



### Члан 3.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

Јавност рада се искључује у случајевима прописаним законом, Статутом града и овим пословником.

## II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање прве (конститутивне) седнице Скупштине

#### Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од десет дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб–презентацији, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб–презентацији.

Ако председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог пословника, најстарији кандидат за одборника новог сазива је овлашћен да сазове конститутивну седницу.

### 2. председавање првом седницом

#### Члан 5.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине председава најстарији одборник (у даљем тексту: председавајући).

Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивној седници Скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат.

Председавајућем у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива и најмлађи одборник присутан на седници.

### 3. Дневни ред конститутивне седнице

#### Члан 6.

Конститутивна седница има следећи дневни ред:

- извештај Градске изборне комисије о спроведеним изборима;
- избор верификационог одбора;
- потврђивање мандата одборника;
- полагање заклетве;
- избор председника Скупштине града;
- постављење секретара Скупштине града.

Уз позив за седницу одборницима се обавезно доставља Статут града Чачка и Пословник о раду Скупштине града Чачка.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара.

#### 4. Потврђивање мандата одборника на конститутивној седници

##### Члан 7.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

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

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са Законом и имају уверење Изборне комисије града да су изабрани

#### 4.1. Верификациони одбор

##### Члан 8.

Скупштина, на предлог председавајућег, јавним гласањем, већином гласова присутних одборника, бира Верификациони одбор који се састоји од представника свих листа које су ушле у Скупштину града Чачка.

Верификационим одбором председава и руководи најстарији члан.

#### 4.2. Потврђивање мандата одборника после конституисања Скупштине

##### Члан 9.

Верификациони одбор на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима за одборнике Скупштине и уверења о избору сваког одборника, утврђује да су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и о томе подноси извештај у писаном облику Скупштини који садржи:

- предлог за потврђивање мандата;
- предлог да се не потврди мандат појединог одборника ако уверење о избору за одборника није у сагласности са извештајем Градске изборне комисије и затражи од Градске изборне комисије да отклони утврђене неправилности.

Скупштина се може конституисати ако се изврши потврђивање мандата већине од укупног броја одборника.

Верификациони одбор завршава са радом када Скупштина донесе одлуку о потврђивању мандата пре конституисања.

##### Члан 10.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, могу да учествују и кандидати којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Градске изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора из члана 8. овог Пословника, после конституисања Скупштине, врши Комисија за кадрове и мандатно имунитетска питања.

##### Члан 11.

Када одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са исте изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

Када одборнику који је изабран са коалиционе изборне листе престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату на изборној листи коме није био додељен мандат - припаднику исте политичке странке.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, а на изборној листи са које је одборник био изабран нема кандидата за које подносилац изборне листе није добио мандат, мандат припада подносиоцу изборне листе који има следећи највећи количник, а за њега није добио мандат.

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

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писмена сагласност да прихвата мандат.

#### 4.3. Заклетва

##### Члан 12.

После доношења одлуке о верификацији мандата, председавајући позива одборнике, односно одборника чији је мандат верификован да положи заклетву:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Чачка придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута града Чачка, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника у интересу грађана града Чачка“

Након полагања заклетве присутни одборници, односно одборник потписују текст заклетве.

Одборници који нису присуствовали првој седници полажу заклетву на првој наредној седници којој присуствују.

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

##### Члан 13.

Скупштина града има председника.

Председник Скупштине града организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, координира рад радних тела Скупштине града и стара се да она извршавају послове ради којих су образована, остварује сарадњу са Градоначелником и Градским већем, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акта која Скупштина доноси и обавља друге послове утврђене Статутом и Пословником Скупштине града.

#### 1. Избор председника Скупштине

##### Члан 14.

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

## Члан 15.

О радноправном статусу председника Скупштине, по правилу Скупштина одлучује на истој седници на којој је изабран.

### 1.1. Предлагање кандидата за председника Скупштине града

## Члан 16.

Кандидата за председника Скупштине града предлаже најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог кандидата за председника Скупштине града подноси се председавајућем у писаном облику са личним именима и потписима одборника.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име и презиме известиоца и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући ће одредити паузу до 30 минута ради предлагања кандидата за председника Скупштине града.

## Члан 17.

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

У име предлагача известилац образлаже предлог.

## Члан 18.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се претрес.

Након претреса председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена.

Председавајући одређује паузу у раду седнице Скупштине да би се обавило гласање за избор председника Скупштине.

### 1.2. Спровођење гласања

## Члан 19.

Гласање за избор председника Скупштине спроводи Комисија за избор председника Скупштине града.

Комисија из претходног става овог члана састоји се од председавајућег Скупштине и 4 члана бираних са изборних листа које су добиле највећи број гласова.

Чланове комисије бира Скупштина јавним гласањем већином гласова присутних одборника на предлог председавајућег.

Председавајући одређује време гласања и руководи тајним гласањем, коме у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидати за председника Скупштине не могу да буду чланови Комисије за избор председника Скупштине града.

## Члан 20.

По завршеном гласању, председавајући закључује гласање.

## Члан 21.

Гласање се врши гласачким листићима.

Гласачке листиће штампа и оверава печатом стручна служба Скупштине.

О примопредаји гласачких листића сачињава се и оверава записник.

Записник потписују секретар Скупштине, председавајући и сви чланови Комисије.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

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

Гласачки листић садржи: ознаку да се гласа за избор председника Скупштине града, редни број који се ставља испред имена кандидата према редоследу утврђеном по азбучном реду презимена кандидата, име и презиме кандидата за председника, напомену да се гласа за једног кандидата, заокруживањем редног броја испред имена и презимена кандидата.

Ако је предложен само један кандидат гласање се врши заокруживањем једне од понуђених могућности које се на гласачком листићу налазе испод имена кандидата “За“ или „Против“.

За гласање се обезбеђује гласачка кутија која је прописана за гласање за избор одборника и услови за тајност гласања – параван.

У време гласања једног одборника није дозвољено присуство иза паравана другог одборника, као и снимање или фотографисање чина гласања одборника.

Гласање се обавља у сали Скупштине града.

Председавајући се стара о реду у току гласања.

### 1.3. Ток гласања

## Члан 22.

Одборник се прозива, председавајући му уручује гласачки листић, а секретар у списку одборника заокруживањем редног броја испред имена и презима одборника, означава да је одборнику уручен гласачки листић. Одборник потписује списак одборника као доказ да је гласао.

Одборник гласа, пресавија гласачки листић тако да се не види за кога је гласао и убацује гласачки листић у гласачку кутију.

## Члан 23.

Пошто је гласање завршено Комисија утврђује резултате гласање.

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

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- примљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића (непопуњени, тако попуњени да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира);
- важећих гласачких листића и
- гласова који је добио сваки кандидат.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију, који је кандидат изабран, односно да ниједан кандидат није изабран.

#### Члан 24.

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

У записник се уноси дан и сат гласања.

Председавајући објављује који је кандидат изабран, односно да ниједан кандидат није изабран прописаном већином на основу записника из става 1. овог пословника.

#### Члан 25.

Ако је предложено више кандидата од којих ниједан није добио потребну већину, избор ће се поновити између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно између више кандидата са једнаким и истовремено највећим бројем гласова.

Ако је предложен један односно два кандидата од којих ниједан није добио потребну већину понавља се поступак предлагања кандидата и гласања на истом заседању Скупштине.

#### Члан 26.

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

#### Члан 27.

Председнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку или буде разрешен на лични захтев или на предлог најмање 1/3 одборника.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Мандат председнику Скупштине престаје даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео између две седнице.

До избора новог председника, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

#### Члан 28.

Предлог за разрешење председника Скупштине, пре истека мандата, може поднети најмање 1/3 одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

## **2. Избор заменика председника**

### **Члан 29.**

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, са свим правима и обавезама које има председник Скупштине.

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

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

## **3. Постављење секретара**

### **Члан 30.**

Скупштина града има секретара.

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

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

За секретара Скупштине града може бити постављено лице које има стечено образовање у складу са условима прописаним Статутом града.

Скупштина града може, на предлог председника Скупштине, разрешити секретара и пре истека мандата.

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

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

### **Члан 31.**

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

### **Члан 32.**

Ако предложени кандидат не добије потребну већину гласова председник Скупштине града ће предложити другог кандидата за секретара Скупштине града.

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

### **Члан 33.**

Секретар Скупштине се стара о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела врши и друге послове утврђене овим пословником и руководи административним пословима везаним за рад Скупштине и њених радних тела.



#### **4. Разрешење и оставка председника, заменика председника и секретара Скупштине града**

##### Члан 34.

Председник, заменик председника и секретар Скупштине разрешавају се на исти начин и по истом поступку по коме су бирани, односно, постављени.

