела по позиву могу учествовати стручни и научни радници из области која се разматра на седници сталног радног тела, без права одлучивања.

Седници сталног радног тела могу присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборници који нису чланови тог сталног радног тела, као и локални омбудсман.

## **Члан 71.**

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело Скупштине може тражити од надлежних органа и служби податке и информације од значаја за свој рад.

На предлог секретара Скупштине, у циљу боље сарадње и координације и зависно од сродности тачака дневног реда, два или више радних тела могу одржати заједничку седницу радних тела.

## **Члан 72.**

По завршеној седници стално радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљења и предлоге сталног радног тела.

Мишљења и предлоге радних тела Скупштине потписују председник и записничар.

Стално радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине, по потреби, образлаже извештај сталног радног тела.

## **Члан 73.**

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се пред Скупштину у извештају, односно предлогу тог радног тела.

Члан радног тела Скупштине који је издвојио мишљење има право да га образложи пре отварања расправе на седници Скупштине у трајању најдуже до 3 минута.

## **Члан 74.**

На седници сталног радног тела води се записник, у који се обавезно уносе имена присутних, предлози изнети на седници, ставови сталног радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци.

Записник са претходне седнице радног тела усваја се пре преласка на дневни ред.



### **3. Јавна слушања**

#### **Члан 75.**

Стално радно тело може организовати јавно слушање о предлозима општинских аката које доноси Скупштина.

Јавно слушање из става 1. овог члана организује се ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлогу општег акта који је у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег општег акта, разјашњења питања значајних за припрему предлога општег акта или другог питања које је у надлежности сталног радног тела, као и ради праћења спровођења и примене важећег општег акта.

#### **Члан 76.**

Предлог за организовање јавног слушања може да поднесе сваки члан сталног радног тела.

Предлог из става 1. овог члана садржи тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

О одлуци из става 3. овог члана, председник сталног радног тела обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела на јавно слушање позива чланове сталног радног тела, одборнике и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему, време и место одржавања јавног слушања, као и обавештење о позваним учесницима.

Јавно слушање се одржава без обзира на број присутних чланова сталног радног тела.

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

Чланови сталног радног тела и учесници јавног слушања могу да поднесу писане примедбе на информацију о јавном слушању председнику сталног радног тела, који их доставља лицима из става 8. овог члана.

## 4. Одбори

### Члан 77.

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори. Одбори Скупштине су:

**1. Одбор за нормативна акта** има 7 чланова и разматра нацрте и предлоге аката који се упућују Скупштини града Лесковца, разматра поднете амандмане у складу са одредбама Пословника, утврђује предлог аутентичног тумачења одредаба аката које доноси Скупштина града, утврђује и објављује пречишћене текстове аката које доноси Скупштина града, на основу закључка Скупштине града Лесковца уграђује у акт који је Скупштина града усвојила интервенције извршене на тексту предлога акта пре његовог објављивања, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**2. Одбор за привреду, пољопривреду и заштиту животне средине** има 5 чланова и разматра предлоге аката из области привреде, пољопривреде и заштите животне средине који се упућују Скупштини града Лесковца, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**3. Одбор за буџет и финансије** има 7 чланова и разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну, кредитима, зајмовима, таксама, накнадама, порезима и другим предлозима из области буџета и финансија, разматра предлоге програма и извештаја о пословању у делу финансијског пословања ЈП, ЈКП, установа и других субјеката чији је оснивач Град, обавља и друге послове а у складу са одлукама Скупштине града;

**4. Одбор за планирање, изградњу, комуналне и делатности од општег интереса** има 7 чланова и разматра предлоге аката из области урбанизма, просторног планирања, стамбене области, грађевинског земљишта, пословног простора, разматра предлоге аката из области комуналне привреде и делатности од општег интереса, изградње комуналне инфраструктуре, разматра предлоге програма и извештаја о пословању ЈП, ЈКП и других субјеката чији је оснивач Град, односно којима је поверено обављање комуналне делатности, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**5. Одбор за социјалну политику и здравство** има 7 чланова и разматра предлоге аката из области социјалне политике, друштвене бриге о деци и младима, примарне здравствене заштите и сл;

**6. Административни одбор** има 7 чланова и припрема и разматра предлоге аката из области избора, именовања, постављења и разрешења, одлучује о правима и обавезама из рада и по основу рада, односно сталног рада изабраних, именованих и постављених лица од стране органа Града, одлучује о питањима која се односе на плате, додатке на плате, накнаде и остала примања изабраних, именованих и постављених лица од стране органа Града, доноси акта у складу са одлукама Скупштине града о накнадама и другим примањима одборника Скупштине града, обавља и друге послове везане за остваривање права изабраних, именованих и постављених лица, као и других лица ангажованих од стране Скупштине града, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**7. Одбор за образовање, културу, информисање, спорт и омладину** има 7 чланова и разматра предлоге аката из области образовања, културе, информисања и спорта, разматра предлоге програма и извештаја о пословању установа и других субјеката у овој области чији је оснивач Град, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**8. Одбор за одређивање назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији Града** има 5 чланова и разматра иницијативе везане за одређивање назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији Града, разматра нацрте и предлоге аката о одређивању назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији Града и прибавља претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе ради упућивања Скупштини града на одлучивање, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**9. Одбор за удруживање и сарадњу** има 5 чланова и разматра нацрте и предлоге аката из области сарадње и удруживања са јединицама локалне самоуправе друге државе уз сагласност Владе РС, као и сарадње и удруживања са домаћим градовима и општинама, оснивању асоцијација градова и општина у складу са законом, одређује састав делегација Скупштине града Лесковца и подноси извештај

Скупштини града о оствареној сарадњи, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града;

**10. Одбор за обележавање празника, јубилеја и доделу признања** има 5 чланова и разматра и утврђује предлоге аката из области обележавања празника и јубилеја, доноси одлуке о додели награда и признања, утврђује предлог за доделу звања „почасни грађанин“ града Лесковца, утврђује програме обележавања празника, јубилеја и других значајних датума и обавља друге послове везане за обележавање празника, јубилеја и доделу признања у складу са одлукама Скупштине града;

**11. Одбор за мандатно имунитетска питања** има 7 чланова и разматра и утврђује предлоге аката који се односе на утврђивање, односно престанак мандата одборника након верификације мандата, утврђује право политичким странкама, коалицијама и другим политичким организацијама и групама грађана које имају одборнике у Скупштини града на финансирање, обезбеђење простора за рад и њихово функционисање, одлучује о питањима везаним за имунитет одборника Скупштине града, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града,

**12. Одбор за представке и жалбе** има 5 чланова и разматра и утврђује предлоге аката везане за представке, предлоге, жалбе које су упућене Скупштини града, предлаже начин и мере за решавање проблематике садржане у њима, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине града,

**13. Одбор за превенцију болести зависности и борбу против верских секти** има 7 чланова и разматра проблеме болести зависности, покреће и координира рад у вези превенције, лечења, рехабилитације и социјализације од наркоманије и свих облика болести зависности, покреће иницијативу и координира рад са надлежним органима и институцијама у циљу решавања ових питања, у складу са прописима. Одбор разматра проблеме везане за деловање верских секти, покреће иницијативу и координира рад са надлежним органима и институцијама у циљу решавања ових питања, у складу са прописима,

**14. Одбор за остваривање равноправности полова и унапређење положаја жена** има 7 чланова и прати, решава и разматра питања која се односе на остваривање равноправности полова, унапређење положаја жена, смањења полне дискриминације и других послова у складу са одлукама Скупштине града.

