



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

Година XXXVI – Број 11.

ТЕМЕРИН 30. СЕПТЕМБАР 2003.

Примерак 30,00 динара

96.

На основу члана 25. тачка 1. Статута општине Темерин („Службени лист општине Темерин” број 12/99, 4/2000, 10/2000, 4/2001 и 9/2001)

Скупштина општине Темерин на **XXIII** седници одржаној 26. септембра 2003 године, донела је

ПОСЛОВНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређују се питања конституисања, организације и рада Скупштине општине Темерин (у даљем тексту: Скупштина општине) избор и надлежност изабраних и постављених лица Скупштине општине и Извршног одбора, као и сталних радних тела Скупштине општине и остваривање права и дужности одборника.

Члан 2.

Рад Скупштине је јаван.

Јавност рада се остварује у складу са овим Пословником.

Јавност у раду може се ограничити или искључити само у случајевима утврђеним Законом.

Члан 3.

У Скупштини је у службеној употреби српски језик и ћирилично писмо и мађарски језик и писмо.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва седница

Члан 4.

Прву седницу Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива у року од осам дана од дана избора одборника.

До избора председника Скупштине општине прву седницу Скупштине општине отвара и њом председава најстарији одборник коме у раду помажу 2 најмлађа одборника и секретар Скупштине општине из претходног сазива.

Члан 5.

Дневни ред прве (конститутивне) седнице, по правилу садржи:

1. Избор Верификационе комисије
2. Извештај Верификационе комисије
3. Усвајање Одлуке о верификацији мандата одборника
4. Давање свечане изјаве одборника
5. Избор председника и потпредседника Скупштине општине
6. Избор председника и чланова Извршног одбора Скупштине општине.
7. Постављање секретара Скупштине општине
8. Разматрање других питања

2. Верификација мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине општине даном верификације мандата.

Верификацију мандата изабраних одборника врши Скупштина општине на основу извештаја Верификационе комисије.

Одборници, на првој, конститутивној седници Скупштине општине, бирају Верификациону комисију која завршава са радом кад Скупштина општине изврши верификацију мандата одборника.

Члан 7.

Верификациону комисију сачињавају 3 одборника.

Састав верификационе комисије предлаже председавајући на седници Скупштине општине, водећи при том рачуна о сразмерној заступљености одборника изабраних на предлог појединих политичких странака, других политичких организација и групе грађана.

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

Члан 8.

Верификациона комисија, на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини општине извештај у писаној форми.

Члан 9.

Извештај Верификационе комисије Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучује се о извештају у целини, ако нема оспоравања мандата појединих одборника од стране Верификационе комисије.

Ако Верификациона комисија у свом извештају, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Одборник чија је верификација одложена има право да присуствује седницама Скупштине општине и да учествује у њеном раду без права одлучивања, најдуже 30 дана. После тог рока његов мандат се верификује или се расписују поновни избори за избор новог одборника.

Скупштина општине може да ради и одлучује кад је верификован мандат више од половине одборника.

Члан 10.

Скупштина општине може одложити верификацију мандата појединог одборника и закључити да Општинска изборна комисија изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину општине, најкасније у року од 30 дана.

О верификацији мандата из претходног става Скупштина општине ће одлучивати после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 11.

После верификације мандата одборници којима је мандат верификован дају свечану изјаву потписивањем текста свечане изјаве који гласи: „Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине општине Темерин извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Темерин, а у интересу грађана општине Темерин.”

3. Избор председника и потпредседника Скупштине општине

Члан 12.

Председник Скупштине општине бира се из реда одборника на 4 године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине општине може предложити најмање 10 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, потписе одборника – предлагача и образложење.

Члан 13.

Предлог кандидата за председника Скупштине општине подноси се председавајућем у писаној форми.

Председавајући обавештава одборнике о поднетим предлозима кандидата за председника Скупштине општине.

У име предлагача, известилац предлагача је дужан да образложи предлог. Предложени кандидат за председника Скупштине општине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.
Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине општине и то по азбучном реду презимена.

Члан 14.

Гласањем за избор председника Скупштине општине руководи председавајући на седници Скупштине општине, коме у раду помажу још 2 одборника које изабере Скупштина, као и секретар Скупштине општине из претходног сазива.

Члан 15.

Избор председника Скупштине општине врши се тајним гласањем.
Гласање се врши гласачким листићима.
Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.
Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине општине.
На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Гласати се може за једног кандидата и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, као и листић на коме је дописано име кандидата.