##### Члан 35.

Председник Скупштине, заменик председника Скупштине и секретар могу поднети оставку.

Оставку констатује Скупштина ако је поднета на седници Скупштине, а ако је поднета између две седнице на првој наредној седници.

Оставка се подноси у писаном облику, а када се подноси на седници Скупштине може и усмено.

#### **IV. ГРАДОНАЧЕЛНИК И ГРАДСКО ВЕЋЕ**

##### Члан 36.

Извршни органи Града су градоначелник и Градско веће.

Скупштина бира извршне органе у року од месец дана од дана конституисања или од дана њиховог разрешења, односно подношења оставке.

##### **1. Избор градоначелника и заменика градоначелника**

##### Члан 37.

Градоначелника бира Скупштина, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине, у складу са законом.

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

Предлог се доставља одборницима у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

##### Члан 38.

Брише се.

##### Члан 39.

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

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

Предлог се доставља председавајућем у писаном облику и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

##### Члан 40.

Брише се.

#### Члан 40а.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у граду.  
Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини града.

## **2. Градско веће**

#### Члан 41.

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

#### Члан 42.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника и 11 чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Чланове Градског већа бира Скупштина, на предлог кандидата за градоначелника, на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

Предлог кандидата за чланове Градског већа кандидат за градоначелника доставља председавајућем Скупштине у писаном облику. Предлог садржи имена и презимена кандидата, кратке биографије и сагласности кандидата у писаном облику.

О предложеним кандидатима води се јединствена расправа.

Кад одлучује о избору градоначелника, Скупштина града истовремено и обједињено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа. Гласање се врши на једном гласачком листићу заокруживањем за или против предложених кандидата.

Уколико предложени кандидати за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа не добију потребну већину гласова, поступак предлагања и избора се понавља.

## **3. Спровођење гласања**

#### Члан 43.

Одредбе овог пословника о спровођењу гласања за избор председника Скупштине сходно се примењују на поступак избора градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа.

## **4. Разрешење и оставка градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа**

#### Члан 44.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на који 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.

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 заменику градоначелника и члановима Градског већа.

#### Члан 45.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани, на предлог градоначелника или најмање 1/3 одборника, који мора бити образложен, 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, а Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

#### Члан 46.

Градоначелник може поднети оставку.

У случају подношења оставке градоначелника, престаје функција заменику градоначелника и члановима Градског већа, даном одржавања седнице на којој је градоначелник поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се гласа, већ се престанак функције само констатује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

Заменик градоначелника и члан Градског већа могу поднети оставку.

У случају подношења оставке, заменику градоначелника или члану Градског већа престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се гласа, већ се престанак функције само констатује, а организациона јединица Управе надлежна за послове Скупштине израђује акт о престанку функције.

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.

## V. ОДБОРНИЦИ И ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

### 1. Права и дужности одборника

#### Члан 47.

Одборник у Скупштини има права и дужности утврђена законом, Статутом и овим пословником.

Одборник не може бити запослени у Градској управи и лице које именује односно поставља Скупштина града.

Ако запослени у Градској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala односно поставила Скупштина града престаје функција на коју су именована, односно постављена.

#### Члан 48.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине града, седницама радних тела чији је председник или члан и да учествује у раду других органа и организација у које га је бирала Скупштина.

О спречености да присуствује седници Скупштине града одборник обавештава председника Скупштине.

#### Члан 49.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине и радних тела.

#### Члан 50.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима која су од значаја за вршење одборничке дужности.

Одборник има слободан приступ актима која су од значаја за вршење одборничке дужности.

Одборник у писаној форми тражи податке од свих изабраних, именованих и постављених лица у органима Града која су му потребна за рад и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину.

#### Члан 51.

Одборник има право на накнаду за вршење одборничке дужности и накнаду трошкова насталих у вези са обављањем одборничке дужности под условима, на начин и у висини утврђеној посебном одлуком Скупштине.

#### Члан 52.

Служба Скупштине обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника, и на њихов захтев:

- пружа стручну помоћ у остваривању права и дужности одборника,
- стара се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад и врши канцеларијске и друге послове за њихове потребе.

#### Члан 53.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација.

Садржину, облик, начин издавања легитимације прописује Комисија за кадрове и мандатно имунитетска питања.

Одборничку легитимацију потписује председник Скупштине.

## 2. Престанак мандата одборника

### Члан 54.

Пре истека времена на који је изабран одборнику престаје мандат:

- 1) када Скупштина на конститутивној седници потврди мандате одборника из наредног сазива;
- 2) ако умре;
- 3) ако је правоснажном судском одлуком потпуно лишен пословне способности, односно ако је правоснажном судском одлуком којом је делимично лишен пословне способности утврђено да је неспособан да врши изборно право;
- 4) ако је изгубио држављанство Републике Србије;
- 5) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;
- 6) ако је правоснажном судском одлуком осуђен на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 7) доношењем одлуке о распуштању Скупштине;
- 8) ако је преузео функцију која је по Уставу и закону неспојива са функцијом одборника;
- 9) ако поднесе оставку.

Одборнику мандат престаје када наступи случај који представља разлог за престанак мандата.

Скупштина доноси одлуку којом констатује да је одборнику престао мандат одмах након што прими обавештење о разлозима за престанак његовог мандата, на седници која је у току, односно на првој наредној седници.

Одлука којом се констатује да је одборнику престао мандат објављује се на веб-презентацији.

### Члан 55.

Оставка одборника подноси се у писаној форми, а потпис подносиоца мора бити оверен у складу са законом којим се уређује оверавање потписа.

Оставка се лично подноси Скупштини у року од три дана од дана овере потписа подносиоца.

Оставка је пуноважна само ако је потпис одборника оверен након што му је потврђен мандат.

Одборник може поднети оставку и усмено на седници Скупштине.

Оставка се не може опозвати.

Одборнику мандат престаје оног дана када поднесе оставку.

### Члан 56.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине и њених радних тела, одборника и одборничких група врши Служба Скупштине.

Организација и рад Службе Скупштине уређују се одлуком Скупштине.

## 3. Одборничке групе

### Члан 57.

Одборници у Скупштини имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције и друге политичке организације или групе грађана која има најмање 4 одборника.

Одборничку групу од најмање 4 члана могу удруживањем да образују одборници политичких странака, коалиција и других политичких организација или група грађана који имају мање од 4 одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

#### Члан 58.

Одборничке групе се образују тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначавача назив одборничке групе, председник одборничке групе и његов заменик.

#### Члан 59.

Одборничка група има председника и заменика председника одборничке групе.

Председник одборничке групе представља одборничку групу.

Заменик председника одборничке групе замењује председника одборничке групе у случају његове одсутности или спречености.

#### Члан 60.

Председник одборничке групе у писаном облику обавештава председника Скупштине о приступању одборника одборничкој групи.

Председник одборничке групе доставља председнику Скупштине града потписану изјаву одборника о приступању одборничкој групи.

#### Члан 61.

Пре одржавања седнице Скупштине, председник Скупштине сазива састанак председника одборничких група ради упознавања и договора о предложеном дневном реду и раду на седници Скупштине.

У току седнице Скупштине, председник Скупштине може одредити прекид седнице и сазвати и одржати састанак са председницима одборничких група ради усаглашавања ставова о одређеним тачкама дневног реда или одређеним питањима из дневног реда, обезбеђивања нормалног рада и одлучивања у Скупштини.

О резултатима усаглашавања председник Скупштине извештава одборнике у наставку седнице.

### **4. Радна тела Скупштине града**

#### Члан 62.

Скупштина града оснива стална или повремена радна тела ради давања мишљења на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина, разматрања питања из њене надлежности и обављања других послова у складу са Статутом.

Стална радна тела образује Скупштина за мандатни период за који је изабрана.

Повремена радна тела образује Скупштина за извршење посебних задатака и они престају са радом по извршењу задатка за који су образовани.

#### Члан 63.

Председника и чланове радног тела бира и разрешава Скупштина града на предлог одборничке групе.

Одборничке групе предлажу чланове радног тела, сразмерно броју одборника.

Одборник може бити члан највише два радна тела.

Уколико више одборничких група поднесе предлог за избор председника и чланова радног тела, Скупштина града одлучује према редоследу поднетих предлога.

#### Члан 64.

О предложеној листи за избор чланова радног тела Скупштина одлучује без претреса, у целини, јавним гласањем већином гласова присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано поступак предлагања се понавља на следећој седници Скупштине града.

#### Члан 65.

У току трајања мандата могу бити разрешени председник или члан радног тела, на предлог председника Скупштине, председника радног тела или одборничке групе која је предложила њихово именовање.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору председника или члана радног тела после достављања предлога.