## **5. Посебна стална радна тела**

### **Члан 78.**

Поред сталних радних тела предвиђених Пословником Скупштине града, Скупштина града оснива као посебна стална радна тела: Савет за младе, Савет за међунационалне односе и Савет за безбедност града.

Скупштина града оснива, као посебна стална радна тела, органе за спровођење избора за чланове савета месних заједница: Изборну комисију за спровођење избора за чланове савета месних заједница (у даљем тексту: Изборна комисија) и Другостепену изборну комисију.

Услове за рад посебних радних тела из ст. 1. и 2. овог члана, као и обављање стручних и административно-техничких послова, обезбеђује Градска управа.

Поред одборника, чланови посебних сталних радних тела Скупштине могу бити и грађани, стручњаци за поједине области, с тим да њихов број може бити и већи од броја чланова који су одборници.

#### **а) Савет за младе**

### **Члан 79.**

Савет за младе разматра питања у вези са унапређивањем положаја младих, даје мишљења на предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина у областима од значаја за младе, иницира припрему пројеката и учешће Града у пројектима и програмима за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Града и омладинских организација и удружења и даје подршку реализацији њихових активности, даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или у целини финансирају из буџета Града и прати њихово остваривање, иницира и учествује у изради стратегије и локалних акционих планова из области положаја младих, прати њихово остваривање, као и друге послове од интереса за младе, у циљу стварања услова за квалитетнији живот младих и њихово активно учешће у савременим токовима развоја друштва.

Савет има 15 чланова, с тим што најмање 1/2 чланова Савета морају бити старости од 15 до 30 година.

Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

## **б) Савет за међунационалне односе**

### **Члан 80.**

Савет за међунационалне односе, оснива се као посебно стално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина у складу са законом.

Савет за међунационалне односе (у даљем тексту: Савет) разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Граду, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању градских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у граду.

### **Избор и састав Савета**

#### **Члан 81.**

Скупштина града бира чланове Савета међу истакнутим припадницима српског народа и националних мањина.

Члан Савета не може бити одборник Скупштине града.

Представнике у Савету могу имати припадници српског народа и националних мањина са више од 1% учешћа у укупном броју становника у Граду.

Чланове Савета који су припадници националних мањина предлажу национални савети националне мањине, а чланове Савета који су припадници националних мањина који немају национални савет националне мањине и чланове српске националности, предлаже радно тело Скупштине града које обавља послове у вези са кадровским питањима.

Начин предлагања и избора чланова Савета треба да обезбеди равномерну заступљеност припадника српског народа и националних мањина, с тим да ни српски народ, нити једна национална мањина не може имати већину чланова Савета.

Листа кандидата садржи најмање двоструко више кандидата од броја који се бира.

Мандат чланова Савета траје три године и тече од тренутка избора у Скупштини града.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета уређују се одлуком Скупштине града, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

## **Начин одлучивања Савета**

### **Члан 82.**

Одлуке Савета доносе се консензусом чланова Савета.

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

Скупштина града и извршни органи Града дужни су да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

Надлежни орган Града дужан је да обезбеди да ставови и мишљења Савета буду доступни јавности, најкасније 30 дана од дана заузимања става или давања мишљења од стране Савета.

## **Подношење извештаја Скупштини града**

### **Члан 83.**

Савет подноси Скупштини града шестомесечни извештај о свом раду.

Савет подноси Скупштини града годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Града. Саставни део извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе и посебан извештај Скупштини града ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина града тражи такав извештај од њега.

## **Заштита права припадника српског народа и националних мањина**

### **Члан 84.**

Савет има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине града ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у Савету и право да под истим условима пред Управним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине града са Статутом Града.

### **Пословник о раду Савета**

#### **Члан 85.**

Савет доноси Пословник о раду.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета врши Градска управа.

### **Средства за рад Савета**

#### **Члан 86.**

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету Града, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

### **в) Савет за безбедност града**

#### **Члан 87.**

Савет за безбедност разматра питања која се односе на послове: превенције криминалитета, превенције у области безбедности саобраћаја, организовање активности у области колективне безбедности становништва (у случају пожара, поплава, земљотреса, и других елементарних непогода), превенције епидемија заразних болести, као и за послове спречавања и сузбијања других асоцијалних и девијантних понашања у свим областима живота и рада.

Савет има 19 чланова.



Актом о образовању Савета уређује се састав, надлежност, начин рада, права и дужности председника и чланова Савета и друга питања од значаја за рад Савета, у складу са законом.

## **г) Изборна комисија**

### **Члан 88.**

Изборну комисију чине председник и најмање 14 чланова које именује Скупштина града, на предлог одборничких група у Скупштини града, сразмерно броју одборника.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина града и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије и секретар, именују се на четири године, а по истеку мандата могу бити поново именовани.

Председник, чланови Изборне комисије и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Изборне комисије именују се лица која имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање три године радног искуства у струци.

Изборна комисија спроводи изборе за чланове Савета месне заједнице искључиво у сталном саставу.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право, као и пребивалиште на територији Града.

### **Задаци и овлашћења Изборне комисије**

### **Члан 89.**

Изборна комисија приликом спровођења избора за Савет месне заједнице:

1) стара се о законитости спровођења избора за чланове савета месне заједнице;

- 2) одређује бирачка места;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора за чланове савета месне заједнице;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора;
- 6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са Упутством за спровођење избора за чланове савета месне заједнице;
- 7) проглашава листу кандидата;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) одлучује о приговорима поднетим у поступку избора за чланове савета месне заједнице;
- 10) утврђује и објављује резултате избора за чланове савета месне заједнице;
- 11) подноси извештај Скупштини града о спроведеним изборима за чланове савета месне заједнице.

Задаци и овлашћења Изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

#### **д) Другостепена изборна комисија**

### **Члан 90.**

Другостепена изборна комисија је орган за спровођење избора који у другом степену одлучују о приговорима на одлуке Изборне комисије.

Другостепену изборну комисију чине председник и четири члана које именује Скупштина града, на предлог одборничких група у Скупштини града, сразмерно броју одборника.