Члан 16.

За председника Скупштине општине изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника.

Ако су предложена два кандидата а ни један није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

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

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

Поступак предлагања кандидата ће се поновити ако је на листи кандидата за председника Скупштине општине био само један кандидат који у првом кругу гласања није изабран.

Члан 17.

Председник Скупштине општине ступа на дужност по објављивању резултата за избор председника Скупштине општине и преузима вођење седнице.

При ступању на дужност председник Скупштине општине пред одборницима даје следећу изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине општине Темерин извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом општине Темерин, а у интересу општине Темерин".

Члан 18.

Председнику Скупштине општине престаје функција пре истека времена на које је изабран, оставком или разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине општине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине општине ако је оставку поднео између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције председника Скупштине општине по овом основу само констатује.

Члан 19.

Председник Скупштине општине може бити разрешен и пре истека мандата.

Предлог за разрешење може поднети најмање 10 одборника Скупштине општине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење председника Скупштине општине се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Члан 20.

Предлог за разрешење увршћује се у предлог дневног реда ако се за исти изјасни већина присутних одборника.

Председник Скупштине општине је разрешен ако је за разрешење гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 21.

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

Ако је председнику Скупштине општине престао мандат пре истека времена на које изабран, дужност председника Скупштине општине, до избора новог председника, врши најстарији потпредседник Скупштине општине.

Гласањем за избор председника Скупштине општине руководи најстарији потпредседник коме у раду помажу два одборника које одреди Скупштина општине и секретар Скупштине општине.

Кандидат за председника Скупштине општине не може руководити гласањем нити помагати у руковођењу.

III. ПОТПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 22.

Потпредседник Скупштине општине бира се из редова одборника на време од 4 године.

Избор потпредседника спроводи се по истом поступку који је овим Пословником утврђен за избор председника Скупштине општине.

Члан 23.

Потпредседник Скупштине општине помаже председнику Скупштине општине у вршењу послова из његовог делокруга.

Председника Скупштине општине, у случају привремене спречености, замењује потпредседник Скупштине општине кога он одреди, о чему обавештава остале потпредседнике и секретара Скупштине општине.

Ако председник Скупштине општине не одреди који га од потпредседника замењује, у случају привремене спречености замењује га најстарији потпредседник.

Члан 24.

Потпредседник Скупштине општине може поднети оставку или бити разрешен са функције по поступку предвиђеном за подношење оставке, односно разрешења председника Скупштине општине.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције потпредседника по овом основу само констатује.

IV. ИЗВРШНИ ОДБОР

Члан 25.

Извршни одбор има председника и 4 члана.

Председник и чланови Извршног одбора бирају се на 4 године.

Члан 26.

Избор председника Извршног одбора врши се тајним гласањем.

Кандидата за председника Извршног одбора предлаже председник Скупштине општине.

Председник Извршног одбора је изабран ако добије већину гласова укупног броја одборника.

Ако кандидат за председника Извршног одбора не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља на првој наредној седници.

Члан 27.

Чланове Извршног одбора бира Скупштина из редова одборника и других грађана тајним гласањем.

Број кандидата за чланове Извршног одбора одговара броју који се бира.

Предлог листе кандидата за чланове Извршног одбора предлаже председник Извршног одбора у сагласности са председником Скупштине општине.

О предложеној листи кандидата гласа се у целини, с тим што је листа предложених кандидата изабрана ако за предлог гласа већина од укупног броја одборника.

Ако предлог листе кандидата за избор чланова Извршног одбора не добије потребну већину гласова, поступак избора се понавља на првој наредној седници.

Члан 28.

Председник и члан Извршног одбора могу поднети оставку.

Члан 29.

Председник и члан Извршног одбора могу бити разрешени и пре истека времена на које су изабрани, на начин и по поступку утврђеном Одлуком о Извршном одбору Скупштине општине Темерин.

Члан 30.

Оставка или разрешење председника Извршног одбора повлачи престанак мандата целог Извршног одбора.

Члан 31.

Извршни одбор који је разрешен или је поднео оставку, или му је престао мандат због распуштања Скупштине општине услед превремених избора, остаје на дужности до избора новог Извршног одбора.

Члан 32.

Када члан Извршног одбора поднесе оставку, Скупштина општине на првој наредној седници констатује, без претреса, оставку члана Извршног одбора и о томе се не одлучује.