#### Члан 66.

Скупштина града образује стална радна тела:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине;
3. Савет за здравље;
4. Савет за социјалну заштиту и остале друштвене делатности;
5. Комисија за кадрове и мандатно – имунитетска питања;
6. Савет за Статут, друге прописе и организацију;
7. Комисија за притужбе и предлоге;
8. Савет за пољопривреду;
9. Савет за јавни ред и мир;
10. Савет за локални економски развој;
11. Кориснички савет јавних служби;
12. Комисија за одређивање назива улица;
13. Комисија за обележавање празника и доделу признања;
14. Савет за младе;
15. Комисија за равноправност полова и подршку породици.

4.1. Савет за буџет и финансије

4.1.1. Састав Савета

#### Члан 67.

Савет има председника и 4 члана.

Председника и чланове Савета бира Скупштина града из реда одборника.

#### Члан 68.

Савет разматра предлог и даје мишљење на Предлог одлуке о буџету и завршном рачуну буџета Града и Предлоге одлука о приходима и расходима буџета које доноси Скупштина града.

### 4.2. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине

#### 4.2.1. Састав Савета

#### Члан 69.

Савет има председника и 4 члана.

Председника и 2 члана Савета бира Скупштина града из реда одборника, а 2 члана из реда грађана.

#### Члан 70.

Савет разматра предлоге и даје мишљење на предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина града из области: урбанизма и просторног планирања, стамбено комуналних - делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, пословног простора и заштите животне средине.

### 4.3. Савет за здравље

#### 4.3.1. Састав Савета

#### Члан 71.

Савет има председника и 12 чланова.

Председника и 2 члана Савета Скупштина града бира из реда одборника на предлог одборничких група у Скупштини града;

- 4 члана представника удружења грађана из реда пацијената на предлог удружења;

- 1 члана представника здравствене установе „Дом здравља Чачак“;

- 1 члана представника здравствене установе „Општа болница Чачак“;

- 1 члана представника здравствене установе „Апотека Чачак“;

- 1 члана представника здравствене установе „Завод за јавно здравље

Чачак“;

- 1 члана представника других облика здравствене службе (приватне праксе), на предлог удружења приватне праксе;

- 1 члана представника Републичког фонда за здравствено осигурање, Филијала за Моравички округ.



## Члан 72.

Савет за здравље разматра предлоге и даје мишљења на предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина града у области примарне здравствене заштите, предузима одређене активности у циљу унапређења система здравствене заштите и здравља становништва и обавља одређене задатке из области заштите права пацијената прописане Законом о правима пацијената и то:

- 1) разматра приговоре о повреди појединачних права пацијената на основу достављених и прикупљених доказа и утврђених чињеница;
- 2) о утврђеним чињеницама обавештава подносиоца приговора и директора здравствене установе, односно оснивача приватне праксе на коју се приговор односи и даје одговарајуће препоруке;
- 3) разматра извештаје саветника за заштиту права пацијената, прати остваривање права пацијената на територији јединице локалне самоуправе и предлаже мере за заштиту и промоцију права пацијената;
- 4) подноси годишњи извештај о свом раду и предузетим мерама за заштиту права пацијената Скупштини града, као и министарству надлежном за послове здравља.

### 4.4. Савет за социјалну заштиту и остале друштвене делатности

#### 4.4.1. Састав Савета

## Члан 73.

Савет има председника и 6 чланова.

Председника и 3 члана Савета бира Скупштина града из реда одборника и 3 члана из реда грађана.

## Члан 74.

Савет разматра предлоге и даје мишљење на предлоге одлука и других аката које доноси Скупштина града у области: примарне здравствене заштите, социјалне заштите, дечије заштите, предшколског, основног и средњег образовања, културе, физичке културе и других друштвених делатности.

### 4.5. Комисија за кадрове и мандатно – имунитетска питања

#### 4.5.1. Састав Комисије

## Члан 75.

Комисија има председника и 6 чланова који се бирају из реда одборника.

## Члан 76.

Комисија припрема предлоге за изборе и именовања чланова органа Града и представника Скупштине града у органе одређене прописом Града, а за које законом или овим Статутом није предвиђено да их неко други предлаже, доноси појединачне

акте о статусним питањима функционера које бира или именује Скупштина града, доноси решења о престанку функције изабраним лицима по сили закона, ако надлежни орган у року то не констатује, одлучује о платама изабраних и именованих лица у органима Града, о годишњим одморима и другим правима изабраних и именованих лица у органима Града.

Комисија припрема предлоге у вези са мандатно имунитетским правима одборника.

#### 4.6. Савет за Статут, друге прописе и организацију

##### 4.6.1. Састав Савета

###### Члан 77.

Савет има председника и 4 члана.

Председника и 2 члана Савета бира Скупштина града из реда одборника и 2 члана из реда грађана.

Најмање два члана Савета морају имати завршен правни факултет.

###### Члан 78.

Савет разматра и даје мишљење на предлог Статута града, предлог Пословника о раду Скупштине града и другог општег акта који је упућен Скупштини града, предлог за доношење аутентичног тумачења Статута и општег акта, који је донела Скупштина града, подноси предлог за доношење или промену Статута града и Пословника Скупштине града и утврђује пречишћен текст одлука које доноси Скупштина града.

#### 4.7. Комисија за притужбе и предлоге

##### 4.7.1. Састав Комисије

###### Члан 79.

Комисија има председника и 4 члана, који се бира из реда одборника.

###### Члан 80.

Комисија разматра притужбе на рад органа и служби Града и на неправилан однос запослених и предлоге упућене Скупштини града и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у предлозима.

На поднете притужбе органи и службе Града дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева.

О својим запажањима поводом представки и предлога Комисија подноси извештај Скупштини најмање једном годишње.

#### 4.8. Савет за пољопривреду

##### 4.8.1. Састав Савета

###### Члан 81.

Савет за пољопривреду има председника и 6 чланова.  
Председник и 3 члана Савета бирају се из реда одборника и 3 члана из реда грађана.

###### Члан 82.

Савет за пољопривреду разматра предлог одлуке или другог општег акта и друга питања из области пољопривреде, пољопривредног задругарства и развоја села.

#### 4.9. Савет за јавни ред и мир

##### 4.9.1. Састав Савета

###### Члан 83.

Савет има председника и 6 чланова.  
Председник и чланови савета бирају се из реда одборника и грађана који се професионално баве децом и омладином, малолетничком деликвенцијом, сузбијањем употребе наркотика и другим занимањима, који знањем и способностима могу да дају допринос јавном реду и миру и безбедности.

###### Члан 84.

Савет подноси иницијативе и доноси закључке са предлогом мера и активности у циљу побољшања стања јавног реда и мира и безбедности на територији Града и предлаже Скупштини града доношење аката и предузимање других мера из надлежности Града којима се побољшава јавни ред и мир.

#### 4.10. Савет за локални економски развој

##### 4.10.1. Састав Савета

###### Члан 85.

Савет за локални економски развој има председника и 6 чланова.  
Градonaчелник је председник Савета за локални економски развој по положају.  
Најмање 1/3 чланова Савета за локални економски развој бира се из реда привредника и предузетника, односно из реда њихових удружења.

###### Члан 86.

Савет за локални економски развој подноси иницијативе и доноси закључке са предлогом мера и активности којима се подстиче економски развој Града, разматра

стратегије и планове економског развоја и прати спровођење планова и програма локалног економског развоја.

#### 4.11. Кориснички савет јавних служби

##### 4.11.1..Састав Савета

###### Члан 87.

Кориснички савет јавних служби има председника и 6 чланова.

Чланови Савета бирају се из реда грађана.

Чланови Корисничког савета не могу бити из реда одборника, функционера у органима Града и запослених у јавним службама.

Председник Савета бира се из реда одборника.

###### Члан 88.

Кориснички савет јавних служби разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину града.

Кориснички савет јавних служби разматра остварени ниво квалитета и обима услуга јавних служби, као и цене комуналних производа и услуга, односно висину накнаде за услуге јавних служби.

#### 4.12. Комисија за одређивање назива улица

##### 4.12.1.Састав Комисије

###### Члан 89.

Комисија за одређивање назива улица има председника и 6 чланова.

Чланови Комисије бирају се из реда грађана и одборника.

Председник Комисије бира се из реда одборника.

###### Члан 90.

Комисија предлаже Скупштини називе улица, тргова и градских четврти.

#### 4.13. Комисија за обележавање празника и доделу признања

##### 4.13.1. Састав Комисије

###### Члан 91.

Комисија има председника и 8 чланова.

Скупштина града бира председника и 4 члана из реда одборника, а 4 члана из реда грађана.

## Члан 92.

Комисија утврђује протокол обележавања дана Града и градске славе, утврђује предлог одлуке за доделу Децембарске награде Града и других признања у складу са одлуком којом су уређени празници Града, награде и признања.