Другостепена изборна комисија има секретара кога именује Скупштина града и који учествује у раду Изборне комисије без права одлучивања.

Другостепена изборна комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник, најмање један члан и секретар Другостепене изборне комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240

ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник, чланови Другостепене изборне комисије и секретар, именују се на четири године и могу поново да буду именовани.

Задаци и овлашћења Другостепене изборне комисије, као и начин рада и одлучивања, ближе се утврђују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

## ***6. Повремена радна тела***

### **Члан 91.**

Скупштина, по потреби, на предлог одборника, градоначелника и Градског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела, а њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

### **Члан 92.**

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се утврђују назив радног тела и област за коју се оснива, задаци радног тела, број и састав чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Актом о оснивању повременог радног тела уређује се и обављање стручних и административно-техничких послова за то радно тело.

Председник и чланови повременог радног тела бирају се из реда одборника и грађана, већином гласова присутних одборника.

Број чланова повременог радног тела који се бирају из реда грађана може бити и већи од броја чланова изабраних из реда одборника.

На рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог Пословника о раду сталних радних тела.

## **7. Анкетни одбор**

### **Члан 93.**

Скупштина може из реда одборника образовати анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

Анкетни одбор не може вршити истражне и друге судске радње.

Одбор има право да тражи од државних органа, предузећа, установа, организација и служби податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Представници државних органа, предузећа, установа, организација и служби, као и грађани, достављају истините изјаве, податке, исправе и обавештења у раду анкетног одбора.

После обављеног рада, анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

## **VIII СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

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

#### **Члан 94.**

Скупштина града ради и одлучује у седницама.

Седнице Скупштине града (у даљем тексту: Скупштине) могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а обавезно једном у три месеца и
- свечана седница која се одржава поводом 11. октобра – Празника града Лесковца и у другим пригодним приликама.

## **Члан 95.**

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовна седница Скупштине започиње у 9,00 сати, а завршава се у 18,00 сати.

На предлог председника Скупштине или шефа одборничке групе, Скупштина може продужити рад и после 18,00 сати.

Предлог из става 3. овог члана може се изнети најкасније до 17,00 сати.

О предлогу за продужење Скупштина се изјашњава одмах по његовом изношењу, а предлог је прихваћен ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

## **Члан 96.**

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине, или у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, заменик председника Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев градоначелника, Градског већа или 1/3 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 да закаже подносилац захтева, који предлаже дневни ред седнице, а седницом председава одборник ког одреди подносилац захтева.

## **Члан 97.**

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине, из става 1. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

## **Члан 98.**

Седнице Скупштине сазивају се електронским или писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача и печат Скупштине или електронски потпис председника односно сазивача.

Позив и материјали за седницу достављају се одборницима по правилу седам дана пре дана одржавања седнице.

Изузетно, у ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, сагласно члану 97. овог Пословника, позив и материјали за седницу могу се доставити у року краћем од рока одређеног у ставу 3. овог члана.

Позив за седницу, материјал за исту и записник са претходне седнице доставља се електронским путем свим одборницима на службену адресу електронске поште на отвореном корисничком налогу.

Један примерак писаног материјала доставља се секретарима одборничких група, који се старају да писани материјал буде уручен одборницима који то захтевају.

Самостални одборници који нису чланови одборничке групе биће обавештени електронским путем од стране организационе јединице Градске управе надлежне за скупштинске послове да је сазвана седница и да писани материјал могу преузети у седишту Скупштине Града.

Позив и материјал за седницу обавезно се доставља свим одборницима, градоначелнику, заменику градоначелника, члановима Градског већа, помоћницима градоначелника, локалном омбудсману, начелнику Градске управе, заменику начелника Градске управе, руководиоцима унутрашњих организационих јединица Градске управе и представницима средстава јавног информисања.

Обавештење о месту и времену одржавања седнице Скупштине доставља се слањем смс поруке.

## ***2. Предлог дневног реда***

## **Члан 99.**

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

Материјали који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине града могу поднети: градоначелник,

Градско веће, одборничка група, одборник, радно тело, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине града.

У дневни ред седнице могу се уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника и који су председнику Скупштине града достављени најкасније 7 дана пре дана одржавања седнице.

Предлог садржи име и презиме представника предлагача, односно известиоца на Скупштини града.

Уколико су предлагачи одборничка група или 1/3 одборника, а предлог не садржи име и презиме представника предлагача, сматраће се да је представник предлагача председник одборничке групе, односно првопотписани одборник.

Градско веће као предлагач, за образлагање поднетог материјала на седници, може одредити више представника предлагача.

У предлог дневног реда седнице Скупштине може да се уврсти предлог акта који је припремљен у складу са Статутом и овим Пословником и достављен одборницима.

У предлогу дневног реда се посебно групишу тачке по карактеру, сродности и значају.

### **Члан 100.**

Материјали из члана 99. овог Пословника, који се као предлози упућују председнику Скупштине ради увршћивања у дневни ред седнице, достављају се у електронској или писаној форми са образложењем.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина града доноси, са образложењем сачињеним у складу са одредбама члана 158. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег, односно појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини града у облику у коме их Скупштина града разматра, са предлогом акта у облику у коме га Скупштина града прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

## **Члан 101.**

Са предложеним дневним редом председник Скупштине града упознаје шефове одборничких група.

Председник Скупштине града се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, буду разматрани у надлежном радном телу Скупштине града.

### ***3. Промене предложеног дневног реда***

## **Члан 102.**

Градоначелник, Градско веће, одборничка група, одборник, радно тело, као и други предлагачи утврђени законом и актима Скупштине града, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине града у електронској или писаној форми.

Предлози за измене и допуне дневног реда предлозима материјала који су, по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине града, а предлози који се односе на избор, именовања, постављења, разрешења и престанак функције, спајање расправе и промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине града.

Ако је предлагач одборничка група, односно 1/3 одборника, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача шеф одборничке групе, односно први потписани одборник.

## **Члан 103.**

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда може поднети само њен предлагач.

Предлог за повлачење из става 1. овог члана може се поднети електронским или писаним путем председнику Скупштине града или усмено на седници Скупштине града, све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.



О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Скупштина се не изјашњава, већ председник Скупштине града о томе само обавештава одборнике и констатује повлачење.

#### **Члан 104.**

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

Подносилац измене и допуне дневног реда може свој предлог да образложи у трајању до три минута.

У вези са поднетим предлогом представници органа града могу дати додатна образложења у трајању до три минута.

#### ***4. Ток седнице***

#### **Члан 105.**

Седницом руководи председник Скупштине кога у случају одсутности замењује заменик председника.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника и пријаве одборника о присуству седници путем електронског система (у даљем тексту: електронски систем), утврђује да ли седници присуствује већина од укупног броја одборника, односно да ли постоји кворум за рад Скупштине и обавештава Скупштину који одборници су оправдали одсуство.