Члан 33.

Када члан Извршног одбора поднесе оставку или буде разрешен, председник Извршног одбора је дужан да у року не дужем од 30 дана од дана разрешења, односно од дана када је Скупштина општине констатовала оставку, предложи Скупштини општине кандидата за новог члана Извршног одбора.

V. СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 34.

Секретара Скупштине општине поставља Скупштина општине на 4 године, тајним гласањем, на предлог председника Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине је постављен ако је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Члан 35.

За секретара Скупштине општине може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен стручни испит за рад у органима управе и најмање 6 година радног искуства.

Секретару Скупштине општине престаје мандат пре истека времена на које је постављен разрешењем, распуштањем Скупштине општине, на лични захтев, или ако испуни услове за остваривање права на пензију утврђену законом.

Кад секретару Скупштине општине престане мандат због истека мандата Скупштине општине, односно због њеног распуштања, он наставља да обавља послове секретара Општинске управе, до постављења новог секретара Скупштине општине.

Члан 36.

Секретар Скупштине општине помаже председнику Скупштине општине у припреми и руковођењу седницама Скупштине општине, у примени Пословника Скупштине општине, у спровођењу одлука Скупштине општине и стара се о обављању стручних и других послова за потребе Скупштине општине.

Члан 37.

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

Секретар Скупштине општине може бити разрешен и пре истека времена на које је постављен на образложени предлог председника Скупштине општине, најмање 10 одборника или Извршног одбора.

VI. ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 38.

У Скупштини општине образују се одборничке групе.

Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци или другој политичкој организацији, која има најмање 5 одборника.

Одборничку групу од најмање 5 чланова могу да образују удруживањем и одборници који припадају политичким странкама или другим политичким организацијама које имају мање од 5 одборника и одборници који су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине општине подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе.

На списку се посебно назначује председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

Члан 39.

Састав, надлежност, начин избора и начин рада сталних радних тела, утврђују се актом о њиховом образовању, који доноси Скупштина, у складу са Статутом општине.

VII. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Образовање и састав

Члан 40.

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

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

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

Члан 41.

Стална радна тела су савети и комисије.

Стално радно тело има председника, заменика председника и одређен број чланова које именује Скупштина из реда одборника и грађана.

Председник сталног радног тела мора да буде одборник Скупштине општине.

Члан 42.

Чланове радних тела Скупштине општине предлажу одборничке групе сразмерно броју одборника које имају у Скупштини општине.

Члан 43.

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

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

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

Члан 44.

Радно тело на првој седници бира, из реда својих чланова, председника и заменика председника.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине општине.

До избора председника радног тела првом седницом руководи најстарији члан радног тела.

Члан 45.

Скупштина општине може и пре истека рока на који су избрани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети најмање 10 одборника.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина присутних одборника.

Члан 46.

Председник и члан радног тела могу поднети оставку.
Скупштина општине на првој наредној седници констатује, без претреса, оставку председника или члана радног тела и о томе се не одлучује.

Седнице радних тела

Члан 47.

Седницу радног тела сазива председник по сопственој иницијативи или на иницијативу 1/3 чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу на захтев председника Скупштине општине.

Председник Скупштине општине може сазвати седницу радног тела.

Члан 48.

Радно тело ради у седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних.

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се члановима радног тела најкасније 3 дана пре одржавања седнице.

Члан 49.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача аката који се на седници разматрају.

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

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду без права одлучивања и одборник који није члан радног тела.

Члан 50.

По завршеном претресу, радно тело подноси Скупштини општине извештај који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Радно тело одређује известиоца који на седници Скупштине општине образлаже извештај радног тела.

Члан 51.

На седници радног тела води се записник.

У записник се обавезно уносе: имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење као и известиоци радног тела.

Члан 52.

Стручну обраду аката и других материјала са седнице радних тела врши Општинска управа Темерин.

Савети и комисије

Члан 53.

Скупштина образује следећа стална радна тела:

1. Савет за буџет и финансије
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине
3. Савет за друштвене делатности
4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине
5. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе
6. Мандатно-имунитетна комисија
7. Комисија за представке и жалбе
8. Комисија за популациону политику

Члан 54.

1. Савет за буџет и финансије

Савет за буџет и финансије разматра питања и прати припрему и спровођење прописа из области јавних прихода и расхода, располагање приходима и расходима општине, таксе, накнаде и друге локалне јавне

приходе, припреме и остваривање буџета општине, финансијско пословање буџетских фондова, јавних предузећа и служби чији је оснивач општина и друга питања из области финансија.