### 4.14. Савет за младе

#### 4.14.1. Састав Савета

## Члан 93.

Савет за младе има председника и 8 чланова.

Скупштина града бира председника и 4 члана из реда одборника, а 4 члана из реда грађана.

## Члан 94.

Савет за младе подноси иницијативе и доноси закључке са предлогом мера и активности у области политике младих, иницира пројекте и програме за унапређење положаја младих, подстиче сарадњу Града и омладинских организација и даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина града у области од значаја за младе.

### 4.15. Комисија за равноправност полова и подршку породици

#### 4.15.1. Састав Комисије

## Члан 95.

Комисија има председника и 6 чланова.

Скупштина града бира председника и 3 члана из реда одборника, а 3 члана из реда грађана.

Скупштина града бира 4 члана из реда припадника мање заступљеног пола.

У раду ове комисије могу учествовати и друга лица по позиву, без права одлучивања.

## Члан 96.

Комисија за равноправност полова и подршку породици, прати остваривање, заштиту и унапређење положаја породице, равноправност жена и мушкараца, даје мишљење о предлозима прописа и одлука које доноси Скупштина града, предлаже активности и предузимање мера којима се остварује политика једнаких могућности на нивоу Града.

### 5. Повремена радна тела

## Члан 97.

Скупштина града посебним актом може образовати и повремена радна тела ради разматрања одређених питања или обављања одређених задатака које им Скупштина повери из њене надлежности.

Актом о образовању повременог радног тела утврђује се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, рок за извршење задатка, права и дужности председника и чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

#### Члан 98.

Повремена радна тела образују се на време које је потребно за извршење задатка.

Повремено радно тело престаје са радом по извршењу задатка за које је образовано, даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине града.

#### Члан 99.

Скупштина града може образовати Анкетни одбор ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Предлог за образовање Анкетног одбора председнику Скупштине града подноси најмање 1/3 одборника.

Скупштина доноси одлуку о образовању Анкетног одбора, утврђује састав и задатак Анкетног одбора.

Одбор има право да тражи од органа Града и јавних служби чији је оснивач Град обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

Анкетни одбор извештај подноси Скупштини града.

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

#### 5а Изборна комисија града

#### Члан 99а.

Скупштина града именује Изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине у складу са Законом.

Изборна комисија је самостална и независна у раду и ради на основу Закона и прописа донетих на основу Закона.

За свој рад Изборна комисија одговара органу који је именовао.

#### Члан 99б.

Чланови Изборне комисије и њихови заменици могу бити само грађани који имају изборно право и пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе и који нису одборници нити су кандидати за одборнике.

Члановима Изборне комисије и њиховим заменицима престаје функција у Изборној комисији када прихвате кандидатуру за одборника.

#### Члан 99в.

Изборна комисија ради у сталном и проширеном саставу.

Изборна комисија ради у проширеном саставу док укупан извештај о резултатима локалних избора не постане коначан.

## Члан 99г.

Изборну комисију у сталном саставу чине председник, осам чланова, заменик председника и осам заменика чланова које именује Скупштина града на предлог одборничких група сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама.

Ниједна одборничка група не може да предложи више од половине чланова и заменика чланова Изборне комисије у сталном саставу.

Одборничка група која има више од половине од укупног броја одборника предлаже председника, заменика председника, чланове чији број заједно са председником није већи од половине броја чланова Изборне комисије и заменике чланова чији број заједно са замеником председника није већи од половине броја заменика чланова Изборне комисије, док остале чланове и заменике чланова у Изборној комисији предлажу остале одборничке групе сразмерно њиховој заступљености у укупном броју одборника који припадају одборничким групама.

Одборничком групом у смислу предлагања чланова и заменика чланова Изборне комисије у сталном саставу сматра се и одборник појединац или група одборника која броји мање код оног броја одборника који је потребан за образовање одборничке групе:

- 1) ако су сви ти одборници изабрани са исте изборне листе;
- 2) ако изборна листа на којој су изабрани није освојила онолико мандата колико је потребно за образовање одборничке групе;
- 3) ако нико од њих није приступио некој одборничкој групи;
- 4) ако су сви ти одборници потписали предлог за именовање члана односно за заменика члана Изборне комисије у сталном саставу.

Ако у Скупштини постоји само једна одборничка група, она предлаже: председника, заменика председника, чланове чији број заједно са председником није већи од половине броја чланова Изборне комисије и заменике чланова чији број заједно са замеником председника није већи од половине броја заменика чланова Изборне комисије, док преостале чланове и заменике чланова у Изборној комисији предлаже начелник Градске управе из реда запослених у Градској управи који имају искуства у спровођењу избора.

Ако у Скупштини постоје две одборничке групе, већа одборничка група предлаже председника, заменика председника, чланове чији број заједно са председником није већи од половине броја чланова Изборне комисије и заменике чланова чији број заједно са замеником председника није већи од половине заменика чланова Изборне комисије, начелник Градске управе предлаже једног члана и заменика члана из реда запослених у Градској управи који имају искуства у спровођењу избора, док преостале чланове и заменике чланова у Изборној комисији предлаже мања одборничка група.

За председника и заменика председника Изборне комисије може да буде именовано само оно лице које има високо образовање у области правних наука.

У раду Изборне комисије учествују, без права одлучивања, секретар Изборне комисије и заменик секретара Изборне комисије.

Секретара и заменика секретара Изборне комисије именује Скупштина на предлог председника Скупштине.

За секретара и заменика секретара Изборне комисије могу да буду именовани секретар Скупштине, начелник Градске управе, или лице из реда запослених у Градској управи које има високо образовање у области правних наука.

#### Члан 99д.

Члану и заменику члана Изборне комисије функција престаје по сили закона, а Скупштина града по службеној дужности утврђује престанак његове функције:

- 1) ако умре;
- 2) ако изгуби изборно право;
- 3) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;
- 4) када се прогласи изборна листа на којој је кандидат за одборника;
- 5) ако подносилац изборне листе који га је предложио повуче изборну листу;
- 6) ако се поништи решење о проглашењу изборне листе чији подносилац га је предложио;
- 7) ако је правоснажном судском одлуком осуђен на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 8) ако изгуби радну способност;
- 9) у другим случајевима предвиђеним законом.

Члана, односно заменика члана Изборне комисије разрешава Скупштина града:

- 1) ако поднесе оставку у писменој форми;
- 2) ако се накнадно утврди да не испуњава посебан услов за именовање;
- 3) у другим случајевима предвиђеним законом.

Када Одлука о расписивању избора ступи на снагу, тада је Изборна комисија надлежна да разреши члана и заменика члана Изборне комисије у сталном саставу, да утврди да му је функција престала по сили закона као и да на предлог овлашћеног предлагача именује новог члана уместо оног који је разрешен, односно којем је функција престала по сили закона.

#### Члан 99ђ

Изборна комисија:

- 1) стара се о законитом спровођењу локалних избора;
- 2) организује техничку припрему за локалне изборе;
- 3) објављује рокове за вршење изборне радње;
- 4) прописује обрасце за спровођење изборних радњи;
- 5) именује, разрешава и констатује престанак функције члана и заменика члана органа за спровођење избора;
- 6) доноси решење којим проглашава, одбацује или одбија да прогласи изборну листу, као и закључак који налаже подносиоцу изборне листе да отклони недостатке изборне листе;
- 7) доноси решење којим констатује да је повучена проглашена изборна листа;
- 8) доноси решење којим констатује да место кандидата за одборника на изборној листи остаје празно;
- 9) одређује бирачко место;
- 10) обезбеђује изборни материјал за спровођење локалних избора;
- 11) утврђује облик, изглед и боју гласачких листића и контролног листа за проверу исправности гласачке кутије;
- 12) утврђује број гласачких листића који се штампа, као и број резервних гласачких листића;
- 13) одобрава штампање гласачких листића и врши надзор над њиховим штампањем;



- 14) уређује начин примопредаје изборног материјала пре и после гласања;
- 15) даје информације бирачима о томе да ли је у изводу из бирачког списка евидентирано да су гласали на изборима;
- 16) доставља податке о органима надлежним за прикупљање и обраду статистичких података;
- 17) одлучује о приговорима, у складу са Законом;
- 18) утврђује на седници прелиминарне резултате локалних избора за сва бирачка места која су обрађена у року од 24 часа од затварања бирачких места;
- 19) утврђује резултате избора, доноси и објављује укупан извештај о резултатима избора;
- 20) подноси Скупштини извештај о спроведеним изборима;
- 21) обавља и друге послове предвиђене Законом.

## 6. Седнице радних тела

### Члан 100.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела.

Седницу радног тела сазива председник радног тела, у случају његове одсутности седницу сазива заменик у договору са стручном службом Скупштине.

Председник радног тела сазива седницу радног тела и по сопственој иницијативи.