За рад Скупштине потребан је кворум, односно присутност већине од укупног броја одборника.

Кворум се утврђује применом електронског система, на тај начин што је сваки одборник дужан да се, на захтев председника Скупштине, идентификује пријавом на електронски систем.

У колико електронски систем није у функцији, о чему председник Скупштине обавештава одборнике, кворум се утврђује пребројавањем одборника или прозивком.

Када председник, односно овлашћени представник одборничке групе или одборник изрази сумњу у постојање кворума утврђеног применом електронског система, председник Скупштине ставља на увид рачунарски извод присутних одборника.

## **Члан 106.**

Седници Скупштине града могу да присуствују само лица коју су позвана.

На седницу Скупштине града обавезно се позивају: градоначелник, заменик градоначелника, чланови Градског већа и други представници органа града, помоћници градоначелника, овлашћени предлагачи и известиоци.

На седницу Скупштине могу се позвати народни посланици, начелник управног Округа, представници других државних органа, представници верских заједница и друга лица за која председник Скупштине процени да је потребно њихово присуство или учешће у раду седнице, о чијем учешћу ће се изјаснити Скупштина.

## **Члан 107.**

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

Истовремено председник Скупштине града даје потребна објашњења у вези са радом на седници и другим питањима уколико оцени да за тим има потребе.

Председник Скупштине града је обавезан да пре почетка и у току седнице из просторије у којој се седница одржава удаљи сва лица која присуствују седници без позива.

## **Члан 108.**

Одборник је дужан да се, пре почетка седнице, пријави на електронски систем, а по отварању седнице уколико председник Скупштине установи да се неки одборник није пријавио, дужан је то да учини на захтев председника.

Приликом сваког изласка из сале и напуштања седнице Скупштине, одборник је дужан да се одјави, односно пријави при поновном уласку у салу.

### **Члан 109.**

Пошто је утврђено постојање кворума, а пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Одборник може да образложи примедбе на записник у трајању до 3 минута.

### **Члан 110**

Пре одлучивања о дневном реду у целини, Скупштина без претреса одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

- за хитни поступак,
- за измену дневног реда,
- за допуну дневног реда,
- за промену редоследа појединих тачака,
- за спајања расправе.

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

О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без расправе.

Скупштина у току седнице, на предлог председника Скупштине, без расправе, може да одлучи о промени редоследа тачака у дневном реду.

### **Члан 111.**

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, уређено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

### **Члан 112.**

Укупно време за расправу и указивање на повреду Пословника, за једну тачку дневног реда је четири часа.

Време из става 1. овог члана распоређује се на одборничке групе сразмерно броју одборника, те одборничке групе и на одборнике који нису чланови одборничких група, који имају право да говоре до 3 минута.

Након истека времена одређеног у ставу 1. овог члана или одузимања речи говорнику, све изговорено неће се унети у записник.

Време за указивање на повреду Пословника од отварања седнице до утврђивања дневног реда седнице Скупштине односно по окончању једне, а пре преласка на наредну тачку дневног реда, као и по закључењу последње тачке дневног реда до окончања седнице, за сваку одборничку групу је 10 минута, а за одборника који није члан одборничке групе три минута.

У случају спајања расправе по више тачака дневног реда, укупно време из става 1. овог члана може се рачунати максимално у двоструком трајању, ако Скупштина на предлог председника Скупштине тако одлучи.

Уколико мерење времена у електронском систему не функционише, приступа се мануелном рачунању времена прописаном Пословником.

### **Члан 113.**

О свакој тачки дневног реда, право да говоре по следећем редоследу и временском трајању имају следећи учесници:

- Предлагач, односно овлашћени представник предлагача који може говорити више пута, у укупном трајању највише до 20 минута;
- Градоначелник, заменик градоначелника који добија реч кад је затражи и може говорити више пута, у укупном трајању највише до 10 минута;
- Члан Градског већа и начелник Градске управе највише до 10 минута;
- Известилац са седнице радног тела на којој је разматрана тачка о којој се води расправа који има право да говори једном у трајању до 5 минута.

Време које је наведеним учесницима одређено у ставу 1. овог члана не улази у укупно време за расправу и указивање на повреду Пословника за једну тачку дневног реда из члана 112. став 1. Пословника.

#### **Члан 114.**

Нико не може да приступи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

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

Одборници говоре са одборничког места у сали за седнице Скупштине града по добијању речи од председника Скупштине.

Одборник се пријављује за реч употребом електронског система који омогућава обраћање са места.

Са говорнице у сали за седнице Скупштине града обраћају се: овлашћени предлагачи, градоначелник, заменик градоначелника, председник и заменик председника Скупштине града када се обраћају у својству одборника, чланови Градског већа и друга позвана лица.

#### **Члан 115.**

Председник Скупштине може да говори као одборник, уз претходну пријаву на електронски систем и има предност у односу на друге пријављене говорнике.

Када председник Скупштине говори као одборник, председавање препушта земенику председника Скупштине.

#### **Члан 116.**

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 обезбеди да говорник не буде ометан у свом излагању.

## **Члан 117.**

Пре или после претреса о одређеним тачкама дневног реда, Скупштина може да одлучи да се та питања скину са дневног реда или да се упуте предлагачу на измене и допуне.

## **Члан 118.**

Председник Скупштине закључује претрес када су сви пријављени говорници учествовали у претресу или ако је истекло време за расправу по текућој тачки дневног реда.

Претрес се по закључењу не може поново отворити.

## ***5. Повреда Пословника***

### **Члан 119.**

Одборник има право да усмено укаже на повреду одредаба овог Пословника у оквиру времена одређеног у члану 112. овог Пословника.

Председник Скупштине даје реч одборнику који указује на повреду из става 1. овог члана одмах по завршеном излагању претходног говорника, с тим што шефови одборничких група имају предност.

Одборник је дужан да прво наведе који је члан овог Пословника повређен и да образложи у чему се састоји та повреда.

Поводом указане повреде Пословника, председник Скупштине може да пружи објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина, без претреса, о томе изјасни.

Уколико одборник који је указао на повреду Пословника не жели да се Скупштина о томе изјасни, изјашњавање о повреди Пословника може да тражи председник Скупштине.

Одборнику који се не придржава става. 3. овог члана или на други очигледан начин злоупотреби право на указивање на повреду Пословника, председник Скупштине може да то право ускрати или изрекне меру одузимања речи.

## **6. Реплика**

### **Члан 120.**

Сви присутни на седници Скупштине су дужни да поштују достојанство Скупштине и да се обраћају једни другима са уважавањем.

На седници Скупштине није дозвољено одборницима и другим лицима која учествују у раду Скупштине коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот одборника и других лица присутних на седници.

### **Члан 121.**

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго позвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има шеф одборничке групе или заменик шефа или овлашћени одборник у име одборничке групе.