Савет има председника, заменика председника и 11 чланова.

Члан 55.

2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине

Савет за урбанизам, стамбено-комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других опшних аката и друга питања из области урбанизма и стамбених односа, прати и усмерава рад јавних предузећа у области урбанизма и у стамбено-комуналној области прати планирање изградње, одржавање и коришћење стамбених објеката.

Разматра питања из области заштите животне средине и обавља и друге послове које му повери Скупштина.

Савет има председника, заменика председника и 9 чланова.

Члан 56.

3. Савет за друштвене делатности

Савет за друштвене делатности разматра питања и прати припрему и спровођење прописа из области културе, образовања, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, техничке културе и јавног обавештавања, прати њихов развој и разматра друга питања као и рад и организацију служби у овим делатностима. Разматра питања која се односе на финансирање друштвених делатности у надлежности општине.

Савет има председника, заменика председника и 11 чланова.

Члан 57.

4. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине разматра питања од значаја за изградњу и даљи развој система локалне самоуправе у складу са Уставом, Законом и Статутом општине, прати, разматра и проучава примену Статута и остваривање статутарних начела о

положају и функционисању органа локалне самоуправе и Општинске управе. Проучава системска питања на којима се темеље одлуке и други акти Скупштине и заузима ставове о тим питањима. Разматра предлоге и утврђује мишљења о питањима статутарног карактера, даје мишљење о предлозима за промену Статута, прати и проучава метод рада Скупштине, даје мишљење Скупштини у вези са применом Пословника; о потреби измена и допуна Пословника и предузимању других мера у вези са унапређивањем организације и начина рада Скупштине.

Комисија разматра предлоге одлука и других аката, које доноси Скупштина са становишта њихове усклађености са Уставом, законом и правним системом у целини и смислу њихове правне и термилошке обраде, утврђује пречишћене текстове одлука и других аката Скупштине и даје мишљење Скупштини.

Разматра општа акта јавних предузећа и служби на које даје сагласност Скупштина са становишта њихове усклађености са Уставом, Законом и Статутом општине.

Комисија има председника, заменика председника и 7 чланова.

Члан 58.

5. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе предлаже избор, именовања односно разрешења функционера које бира или именује Скупштина, предлаже састав радних тела Скупштине, одређује председника Скупштине за потписивање колективног уговора, предлаже састав управних одбора јавних предузећа и служби чији је оснивач општина. Спроводи претходни поступак и предлаже именовање директора тих предузећа и служби и обавља друге послове у области кадровске политике општине.

Комисија учествује у припремању и подноси предлоге прописа о примањима и накнадама одборника у Скупштини и лица која бира или именује Скупштина, спроводи те прописе и припрема предлоге за обезбеђивање средстава у буџету општине за њихово спровођење, стара се о правилном коришћењу тих средстава и о томе извештава Скупштину, доноси појединачне акте о накнадама и другим примањима одборника, бираних или именованих лица у Скупштини и одређује им друга примања.

Обавља и друге послове у вези са остваривањем права из радног односа изабраних и именованих лица у Скупштини.

Комисија има председника, заменика председника и 11 чланова.

Члан 59.

6. Мандатно имунитетна Комисија

Мандатно имунитетна комисија разматра:

- уверење о избору одборника и извештај Изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за верификацију мандата;
- разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за расписивање допунских избора;
- питање примене и усклађивања имунитета одборника у случајевима предвиђеним Статутом општине и друга питања у вези са мандатом и имунитетским правима одборника.

Комисија има председника, заменика председника и 7 чланова.

Члан 60.

7. Комисија за представке и жалбе

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

Указује на појаве које могу имати штетне последице по општи интерес и даје препоруке и предлоге Скупштини у погледу мера које треба предузети ради заштите општег интереса. Предлаже покретање одговорности носилаца јавних функција код којих су у раду утврђене неправилности.

Комисија има председника, заменика председника и 7 чланова.

Члан 61.