Председник сталног радног тела је дужан да сазове седницу радног тела, када разматра питања из дневног реда седнице Скупштине, на предлог председника Скупштине или на предлог најмање 1/3 чланова радног тела.

Ако председник радног тела не сазове седницу у случају из става 4. претходног члана, седницу радног тела сазива председник Скупштине града.

### Члан 101.

Позив за седницу радног тела упућује се по правилу 3 дана пре дана одржавања седнице.

Председник радног тела или председник Скупштине могу сазвати седницу радног тела и у краћем року, када постоје оправдани разлози који се морају на седници образложити.

Обавештење о датуму и дневном реду радног тела доставља се председницима одборничких група и Градском већу.

### Члан 102.

Седници радног тела, може присуствовати и одборник који није члан радног тела.

Кад се на седници радног тела, разматрају предлози одлука и амандмани, на седницу се позива предлагач или лице које предлагач овласти и подносиоци амандмана, односно њихови овлашћени представници.

### Члан 103.

О предлогу општег акта на седници радног тела најпре се води начелни претрес, а затим претрес у појединостима.

Претрес у појединостима обавља се по члановима предлога општег акта на које су поднети амандмани и о амандманима којима се предлаже увођење нових одредаба, а у претресу могу да учествују, председник и чланови радног тела, предлагач, односно представник предлагача, представник Градског већа ако оно није предлагач и подносилац амандмана.

#### Члан 104.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело може тражити од других органа податке и информације од значаја за рад радног тела.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати и стручни и научни радници.

#### Члан 105.

Председник радног тела организује рад радног тела, сазива и председава његовим седницама, представља радно тело, потписује одлуке које доноси радно тело и врши друге послове које утврди радно тело и Скупштина.

#### Члан 106.

Радна тела доносе решења, закључке, препоруке и утврђују предлоге аката у складу са Статутом и овим пословником.

#### Члан 107.

Радно тело одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова радног тела.

Радно тело одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан радног тела може издвојити своје мишљење.

#### Члан 108.

Радно тело подноси Скупштини мишљење на предлоге аката које доноси Скупштина и друге предлоге из своје надлежности.

Радно тело одлучује и у писаном облику обавештава Скупштину о томе ко је известилац по појединим тачкама дневног реда.

На захтев члана радног тела који је издвојио мишљење на седници радног тела, његово издвојено мишљење изнеће се у извештају радног тела.

#### Члан 109.

О седници радног тела, саставља се записник.

Записник се води у скраћеном облику.

У записник се обавезно уноси датум одржавања седнице, лично име присутних чланова и одсутних чланова, дневни ред седнице, усмени и писани предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, издвојено мишљење, лично име известиоца на седници Скупштине, кога је одредило радно тело.

Записници, одлуке и друга акта која настају у раду радног тела чувају се у складу са Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања.

## VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА

### 1. Припремање и сазивање седнице

#### Члан 110.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да сазове седницу на захтев градоначелника, Градског већа или 1/3 одборника у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Када се седница Скупштине заказује у складу са ставом 2. овог члана предлог дневног реда се утврђује у складу са дневним редом утврђеним у захтеву за сазивање седнице.

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 4. 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 4. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

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

#### Члан 111.

Ако председник Скупштине на захтев градоначелника, Градског већа или 1/3 одборника, не закаже седницу Скупштине у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева седницу сазива градоначелник, Градско веће или најмање 1/3 одборника, а сазивач утврђује предлог дневног реда, одређује дан и час одржавања седнице, а на седници председава одборник кога одреди подносилац захтева.

#### Члан 112.

Председник Скупштине одређује дан и час одржавања седнице Скупштине.

Седнице Скупштине града одржавају се по правилу радним даном.

Седница Скупштине по правилу започиње у 10 часова а завршава се у 18 часова са паузом коју одреди председник Скупштине.

Председник може продужити рад Скупштине и после 18 часова.

О продужењу седнице после 18 часова председник је дужан да обавести Скупштину.

#### Члан 113.

Председник Скупштине сазива седницу Скупштине писаним или електронским путем.

Материјал за седницу доставља се у штампаном или електронском облику, о чему одлучује председник Скупштине.

Позив за седницу садржи место, дан и час одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника Скупштине односно сазивача и печат Скупштине града.

Позив за седницу мора бити упућен одборницима најкасније 7 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Рок из претходног става овог члана, може бити и краћи, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Изузетно, материјал за седницу се одборницима може уручити непосредно пред одржавање седнице и на самој седници при чему је председник Скупштине дужан да образложи такав поступак.

#### Члан 114.

На седнице Скупштине, поред одборника, обавезно се позивају: градоначелник, заменик градоначелника, чланови Градског већа, помоћници градоначелника, начелници градских управа, овлашћени предлагачи и известиоци.

Седницама Скупштине могу да присуствују народни посланици, начелник Управног округа и друга лица које председник Скупштине позове.

Секретар Скупштине се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и врши на седници друге послове утврђене овим пословником.

## 2. Предлог дневног реда

#### Члан 115.

Предлог дневног реда утврђује председник Скупштине.

У предлог дневног реда могу се уврстити предлози и питања која до дана сазивања седнице доставе градоначелник или Градско веће.

Уз предлоге да се одређена питања и предлози уврсте у дневни ред достављају се предлози аката (општи и појединачни) са образложењем у облику у коме га Скупштина доноси.

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

Образложене предлоге за измену, допуну и скидање тачака предложеног дневног реда одборници, одборничке групе и скупштинска радна тела могу поднети у писаном облику најкасније 3 дана пре одржавања седнице Скупштине.

Ако рок за подношење предлога истиче у време када Градска управа не ради, обезбедиће се дежурство ради пријема предлога.

Примљени предлози се без одлагања достављају надлежним органима и радним телима ради разматрања и давања мишљења за седницу Скупштине.

О предлозима одборника, одборничких група и скупштинских радних тела за измене и допуне предложеног дневног реда не води се расправа, већ се одборници само упознају са мишљењем надлежног органа или радног тела Скупштине, датим поводом предлога.

Овлашћени подносиоци могу све до утврђивања дневног реда да повуку своје предлоге за измене и допуне предложеног дневног реда.

Скупштина се појединачно изјашњава о сваком предлогу за измену или допуну предложеног дневног реда за који је надлежно радно тело дало мишљење да се може наћи на дневном реду.

Предлози за измене и допуне дневног реда који не буду увршћени у дневни ред седнице Скупштине могу се поново предложити од стране овлашћеног предлагача истеком рока од 3 месеца од одбијања претходног предлога.

### **3. Отварање седнице и учесници на седници**

#### **Члан 116.**

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

Ако председник Скупштине жели да учествује у претресу по тачки дневног реда препушта председавање заменику председника Скупштине и говори са места електронске пријаве или излази за говорницу.

По завршеном учешћу у претресу председник Скупштине наставља председавање седницом.

На начин из става 2. овог члана председник Скупштине остварује право на реплику.

#### **Члан 116а**

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, председник Скупштине може да изрекне меру опомене, а одмах ће се приступити поновној пријави одборника на електронски систем.

#### **Члан 116б**

Уколико се одборник при изласку из сале Скупштине не одјави на начин прописан чланом 116а став 1. овог Пословника, председник Скупштине га може, 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.

Уколико председник Скупштине изрази сумњу да се одборник није одјавио у складу са ставом 1. овог члана пријаве о присуству одборника ће бити поништене и приступиће се поновној пријави одборника на електронски систем.

#### **Члан 116в**

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.“

#### Члан 117.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и пре утврђивања дневног реда, на основу електронске евиденције или извештаја секретара Скупштине, констатује број одборника који присуствују седници.

Кворум за рад на почетку седнице Скупштине, приликом усвајања записника и утврђивања дневног реда постоји ако је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Ако председник Скупштине констатује да је на почетку сваког наредног дана заседања у сали за седнице, присутно мање од 1/3 одборника, почетак рада одлаже се за један сат.

Ако ни после одлагања не постоје услови за почетак рада на седници Скупштине, седница се одлаже.

Председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице.

Ако председник, односно овлашћени представник одборничке групе изрази сумњу у постојање кворума према службеној евиденцији на почетку сваког дана Скупштинског заседања, постојање кворума ће се утврдити пребројавањем.

Ако председник, односно овлашћени представник одборничке групе изрази сумњу у постојање кворума пребројавањем одборника, може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему Скупштина одлучује без претреса.

#### Члан 118.

Расправа о појединим тачкама из утврђеног дневног реда Скупштине води се без обзира на број присутних одборника.

#### Члан 119.

На седницама Скупштине, поред одборника могу учествовати градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника и чланови Градског већа, овлашћени представници других предлагача аката, председници радних тела и начелници градских управа.