Постојање основа за реплику процењује председник Скупштине.

Председник Скупштине може ускратити право на реплику, уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Реплика на изречену реплику није дозвољена.

## **7. Одржавање реда на седници**

### **Члан 122.**

У просторији у којој се одржава седница Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других средстава и предмета који могу ометати рад Скупштине.

На седницу није дозвољен долазак лица која су под дејством наркотика или су у алкохолисаном стању.

### **Члан 123.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда могу да се изрекну мере: опомена, одузимање речи и удаљења са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине.

Удаљење са седнице изриче Скупштина без расправе, на предлог председника.

### **Члан 124.**

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

### **Члан 125.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду из члана 124. овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да без одлагања прекине излагање. У супротном, председник Скупштине налаже искључење озвучења, а по потреби одређује прекид седнице Скупштине.

Мера одузимања речи не односи се на право одборника на реплику у даљем току седнице.

### **Члан 126.**

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи, или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 124. овог Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.



Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у сали Скупштине.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи из сале у којој се седница Скупштине одржава, председник Скупштине ће наложити Служби обезбеђења овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи града, да тог одборника удаљи са седнице и одредиће прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности из члана 185. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

#### **Члан 127.**

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

#### **Члан 128.**

Председник Скупштине може да нареди да се сва лица присутна у сали која нарушавају ред на седници удаље из сале у којој се одржава седница.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред, одредиће прекид седнице.

#### **Члан 129.**

Одредбе о одржавању реда на седници примењују се и на све друге учеснике у раду седнице Скупштине.

## **8. Употреба електронског система**

### **Члан 130.**

Одборник је дужан да користи електронски начин пријаве и одјаве присуства на седници Скупштине.

Одборнику који злоупотреби електронски начин пријаве, пријављујући другог одборника или изврши злоупотребу електронског система на други начин, Скупштина може да, на предлог председника, изрекне меру искључења одборничке јединице.

Мера искључења одборничке јединице односи се само на тачку у току које је учињена злоупотреба електронског система.

Гласање за које је извршена злоупотреба биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији одборника и поновном гласању.

### **Члан 131.**

Уколико се одборник при изласку из сале Скупштине не одјави на начин прописан чланом 130. став 1. овог Пословника, председник Скупштине ће га, на основу мониторинског извода, опоменути да то уради.

Одборник је дужан да се за време трајања седнице Скупштине стара о свом електронском идентитету и учини га недоступним другим особама.

Одборнику који не поступи у складу са опоменом из става 1. овог члана, Скупштина може, на предлог председника, изрећи меру искључења одборничке јединице.

### **Члан 132.**

Одборник је дужан да одмах пријави секретару Скупштине уколико има проблема са пријавом или одјавом на електронски систем у својој одборничкој јединици.

Надлежна служба ће, због наступања разлога из става 1. овог члана, одборнику омогућити несметан рад на одређеној одборничкој јединици електронског система.

## **9. Одлучивање**

### **Члан 133.**

Скупштина одлуке доноси већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није утврђено другачије.

Изузетно од става 1. овог члана, Скупштина, већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) доноси план развоја Града и стратегије којима се утврђују правци деловања Града у одређеној области;
- 4) доноси просторни план;
- 5) доноси урбанистичке планове;
- 6) одлучује о јавном задуживању Града;
- 7) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 8) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе;
- 9) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 10) утврђује празник Града;
- 11) одлучује о додели звања „почасни грађанин“ града Лесковца;
- 12) усваја Етички кодекс и
- 13) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

### **Члан 134.**

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је законом, Статутом или овим Пословником уређено другачије.

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

### **Члан 135.**

Јавно гласање се спроводи употребом електронског система, дизањем руке или прозивањем.

Јавно гласање употребом електронског система врши се на начин одређен овим Пословником.

Дизањем руке гласа се на начин одређен овим Пословником, и то само ако систем за електронско гласање није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина претходно о томе одлучи.

На захтев одборника Скупштина може, без претреса, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

### **Члан 136.**

Гласање употребом електронског система врши се након што председник Скупштине објави почетак гласања, тако што одборници гласају "за", "против" или "уздржан" у одборничкој јединици.

Време за гласање употребом електронског система траје док председник Скупштине не закључи гласање.

Након закључења гласања, председник Скупштине саопштава резултат гласања.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

Рачунарски извод сваког гласања доставља се организационој јединици Градске управе надлежној за скупштинске послове, ради достављања одборничким групама, на њихов захтев, као и стављања на увид представницима средстава јавног информисања.

### **Члан 137.**

Када се гласа дизањем руку, одборници се изјашњавају за предлог, против предлога или ко се уздржао од гласања.

Након обављеног гласања, председник Скупштине саопштава резултат гласања.

### **Члан 138.**

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

Секретар Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку, на основу чега председник Скупштине саопштава резултат гласања.

#### **Члан 139.**

У случају да се одборник не изјасни да ли је "за", "против" или "уздржан", сматра се да није гласао.

#### **Члан 140.**

Скупштина може да одлучи да гласање буде тајно, на предлог једног одборника.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине коме помажу секретар Скупштине и два одборника изабрана на седници, на предлог председника Скупштине.

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

Гласа се тако што одборници заокружују на гласачком листићу реч "за" или "против".

Гласачке листиће одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

#### **Члан 141.**

Утврђивање резултата гласања спроводи се на седници следећим редом:

1. Утврђује се број припремљених гласачких листића;
2. Утврђује се број одборника који су примили гласачке листиће;
3. Утврђује се број неупотребљених гласачких листића који се печате у посебан коверат;
4. Отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији. Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја одборника који су гласали, поступак се обуставља и спроводи се поновно гласање, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат;

5. Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја одборника који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат;

6. Са сваког важећег гласачког листића чита се одговор "за", "против", односно ако се гласало о избору или именовању чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу, и

7. Утврђује се број гласова "за", "против", односно број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

#### **Члан 142.**

Неважећим гласачким листићем, уколико законом није другачије уређено, сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога не може са сигурношћу да се утврди за који је предлог одборник гласао.

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

#### **Члан 143.**

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

- припремљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- одборника који су примили гласачке листиће,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "за" и гласова "против", односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан.

### ***10. Јавност рада Скупштине***

#### **Члан 144.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и директно се преносе путем ТВ преноса и путем званичне интернет презентације Града.

У случају техничких сметњи за директан ТВ пренос, председник Скупштине ће одредити краћу паузу у трајању до 15 минута.

Ако ни после протека рока из става 3. овог члана не буду отклоњене техничке сметње, седница ће се наставити уз директан пренос на званичној интернет презентацији Града.

#### **Члан 145.**

Седница Скупштине може бити у целини или делимично затворена за јавност, из разлога безбедности и одбране земље и другим случајевима предвиђеним законом.

Образложени предлог за искључење јавности може дати председник Скупштине, Градско веће или најмање 1/3 одборника и о њему се гласа без претреса.

Одлука о искључењу јавности је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја одборника.

Седници Скупштине која је затворена за јавност могу присуствовати само одборници, градоначелник и стручна лица која помажу у раду седнице Скупштине.

Председник Скупштине је дужан да лица из става 4. овог члана упозори на обавезу да чувају као тајну оно што сазнају током седнице која је затворена за јавност.

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

#### **Члан 146.**

Седници Скупштине могу да присуствују и заинтересовани грађани, односно представници предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач Град, месних заједница, удружења и слично, који своје присуство најаве организационој јединици Градске управе надлежној за скупштинске послове, најкасније 48 сати пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоје техничке могућности или за то потребан простор да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине може, у циљу обезбеђивања несметаног тока

седнице, ограничити укупан број грађана и одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду и истовремено ће позвати остале пријављене грађане и представнике удружења да своје предлоге и коментаре доставе у писаној форми, које ће председник Скупштине доставити одборницима најкасније до почетка седнице .

Грађанин коме је омогућено да присуствује седници Скупштине, у обавези је да на улазу у салу за седнице овлашћеном лицу покаже своју личну карту ради идентификације и уношења у евиденцију присутних на седници.

#### **Члан 147.**

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду.

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

Представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни технички услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

#### **Члан 148.**

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборничка група или одборник кога овласти Скупштина, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

#### **Члан 149.**

У циљу обавештавања јавности о раду Скупштине и њених радних тела, на званичној интернет презентацији Града објављују се:

- информатор о раду Скупштине;



- обавештење о времену и месту одржавања седница Скупштине, са предлогом дневног реда;
- одлуке и друга акта донета на седници Скупштине;
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа, са обавештењем о времену и месту одржавања јавне расправе;
- "Службени гласник града Лесковца" у електронској форми;
- предлози аката, као и акта донета од стране Скупштине, за која је јавност посебно заинтересована.

О објављивању аката из става 1. овог члана стара се секретар Скупштине.

## ***11. Одлагање, прекид и паузе у току седнице***

### **Члан 150.**

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди недостатак потребне већине одборника за почетак седнице Скупштине, док се кворум не обезбеди, а најдуже два сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна потребна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

### **Члан 151.**

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или шеф одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О одлагању седнице Скупштине у случају из става 1. овог члана, Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, одмах по изношењу предлога.

## **Члан 152.**

Председник Скупштине одређује прекид седнице Скупштине у случајевима настанка инцидентних околности због којих Скупштина не може да настави рад.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 1. овог члана, председник Скупштине обавештава одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно електронским путем.

Наставак седнице почиње тачком дневног реда код које је прекид и наступио.

## **Члан 153.**

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити паузу седнице, не дужу од 20 минута, како би одржао заједнички састанак са шефовима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда, као и ради обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини. О резултатима усаглашавања председник Скупштине обавезно извештава одборнике у наставку седнице Скупштине.

Скупштина може на предлог председника Скупштине или на предлог шефа одборничке групе, да одлучи да ради без паузе, о чему одлучује одмах по изношењу предлога.

## ***12. Записник о раду седнице***

### **Члан 154.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

Ток седнице Скупштине бележи се тонским или дигиталним записом који су саставни део записника и трајно се чувају.

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

Извод из записника обавезно садржи: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, кратак ток седнице са знаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника, резултат

гласања о појединим питањима, име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник) и назив свих аката донетих на седници.

Извод из записника потписују председник и секретар Скупштине.

## **IX ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ**

### ***1. Акта Скупштине***

#### **Члан 155.**

Скупштина као основни правни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуку, пословник, решење, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, план, програм и друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

#### **Члан 156.**

Одлуком се на општи начин уређују питања из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег или појединачног акта.

#### **Члан 157.**

Предлог за доношење или промену Статута града може поднети најмање 5% грађана са бирачким правом на територији града, 1/3 одборника, градоначелник, Градско веће и надлежно радно тело Скупштине.

Право предлагања одлука и других аката имају градоначелник, Градско веће, одборник, односно одборничка група, радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

### **Члан 158.**

Овлашћени предлагач акта из члана 157. овог Пословника подноси предлог акта у облику у коме се акт доноси, са образложењем.

Образложење би требало да садржи урађену анализу ефеката прописа, а у сваком случају оно мора да садржи:

- правни основ;
- разлоге за доношење акта;
- објашњење циља који се доношењем акта жели постићи;
- објашњење основних правних института и образложење конкретних решења;
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта;
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Предлог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе обавезно садржи и извештај који садржи приказ свих предлога и сугестија датих у јавној расправи, са образложењем разлога због којих поједини предлози или сугестије нису прихваћени.

Предлог акта из става 3. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Града најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

### **Члан 159.**

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине одмах по пријему обавезно доставља надлежним одборима и Градском већу, ако Градско веће није предлагач.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта у складу са ставом 1. и 2. овог члана, предлог акта сматра се повученим.

## **Члан 160.**

Председник Скупштине, на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима, одлучује на којој седници ће се материјали, односно акти упућени и достављени председнику Скупштине у складу са одредбама овог Пословника, уврстити у предлог дневног реда седнице, осим када се ради о предлозима за које је овим Пословником утврђено да се морају уврстити у предлог дневног реда прве наредне седнице.

## **Члан 161.**

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, обавезно разматрају надлежни одбори и Градско веће, ако Градско веће није предлагач акта.

Надлежни одбори и Градско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта.

Уколико надлежни одбори и Градско веће предложе прихватање акта, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

## **2. Амандман**

## **Члан 162.**

Амандман - предлог за промену члана предлога општег акта, могу поднети градоначелник, Градско веће, одборничка група, одборник и радна тела Скупштине, као и предлагачи овлашћени законом и Статутом.

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

Предлог за промену члана предлога општег акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице скупштине укаже одборник или надлежно радно тело скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део општег акта.

### **Члан 163.**

Амандман се подноси председнику Скупштине у електронском или писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 48 сати пре сата одређеног за одржавање седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другим одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

### **Члан 164.**

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта, надлежним одборима и Градском већу ако оно није предлагач акта.

Амандмане које Одбор за нормативна акта одбаца као неблаговремене, непотпуне, супротне закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Пословника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине.

О амандманима из става 2. овог члана Одбор сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини.

### **Члан 165.**

Предлагач акта, надлежни одбори и Градско веће, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

### **Члан 166.**

Амандман са којим се сагласи предлагач акта постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Уколико предлагач акта поднесе амандман на акт чији је предлагач, амандман постаје саставни део предлога акта и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

### **Члан 167.**

О поднетом амандману отвара се расправа.

Излагање о поднетом амандману не може трајати дуже од 3 минута.