У раду седнице Скупштине могу да учествују: народни посланици у Народној скупштини Републике Србије, представници јавних служби чији је оснивач Град, као и друга лица која председник Скупштине позове.

#### Члан 120.

Изузетно, у раду седнице могу да учествују и грађани.

Одлуку о учешћу грађана доноси Скупштина на образложен захтев грађана под условом:

- да постоје техничке могућности;
- да грађани својим присуством не ометају одржавање седнице;
- да грађани имају непосредан интерес да учествују у раду Скупштине за одређену тачку дневног реда;
- да грађани писмено овласте једно лице које ће узети учешће у раду у име осталих грађана.

#### Члан 121.

Захтев за учешће грађана у раду седнице Скупштине може поднети најмање 30 бирача са пребивалиштем на територији града.

Захтев се подноси председнику Скупштине у писаном облику најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Захтев из става 1. овог члана садржи образложење интереса грађана да учествују у раду седнице Скупштине за одређену тачку дневног реда, име и презиме, адресу, ЈМБГ и потписе подносиоца захтева и писмено овлашћење за представника који ће узети учешће у раду у име осталих грађана.

#### Члан 122.

На почетку рада Скупштине председник Скупштине обавештава Скупштину који су га одборници обавестили да су спречени да присуствују седници Скупштине, као и о томе ко присуствује седници.

### 4. Ток седнице

#### Члан 123.

Пре утврђивања дневног реда усваја се извод из записника са претходне седнице Скупштине.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

#### Члан 124.

Дневни ред утврђује Скупштина на почетку сваке седнице.

#### Члан 125.

Градоначелник, Градско веће и председник Скупштине најкасније до утврђивања дневног реда могу предлагати измене и допуне уколико се односе:

- на хитан поступак;
- на повлачење поједине тачке из дневног реда;
- на проширење дневног реда;
- на спајање расправе;
- на промену редоследа;
- као и на предлоге који се односе на избор, именовање, разрешење и престанак функције.

#### Члан 126.

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

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

О предлогу за повлачење поједине тачке дневног реда, Скупштина се не изјашњава.

Председник Скупштине обавештава одборнике о повлачењу тачке дневног реда и то констатује.

#### Члан 127.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, на основу мишљења надлежног радног тела.

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

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса већином гласова присутних одборника под условом да седници присуствује већина од укупног броја одборника.

#### Члан 128.

После усвајања дневног реда прелази се на рад по тачкама дневног реда.

Скупштина може да одлучи на предлог председника Скупштине да се води обједињен претрес по више тачака дневног реда.

#### Члан 129.

По свакој тачки дневног реда седнице Скупштине, право да говоре, по следећем редоследу и временском трајању, имају:

- предлагач акта, односно овлашћени представник предлагача, известилац у име предлагача акта, који добија реч кад је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања,
- овлашћени известилац надлежног радног тела има право да говори једном у трајању до 5 минута на почетку претреса
- председник, односно заменик председника одборничке групе или овлашћени представник одборничке групе има право да говори до 10 минута.
- одборник има право да говори једном у трајању до 5 минута.

Градоначелник, заменик градоначелника, помоћници градоначелника, чланови Градског већа и известиоци добијају реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Председник, заменик председника Скупштине и секретар да би пружили неопходна процедурална објашњења добијају реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

#### Члан 130.

Пријаву за реч, за поједину тачку дневног реда, одборник подноси електронским путем, притискањем одређених тастера, до отварања расправе. Уколико нису обезбеђени технички услови за електронски начин пријављивања, пријаве за реч подноси председник одборничке групе, као и одборник који није члан одборничке групе, у писаном облику до отварања расправе по тачки дневног реда, на обрасцу који добије од Стручне службе Скупштине града.



Одборник се позива да узме реч прозивањем његовог пуног имена и презимена, уз позив да се припреми следећи говорник.

На седници Скупштине може се говорити тек по добијању речи од председника Скупштине.

Учесник у расправи може говорити само о питању које је на дневном реду.

Одборници су дужни да говоре са места пријаве на електронски систем, осим уколико не постоје технички услови или у другим случајевима када одреди председник Скупштине.

#### Члан 131.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума, док се кворум не обезбеди.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине и у другим случајевима, ако процени да не постоје услови за несметан рад.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду седнице да би се извршиле неопходне консултације или прибавило мишљење.

Председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице.

### 5. Одлучивање

#### Члан 132.

Скупштина одлучује гласањем одборника у складу са законом, Статутом и овим пословником.

Скупштина одлучује у Дану за гласање који одређује председник Скупштине.

Председник Скупштине може да одреди да Дан за гласање буде одмах по завршетку претреса свих тачака дневног реда.

Изузетно председник Скупштине може да одреди да гласање о тачки дневног реда буде одмах по завршетку претреса по тој тачки дневног реда.

Када се врши потврђивање мандата изабраних одборника у Скупштини, односно утврђује престанак мандата одборника у Скупштини, избор, односно разрешење председника Скупштине и заменика председника Скупштине, постављење, односно разрешење секретара Скупштине и избор односно разрешење градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа, Скупштина одлучује гласањем по завршетку расправе о тој тачки дневног реда, а пре преласка на расправу о следећој тачки дневног реда.

Ако се утврди да не постоји кворум за одлучивање, председник Скупштине одређује прекид седнице док се кворум не обезбеди, а најдуже 1 сат.

Ако се кворум не обезбеди ни после прекида, председник Скупштине ће одложити седницу за одређени дан и сат.

#### Члан 133.

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Већином гласова од укупног броја одборника Скупштина града:

- 1) доноси Статут Града;
- 2) доноси буџет Града;
- 3) доноси програм развоја Града и појединих делатности;

- 4) доноси урбанистичке и просторне планове;
- 5) утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 6) одлучује о јавном задуживању Града;
- 7) одлучује о називима улица и тргова;
- 8) и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

#### Члан 134.

У случајевима прописаним Пословником гласа се без претреса.

Гласање може бити јавно или тајно у складу са законом, Статутом и овим пословником.

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

#### Члан 135.

Када се заврши претрес по свим тачака дневног реда и одлучивање по њима председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

### 5.1. Јавно гласање

#### Члан 136.

Скупштина одлучује јавним гласањем дизањем руке, прозивком или помоћу електронског система за гласање а о начину гласања председник Скупштине обавештава одборнике пре почетка гласања.

Одборници се изјашњавају – ко је за предлог, ко је против предлога, и ко се уздржава од гласања.

Када се гласа дизањем руке, пребројавање гласова у току гласања врши најмање двоје запослених који врше административно стручне послове за Скупштину и које одреди секретар.

Податке о бројању запослени из претходног става саопштавају председнику Скупштине.

Председник Скупштине објављује резултате гласања тако што констатује колико је одборника гласало „за“, колико „против“ и колико је било „уздржано“ и констатује да је предлог усвојен или није.

Јавно гласање се, уколико су обезбеђени технички услови, спроводи употребом електронског система за гласање, притиском одређених тастера уз претходну евиденцију одборника.

### 5.2. Поновљено гласање

#### Члан 137.

Председник Скупштине и председник одборничке групе, односно заменик председника одборничке групе, могу изразити сумњу у тачност резултата гласања, одмах по објављивању резултата гласања.

У случају из става 1. овог члана гласање се понавља.

Ако председник Скупштине и председник одборничке групе и у поновљеном гласању искажу сумњу у тачност резултата гласања глас се прозивком.

#### Члан 138.

Скупштина може одлучити, на предлог председника Скупштине или председника одборничке групе да се о одређеном питању гласа прозивком.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком секретар Скупштине прозива одборнике а сваки 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.

### **5.3. Тајно гласање**

#### Члан 139.

У случајевима прописаним законом, Статутом или ако Скупштина одлучи, гласа се тајно.

#### Члан 140.

Тајно се гласа гласачким листићима.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и одређење „за“ и „против“. На дну гласачког листића, реч „за“ је на левој страни, а реч „против“ на десној страни.

Одборник гласа тако што заокружује реч „за“ или „против“.

#### Члан 141.

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

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

Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира, и то између имена кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

#### Члан 142.

У погледу начина и поступка тајног гласања сходно се примењују одредбе овог пословника којим је уређено тајно гласање за избор председника Скупштине.

### **6. Повреда Пословника**

#### Члан 143.

Одборнику који жели да говори о повреди овог пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута, при чему се не рачуна време потребно за цитат.

Ако одборник, пре почетка образложења не наведе члан овог пословника који је по његовом мишљењу повређен председник Скупштине је дужан да га упозори.

Ако одборник не наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена или његов говор не садржи образложење већ се односи на друга питања након упозорења председник Скупштине ће му изрећи меру опомене.

#### Члан 144.

Председник Скупштине је дужан да се изјасни поводом изречене примедбе о повреди Пословника.