## **Члан 168.**

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

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

О амандманима одборници гласају "за", "против" или се уздржавају од гласања.

О амандманима на акт се одлучује истом већином гласова која је потребна за доношење акта.

### ***3. Доношење аката Скупштине града по хитном поступку***

## **Члан 169.**

Акт се изузетно може донети и по хитном поступку.

Ако за доношење појединог акта постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Града, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да у писаном образложењу предлога акта наведе разлоге или последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

## **Члан 170.**

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитни поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

## **Члан 171.**

Предлог да се акт донесе по хитном поступку Скупштини могу поднети Градско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми, са образложењем. Скупштина се одмах изјашњава о томе да ли прихвата предлог.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Предлог акта, који је предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној у складу са чланом 97. Пословника, не разматрају надлежни одбори.

#### **Члан 172.**

О предлогу акта посебно се изјашњава Градско веће, у писаној или усменој форми, уколико оно није предлагач акта.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми до закључивања расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из става 2. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

#### ***4. Поступак за доношење појединачних аката по скраћеном поступку***

#### **Члан 173.**

У скраћеном поступку Скупштина одлучује без претходне расправе.

#### **Члан 174.**

У скраћеном поступку Скупштина може да одлучује о појединачним актима.

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



## **Члан 175.**

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

### ***5. Израда, потписивање и објављивање аката***

## **Члан 176.**

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

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине. На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката Скупштине и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове.

Акта Скупштине објављују се у "Службеном гласнику града Лесковца", у складу са посебном одлуком Скупштине.

## **X СВЕЧАНА СЕДНИЦА**

## **Члан 177.**

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом 11. октобра - Празника града Лесковца.

Седница Скупштине сазвана поводом 11. октобра - Празника града Лесковца је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

## **Члан 178.**

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине свечаном позивницом.

Свечана позивница садржи програм свечаности поводом обележавања Празника града и у њој је обавезно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде Града.

## **Члан 179.**

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања почасног грађанина.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно градоначелника који уручују признања и награде, могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

# **XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ**

## ***1. Права и дужности одборника***

## **Члан 180.**

Право је и дужност одборника да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе Града и радна тела Скупштине, да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, подноси амандмане на предлог општег акта, тражи информације и податке који су му потребне за остваривање функције одборника и да учествује у другим активностима Скупштине.

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

У случају оправдане спречености да присуствује седници, одборник је дужан да благовремено пријави своје одсуство секретару Скупштине.

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

У случају поступања супротно ставу 2. овог члана, одборник нема право на накнаду из члана 185. овог Пословника.

### **Члан 181.**

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине или радних тела.

### **Члан 182.**

Одборник има право да предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима.

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

Одборник има право да му се редовно достављају службене публикације, информативни материјали и документациони материјали о питањима која су на дневном реду Скупштине, као и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника сталних радних тела Скупштине, осталих функционера Скупштине и начелника Градске управе тражи податке, обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине града, а начелник Градске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Градске управе.

## **2. Одборничка питања**

### **Члан 183.**

Одборник има право да поставља одборничка питања на крају седнице, пошто Скупштина заврши рад по свим тачкама дневног реда, с тим што је дужан да питање достави непосредно председнику Скупштине у електронском или писаном облику.

Одборничка питања морају бити јасно формулисана.

Лица којима су упућена одборничка питања морају одборнику дати одговор.

Објашњења, обавештења и одговори на постављена одборничка питања дају се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику који је одборничко питање поставио, најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице на којој је питање постављено.

Изузетно, ако је у припреми одговора из става 3. овог члана потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

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

Ако одборник није задовољан одговором, може предложити Скупштини да се лице коме је питање постављено позове на наредну седницу Скупштине, а може тражити и да се о одговору отвори расправа на једној од наредних седница Скупштине. О предлогу одборника Скупштина се изјашњава без претреса.

### **Члан 184.**

Градска управа обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење, по налогу начелника:

- пружа им стручну и административно-техничку помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

- обезбеђује им коришћење "Службеног гласника града Лесковца", као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група, у складу са просторним могућностима.

### ***3. Накнада трошкова одборницима***

#### **Члан 185.**

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности у случајевима и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

### ***4. Одборничка легитимација***

#### **Члан 186.**

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје одборничка легитимација, у року од 15 дана од дана комплетирања документације. Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

Одбор за мандатно-имунитетска питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

### ***5. Престанак мандата одборника***

#### **Члан 187.**

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран:

1. подношењем оставке;
2. доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
3. ако је правноснажном судском одлуком осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање 6 месеци;
4. ако је правноснажном одлуком лишен пословне способности;
5. преузимањем посла, односно функције које су, у складу са законом, неспојиве с функцијом одборника;
6. ако му престане пребивалиште на територији Града;
7. губљењем држављанства и
8. ако наступи смрт одборника.

## **Члан 188.**

Одборник може поднети оставку на функцију одборника.

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

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

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

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

Ако одборнику престаје мандат наступањем случаја из члана 187. тачке 2. до 8, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује да је одборнику престао мандат.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат новог одборника утврђује се у складу са Законом о локалним изборима.

## **Члан 189.**

Одборник лично подноси оставку, оверену од Службе од јавног поверења надлежне за оверу потписа, председнику Скупштине, у року од 3 дана од дана овере.

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

## **XII ИЗБОР ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА**

### ***1. Органи за спровођење избора***

## **Члан 190.**

Органи за спровођење избора за избор одборника Скупштине града су Градска изборна комисија града Лесковца и бирачки одбори.

Органи за спровођење избора су самостални и независни у раду и раде на основу закона и прописа донетих на основу закона.

За свој рад органи за спровођење избора одговарају органу који их је именовано.

Сви органи и организације дужни су да пружају помоћ органима за спровођење избора и да достављају податке који су им потребни за рад.

### **Члан 191.**

Градска изборна комисија града Лесковца ради у сталном саставу (именовани чланови) и у проширеном саставу (опуномоћени чланови).

Градску изборну комисију града Лесковца у сталном саставу чине председник и 14 чланова које именује Скупштина града, на предлог одборничких група у Скупштини града, сразмерно броју одборника а у проширеном саставу - и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Политичке странке и коалиције политичких странака националних мањина које предложе најмање једну трећину кандидата за одборнике од укупног броја одборника који се бира имају право на свог представника у проширеном саставу Градске изборне комисије града Лесковца.

Градска изборна комисија града Лесковца има секретара кога именује Скупштина града. Секретар учествује у раду комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Градске изборне комисије града Лесковца у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Градске изборне комисије града Лесковца именује се лице које је дипломирани правник.

Градска изборна комисија града Лесковца даном проглашења изборне листе истовремено решењем утврђује који подносилац изборне листе испуњава услове за одређивање својих представника у проширени састав овог органа.

Решење о испуњењу или неиспуњењу услова за одређивање опуномоћеног представника подносилаца изборне листе у проширени састав Градске изборне комисије града Лесковца доставља се подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од доношења тог решења.

Подносилац изборне листе одређује свог опуномоћеног представника у Градској изборној комисији града Лесковца и о томе обавештава Градску изборну комисију града Лесковца.

Градска изборна комисија града Лесковца утврђује проширени састав у року од 24 часа од пријема обавештења о лицима која улазе у проширени састав.

Ако подносилац изборне листе не одреди опуномоћеног представника у Градској изборној комисији града Лесковца најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање избора, Градска изборна комисија града Лесковца наставља да ради и да пуноважно одлучује без представника подносиоца изборне листе.

Против решења Скупштине града о именовању председника и чланова Градске изборне комисије града Лесковца у сталном саставу допуштена је жалба Управном суду у року од 24 часа од доношења решења.

Против решења Градске изборне комисије града Лесковца из става 7. овог члана обезбеђена је заштита по поступку за заштиту изборног права који је утврђен овим законом.

## **Члан 192.**

Градска изборна комисија града Лесковца:

- 1) стара се о законитости спровођења избора одборника;
- 2) одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
- 3) одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
- 4) даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
- 5) прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
- 6) утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
- 7) проглашава изборне листе;
- 8) утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
- 9) утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
- 10) подноси извештај Скупштини града о спроведеним изборима за одборнике;



11) доставља министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;

12) обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника.

У свом раду, Градска изборна комисија града Лесковца сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на спровођење избора за народне посланике.

На све што није регулисано овим Пословником везано за органе за спровођење избора примењују се одредбе Закона о локалним изборима.

### **ХП АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ, ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ, ПРОМЕНА И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА**

#### **Члан 193.**

Предлог за доношење аутентичног тумачења акта Скупштине може поднети свако правно или физичко лице. Предлог мора бити поднет у електронском или писаном облику и образложен. Скупштина, на предлог Одбора за нормативна акта, доноси аутентично тумачење акта чији је доносилац.

Када се на седници Скупштине постави питање правилне примене одредби Пословника, стручно тумачење даје секретар Скупштине.

#### **Члан 194.**

Предлог за доношење и промену Пословника може поднети 1/3 одборника, одборничка група, Одбор за нормативна акта, као и председник Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана се отвара расправа.

О предлогу из става 1. овог члана се одлучује јавним гласањем, већином од присутног броја одборника.

Одлуком да се приступи доношењу, односно промени Пословника, Скупштина одређује надлежно радно тело за израду Нацрта Пословника.

Скупштина доноси, односно врши промену Пословника већином гласова од присутног броја одборника.

Уколико се доношењу или промени Пословника приступа пре конституисања радних тела у чијој је надлежности разматрање истог, Скупштина може усвојити Пословник, односно измене и допуне Пословника, без разматрања Пословника на надлежном радном телу.

#### **Члан 195.**

На све што није регулисано одредбама овог Пословника, примењују се посебне одлуке Скупштине и важећи прописи којима је уређена област локалне самоуправе.

Одредбе овог Пословника примењују се на све учеснике седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела Скупштине.

### **XIV ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ ПОСЛОВА**

#### **Члан 196.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе Скупштине, њених радних тела, одборника и одборничких група, врши организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове, што се уређује Одлуком о Градској управи.

Одржавање реда у згради Скупштине и у другим просторијама у којима Скупштина ради, обезбеђује Служба обезбеђења органа Града.

### **XV САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА**

#### **Члан 197.**

Скупштина сарађује са скупштинама, односно представничким телима других градова и општина у земљи и иностранству.

Скупштина сарађује и са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама.

## **Члан 198.**

Сарадња се остварује у складу са програмом који Скупштина доноси сваке године на предлог председника Скупштине и шефова одборничких група.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или њених функционера скупштинама других градова и општина, давањем мишљења о појединим значајним питањима из надлежности Скупштине, као и разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегација, као и циљеве и задатке сваке посете утврђују председник Скупштине и шефови одборничких група. Делегација мора одражавати састав Скупштине.

Делегација, односно функционер или одборник је дужан да у року од 15 дана од завршетка посете Скупштини поднесе извештај о обављеној посети.

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

### **Члан 199.**

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

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

### **Члан 200.**

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине;
- одлучује о начину позивања одборника на седницу и о начину и роковима достављања материјала за седницу;
- по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да

- се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите;
- успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука, закључака, наређења и других аката ових органа;
  - одлучује о начину рада Градске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

#### **Члан 201.**

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

#### **Члан 202.**

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

### **XVII РАСПУШТАЊЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА**

#### **Члан 203.**

Скупштина града може се распустити ако:

- Скупштина града не заседа дуже од три месеца,
- ако не изабере градоначелника и Градско веће у року од месец дана од дана конституисања Скупштине града или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке,
- не донесе Статут или буџет у року утврђеном законом.

#### **Члан 204.**

Одлуку о распуштању Скупштине града доноси Влада Републике Србије, на предлог министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Председник Народне скупштине расписује изборе за одборнике у року од два месеца од ступања на снагу Одлуке о распуштању Скупштине града.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана, траје четири године.

До конституисања Скупштине и избора извршних органа Града, текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине и извршних органа Града, обавља привремени орган Града који чине председник и четири члана.

Привремени орган Града образује Влада Републике Србије.

Влада Републике Србије доноси посебно Решење о именовању председника и чланова Привременог органа, водећи рачуна о политичком и националном саставу распуштене Скупштине града.

### **Члан 205.**

Ако се у Граду не спроведу избори за одборнике или ако се после спроведених избора не конституише Скупштина града у складу са Законом о локалној самоуправи у року од два месеца од објављивања резултата избора, Влада Републике Србије именује Привремени орган који обавља текуће и неодложне послове из надлежности Скупштине града и извршних органа Града.

Председник Народне скупштине је дужан да одлуку о расписивању нових избора за скупштину јединице локалне самоуправе донесе у року од месец дана, од дана кад је требало спровести изборе, односно конституисати скупштину јединице локалне самоуправе.

Мандат одборника изабраних на изборима из става 2. овог члана, траје до истека мандата одборника Скупштине града изабраних на редовним изборима.

## **XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 206.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца", бр. 8/08, 37/12 и 10/13).

## **Члан 207.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Лесковца“.

### **СКУПШТИНА ГРАДА ЛЕСКОВЦА**

Број: 06-1/19-I  
У Лесковцу, 15. јануара 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК**  
**Александар Ђуровић, с.р.**

**Пословник Скупштине града Лесковца објављен је у „Службеном гласнику града Лесковца“, број 3/19 од 17. јануара 2019. године, а исправка у броју 4/19 од 1. фебруара 2019. године.**