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 у Дану за гласање.

### 7. Реплика

#### Члан 145.

Ако се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или лицу које присуствује седници, наводећи његово име и презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник или 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 политичкој странци, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе, односно заменик председника одборничке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана, доноси председник Скупштине. Реплика траје најдуже два минута.

Одговор на реплику даје се под истим условима и у истом трајању као реплика. После датог одговора на реплику, реплика се више не може одобрити.

### 8. Ред на седници Скупштине

#### Члан 146.

Не може се прићи говорници без одобрења председника Скупштине.

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

#### Члан 147.

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

Кад оцени да се говорник не придржава дневног реда, председник Скупштине ће га упозорити на то.

После поновљеног упозорења одборнику, уколико се он и даље не придржава дневног реда, председник Скупштине изриче меру утврђену овим пословником.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим пословником.

За време говора одборника или других учесника у претресу није дозвољено добацавање, односно ометање говорника на други начин, као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

#### Члан 148.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

### 9. Одржавање реда

#### Члан 149.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Због повреде реда на седници Скупштине председник може да изрекне меру опомене, одузимање речи или удаљење са седнице.

О изреченим мерама стручна служба Скупштине води евиденцију.

Одборнику коме је изречена мера удаљења са седнице Скупштине не припада накнада за вршење одборничке дужности за седницу са које је удаљен.

#### Члан 150.

Опомена се изриче одборнику:

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

#### Члан 151.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника за коју се изриче мера опомене.

Одборнику коме је изречена мера одузимања речи, председник Скупштине искључује озвучење. Уколико се обраћа са говорнице, дужан је да се без одлагања удаљи, у супротном председник Скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

#### Члан 152.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који 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 повреде реда утврђене Пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице у згради Скупштине града.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице Скупштине, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине да тог одборника удаљи са седнице.

#### Члан 153.

Мере опомене, одузимања речи и удаљења примењују се за седницу на којој су изречене.

#### Члан 154.

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

#### Члан 155.

У салу где се одржавају седнице Скупштине забрањено је уношење оружја и коришћење електронских уређаја на начин којим се омета рад на седници.

#### Члан 156.

Одредбе овог пословника о реду на седници Скупштине, примењују се поред одборника и на све друге учеснике на седници, а сходно се примењују и на седницама радних тела Скупштине.

#### Члан 157.

Председник Скупштине може одлучити да се прекине седница Скупштине када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају рад Скупштине, и из других оправданих разлога.

Председник заказује наставак седнице у одређени дан и сат непосредно.

#### Члан 158.

Председник Скупштине одређује прекид седнице у случају повреде реда на седници, због чега Скупштина не може да ради.

О дану и часу наставак прекинуте седнице председник може обавестити одборнике истовремено са одређивањем прекида седнице или накнадно писаним или електронским путем.

#### Члан 159.

Седнице Скупштине града имају паузу у време које одреди председник Скупштине.

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

## VII. ЗАПИСНИК И ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

### 1. Записник

#### Члан 160.

Ток седнице Скупштине снима се коришћењем компјутерске технике, путем бележења тонског записа на хард-диску.

Тонски запис мора да садржи све податке о раду на седници, учесницима у расправи и њиховим излагањима, као и резултате гласања по свим питањима о којима се Скупштина изјашњавала гласањем.

Тонски запис чува се трајно на одговарајућем преносном уређају или на други одговарајући начин. Оригиналним записником сматра се тонски запис преснимљен са хард-диска на преносни уређај који испуњава потребне техничке стандарде, као и интегрални текст донетих одлука у виду прилога тонском запису.

### 2. Извод из записника

#### Члан 161.

Извод из записника садржи најосновније податке о раду на седници: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и секретара, кратак ток седнице са тачкама дневног реда о којима се расправљало и одлучивало, именима учесника у расправи, о закључцима који су донети на седници, о резултатима гласања и изреченим мерама.

Усвојени извод из записника потписује председник Скупштине и секретар Скупштине.

О изводу из записника се стара секретар Скупштине.

Извод из записника се чува трајно.

## VIII. АКТА СКУПШТИНЕ

#### Члан 162.

Скупштина доноси Статут града, Пословник о раду Скупштине града, одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке и препоруке и даје аутентично тумачење аката које доноси.

Радна тела доносе решења, закључке и препоруке.

На самој седници Скупштине могу се предлагати и усвајати само радни закључци и правно-техничке корекције текста предложених аката, које морају бити јасно и прецизно формулисане и образложене од стране предлагача акта.

#### Члан 163.

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

Акта Скупштине потписује председник Скупштине, а акта радног тела председник радног тела.

Одлуке и друга општа акта Скупштине, као и друга акта која доноси Скупштина, објављују се у „Службеном листу града Чачка“.

О чувању и објављивању аката стара се секретар Скупштине.

## IX. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКАТА

### Члан 164.

Право предлагања општих аката које доноси Скупштина града имају:

Градско веће, сваки одборник, најмање 5% бирача путем грађанске иницијативе и Савет за Статут, друге прописе и организацију.

### Члан 165.

Овлашћени предлагач општег акта подноси предлог општег акта у облику у коме се доноси, са образложењем.

Образложење мора да садржи: правни основ, разлоге за доношење, објашњење појединачних решења, преглед одредби које се мењају, односно допуњују, ако се предлаже одлука о изменама, односно допунама.

Ако је предлагач група одборника, уз предлог мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

### Члан 166.

Предлог општег акта који је упућен Скупштини председник доставља надлежном радном телу и Градском већу ако оно није предлагач.

Ако предлог општег акта није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине ће затражити од предлагача да предлог општег акта усклади са одредбама овог пословника при чему ће прецизно навести у чему се састоји неусклађеност.

Предлагач може у року од 15 дана да поднесе усклађен предлог општег акта.

Ако предлагач не поступи у складу са одредбама претходног става, предлог општег акта се сматра повученим.

### Члан 167.

Предлог општег акта пре разматрања у Скупштини разматрају надлежна радна тела и Градско веће ако није предлагач.

Надлежна радна тела и Градско веће ако није предлагач, у својим извештајима, односно мишљењу, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог општег акта у начелу.

Ако надлежно радно тело и Градско веће, када нису предлагачи општег акта, предложе прихватање општег акта у начелу, дужни су да наведу да ли општи акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Радна тела и Градско веће достављају извештаје, односно мишљење, по правилу најкасније пре почетка седнице, на којој се предлог општег акта разматра.



Ако надлежна радна тела не доставе извештаје, односно Градско веће мишљење о предлогу општег акта, предлог општег акта ће се разматрати без извештаја односно мишљења.

#### Члан 168.

О предлогу општег акта најпре се води начелни претрес.

Скупштина може одлучити да обави заједнички начелни претрес о више предлога општих аката, који су на дневном реду исте седнице, а међусобно су условљени, или су решења у њима међусобно повезана, с тим што се одлучивање о сваком предлогу обавља посебно.

Претресом предлога општег акта у начелу расправљају се питања законитости доношења тог акта и целисходности.

#### Члан 169.

Скупштина разматра предлог општег акта у начелу и појединостима.

Претрес у појединостима обавља се по члановима на које су поднети амандмани и о поднетим амандманима.

#### Члан 170.

Када се заврши претрес предлога општег акта у појединостима, право на завршну реч има предлагач, односно овлашћени представник предлагача.

#### Члан 171.

После завршеног претреса о предлогу општег акта, Скупштина може предлог акта да усвоји, одбије и врати предлагачу на дораду.

#### Члан 172.

Скупштина одлучује о предлогу општег акта у начелу, о поднетим амандманима и у целини у дану за гласање или одмах по завршетку претреса по тој тачки дневног реда, на предлог председника Скупштине.

### **1. Амандмани**

#### Члан 173.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта – амандман могу поднети предлагач општег акта, Градско веће, радно тело, одборничка група и одборник.

#### Члан 174.

Предлог за измену и допуну предлога општег акта - амандман подноси се у писаном облику председнику Скупштине преко писарнице градске управе, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Амандман садржи:

- одговарајући члан Пословника као правни основ за подношење амандмана;
- назив члана предлога акта на који се амандман подноси;
- решење које се предлаже;
- образложење које садржи објашњење предложеног решења и циљ који се жели постићи усвајањем амандмана.

У току гласања у појединостима, амандмане у писаном облику могу да подносе предлагач општег акта, надлежно радно тело, односно Градско веће, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана

Изузетно, ако је предлог акта достављен:

- у року краћем од 7 дана, амандман се подноси најкасније 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине;
- у року краћем од 3 дана амандман се подноси најкасније пре утврђивања дневног реда седнице Скупштине на којој се разматра предлог акта на који се подноси амандман.

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

#### Члан 175.

Амандмане који су благовремено поднети председник Скупштине упућује предлагачу акта, Градском већу и надлежном радном телу.

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

Савет за Статут, друге прописе и организацију ће неблаговремене, непотпуне, технички неисправне или правно немогуће амандмане одбацити о чему ће поднети извештај Скупштини.

Неблаговремени, непотпуни, технички неисправни или правно немогући амандмани не могу бити предмет расправе и о њима се не гласа.

## 2. Претрес о амандманима

#### Члан 176.

О поднетом амандману отвара се претрес.

О поднетом амандману подносилац амандмана, предлагач акта и остали учесници у претресу могу говорити најдуже 3 минута.

## 3. Одлучивање о амандманима

#### Члан 177.

Амандмани које је поднео предлагач општег акта, а које су прихватили надлежно радно тело и Градско веће, као и амандмани које су прихватили предлагач општег акта, надлежно радно тело и Градско веће, постају саставни део предлога општег акта и о њима се Скупштина посебно не изјашњава.

#### Члан 178.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач општег акта, надлежно радно тело и Градско веће нису прихватили.

Скупштина у Дану за гласање или одмах по завршетку претреса по тој тачки дневног реда одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана, а затим се одлучује о амандманима по редоследу којим су поднети.

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.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога општег акта.

#### Члан 179.

Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о предлогу општег акта у целини.

### **4. Доношење општих аката по хитном поступку**

#### Члан 180.

Скупштина може, изузетно, да донесе општи акт по хитном поступку.

Овлашћени предлагач може предложити доношење општег акта по хитном поступку и дужан је да то образложи.

#### Члан 181.

Предлог општег акта за чије се доношење предлаже хитан поступак може се ставити на дневни ред Скупштине ако је поднет најкасније до одлучивања Скупштине о утврђивању дневног реда.

О предлогу за стављање на дневни ред општег акта по хитном поступку Скупштина одлучује без претреса.

#### Члан 182.

Ако за доношење појединих аката постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање, без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

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

#### Члан 183.

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

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без расправе.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта ће се уврстити у дневни ред исте седнице, са назнаком да се ради о хитном поступку.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, а изузетно на самој седници.

## Х. ИЗВОРНИЦИ АКТА И ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА

### 1. Изворник акта

#### Члан 184.

Изворником општег акта или аутентичног тумачења сматра се текст општег акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник општег акта потписује председник Скупштине.

На изворник акта и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине и број и датум седнице Скупштине на којој је општи акт донет у складу са прописима о канцеларијском пословању.

Изворник општег акта се чува трајно у материјалу односне седнице Скупштине.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији изворника стара се секретар Скупштине.

### 2. Објављивање аката

#### Члан 185.

Статут, општи акти и аутентична тумачења која доноси Скупштина објављују се у „Службеном листу града Чачка“, а по потреби и у “Службеном гласнику Републике Србије” или на други одговарајући начин.

О објављивању Статута, општих аката и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине на основу изворног текста Статута, општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту Статута, општег акта и аутентичног тумачења.

## ХИ. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА

#### Члан 186.

Седнице Скупштине града су јавне.

Скупштина града може одлучити да се седнице Скупштине преносе путем телевизијског преноса, радио преноса или на неки други начин.

Скупштина града доноси одлуку о поверавању телевизијског или радио преноса на основу јавног конкурса.

Текст конкурса утврђује и уговор о поверавању преноса закључује председник Скупштине, на одређено време.

#### Члан 187.

За јавност рада Скупштине града и њених радних тела одговоран је председник Скупштине.

О реализацији послова у вези јавности рада Скупштине и њених радних тела стара се секретар Скупштине.

#### Члан 188.

Представници средстава јавног информисања могу присуствовати седници Скупштине на основу акредитације коју издаје председник Скупштине.

Правилник о поступку издавања акредитације доноси председник Скупштине.

#### Члан 189.

Рад Скупштине и њених радних тела доступан је јавности објављивањем на интернет презентацији:

- података о саставу Скупштине, њених радних тела и извршних органа
- Статута, буџета, програма развоја града и појединих делатности
- предлога аката који су упућени Скупштини
- службених листова града Чачка
- информатора о раду Скупштине и других органа града и других аката од непосредног интереса за грађане.

#### Члан 190.

За ажурност података на сајту који се односе на рад Скупштине и њених радних тела одговоран је секретар Скупштине.

#### Члан 191.

Седнице Скупштине града могу бити затворене за јавност из разлога безбедности и у другим случајевима одређеним законом и ако то предложи Градско веће, градоначелник или најмање трећина одборника. Предлог мора бити образложен. О предлогу се гласа у Скупштини без претреса.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на нејавној седници или одлуке које је донела.

## ХП. ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

#### Члан 192.

Одборник има право да поставља питања везана за рад Скупштине и њених органа, за рад предузећа и установа чији је оснивач Скупштина, и то: председнику, односно заменику председника Скупштине, градоначелнику, Градском већу, начелнику градске управе, Градском јавном правобраниоцу и другим лицима која је изабрала, именовала и поставила Скупштина, из њихове надлежности.

#### Члан 193.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано.

Одборничко питање поставља се у писаном облику.

Одборник може образложити постављено питање у трајању до три минута.

Председник Скупштине упозориће одборника који поставља одборничко питање ако питање није постављено у складу са одредбама овог пословника, односно ако није упућено надлежном органу.

#### Члан 194.

Одборничко питање може се поставити на самој седници Скупштине или између две седнице Скупштине, достављањем у писаном облику председнику Скупштине.

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

#### Члан 195.

На постављено питање одборнику се у писаном облику доставља одговор по правилу до прве наредне седнице.

На постављено питање одборник може добити усмени одговор и на седници на којој је питање поставио.

### XIII. СВЕЧАНА СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ГРАДА

#### Члан 196.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине града поводом 18. децембра - Дана града.

Свечана седница сазива се посебно дизајнираним позивом који садржи дан, час и место одржавања седнице и програм прославе Дана града.

#### Члан 197.

Свечана седница Скупштине има посебно утврђен протокол и свечани карактер.

Свечана седница Скупштине одржава се у сали Скупштине или у другом одговарајућем простору.

На свечаној седници Скупштина града додељује Децембарску награду града, звање почасног грађанина, друге награде и јавна признања.

О протоколу на свечаној седници старају се председник и секретар Скупштине.

#### Члан 198.

На свечану седницу поводом Дана града позивају се одборници и друга лица која се позивају на редовне седнице Скупштине града, добитници награда и признања.

На свечану седницу позивају се народни посланици у Народној Скупштини Републике Србије са пребивалиштем на територији града, представници верских заједница, представници органа суседних јединица локалне самоуправе, представници удружења привредника, пољопривредника, истакнути научни културни и спортски радници, представници политичких странака, представници научних и културних

установа, представници јавних служби чији је оснивач локална самоуправа и јавних служби чији је оснивач Република, представници правосудних органа, тужилаштва, Министарства унутрашњих послова, Војске Србије и друга лица која одреди председник Скупштине.

#### Члан 199.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине и градоначелника могу говорити лауреати, односно добитници признања и награда за годину у којој им се признање и награда додељује, одборници и гости по утврђеном протоколу.

### XIV. РАСПУШТАЊЕ СКУПШТИНЕ

#### Члан 200.

Скупштина града може се распустити под условима и у случајевима прописаним законом:

- ако Скупштина 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 подношење оставке;
- не донесе Статут или буџет у року утврђеном законом.

### XV. ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА ПОСЛОВНИКА

#### Члан 201.

Предлог за доношење или промену Пословника може поднети сваки одборник, одборничка група, Градско веће и Савет за Статут, друге прописе и организацију.

Предлог се подноси Скупштини у писаном облику.

Када Скупштина одлучи да се приступи промени Пословника, закључком о приступању промени Пословника задужује Службу Скупштине да изради Нацрт одлуке о промени Пословника, одређује смернице за израду Одлуке о промени Пословника и рок за израду Одлуке о промени Пословника.

#### Члан 202.

Скупштина града доноси Пословник Скупштине града већином од укупног броја одборника.

#### Члан 203.

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина на предлог Савета за Статут, друге прописе и организацију.

Члан 204.

Одређено питање које се постави у току рада седнице Скупштине, које није уређено овим пословником, Скупштина може уредити посебном одлуком.

Члан 205.

Када се на седници Скупштине појави питање правилне примене Пословника, стручно тумачење примене овог пословника одборницима даје секретар Скупштине.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 206.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине града Чачка („Службени лист града Чачка“, бр. 8/2008).

Члан 207.

Радна тела и одборничке групе које нису образоване до дана ступања на снагу овог пословника образоваће се у складу са овим пословником.

Члан 208.

Пречишћен текст овог пословника објавити у „Службеном листу града Чачка“.