8. Комисија за популациону политику

Комисија за популациону политику разматра питања и прати припрему и анализу података везаних за демографију, породицу и друштвену бригу о деци на територији општине Темерин. Прати припрему и спровођење прописа из области демографске и популационе политике. Успоставља и континуирано одржава сарадњу са Покрајинским секретаријатом за демографију, породицу и друштвену бригу о деци. Предлаже мере и начин спровођења истих за унапређивање планирања и анализе популационе политике. Анализира демографска кретања по питању наталитета и морталитета становништва општине Темерин и изразом компаративних прегледа сугерише предузимање

конкретних активности. Посебну пажњу посвећује породици и организовању и унапређивању друштвене бриге о деци.

Комисија има председника, заменика председника и 5 чланова.

Повремена радна тела

Члан 62.

Повремена радна тела Скупштина општине образује актом којим се одређује задатак и састав тела, број чланова и време на које се образује тело.

Актом о образовању уређује се питање опслуживања тог радног тела.

VIII. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Припремање и сазивање седнице

Члан 63.

Седнице Скупштине општине сазива председник Скупштине општине по потреби, најмање једном у 3 месеца.

Члан 64.

Председник Скупштине општине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине општине. Када за то постоје оправдани разлози, у току седнице, председник Скупштине општине може сазвати нову седницу, и пре завршетка седнице која је у току.

Члан 65.

Седнице Скупштине општине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре седнице.

Изузетно, позив за седницу може се доставити и у краћем року, при чему је председник Скупштине општине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 66.

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

Материјал за седницу оверава обрађивач или предлагач.

Материјал за седницу и позив доставља се члановима Извршног одбора, јавним предузећима уколико се разматра проблематика из њиховог делокруга, председницима политичких партија, општинском Јавном правобраниоцу и средствима јавног информисања.

Сазивање ванредне седнице

Члан 67.

Председник Скупштине општине је дужан да ванредну седницу сазове кад то писмено затражи 10 одборника или Извршни одбор.

Председник Скупштине општине је дужан да седницу сазове у року од 10 дана од дана пријема захтева.

Ако председник Скупштине општине не сазове седницу у року из претходног става, седницу могу сазвати одборници који су тражили њено сазивање или Извршни одбор, ако је он тражио сазивање седнице.

На седници Скупштине општине, сазваној по одредбама овог члана, Скупштина ради по унапред предложеном дневном реду који је доставио подносилац захтева за сазивање ванредне седнице.

Дневни ред и вођење седнице

Члан 68.

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине општине.

У предлог дневног реда седнице Скупштине општине могу се уврстити само они предлози аката који су претходно разматрани од стране радних тела, односно Извршног одбора, у складу са овим Пословником.

У дневном реду се посебно групишу тачке по којима се, с обзиром на њихов карактер и значај обавезно спроводи потпуна процедура по овом Пословнику и тачке по којима се претрес и посебно гласање спроводи само ако то захтева одборник.

Члан 69.

Седницом председава председник Скупштине општине, кога у случају одсутности замењује потпредседник, односно један од потпредседника Скупштине кога председник Скупштине одреди.

Ток седнице

Члан 70.

Председник Скупштине општине утврђује да седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање (кворум), на основу извештаја секретара Скупштине општине.

Пошто утврди да седници присуствује довољан број одборника, председник Скупштине општине отвара седницу.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина не постоји, председник одлаже седницу и утврђује термин одржавања за одговарајући дан. Одборници који су одсутни о одлагању седнице обавештавају се писменим путем или телефоном. Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току њеног трајања утврди да није присутна већина одборника.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника, наредиће прозивање и пребројавање. Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине општине.

Члан 71.

Пре преласка на утврђивање дневног реда усваја се записник са претходне седнице.

Члан 72.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина општине већином гласова присутних одборника.

Члан 73.

Сваки одборник и Извршни одбор Скупштине општине Темерин могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози за проширење дневног реда достављају се председнику Скупштине општине у писаној форми, најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице и морају бити образложени.

Предлог за повлачење појединих тачака дневног реда и за промену редоследа тачака у дневном реду достављају се председнику Скупштине општине у писаној форми најкасније до почетка седнице Скупштине општине.

Члан 74.

При утврђивању дневног реда, Скупштина општине одлучује о предлозима следећим редом:

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

Члан 75.

После усвајања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по реду утврђеном у дневном реду.

Време излагања одборника износи пет минута, уколико Скупштина на почетку претреса поједине тачке дневног реда не одлучи другачије.

Предлагачи, односно овлашћени представник предлагача, има право да у првом обраћању говори три пута дуже од времена одређеног за излагање одборника.

У току претреса предлога, предлагач има право да још једном добије реч, ради давања образложења, у трајању одређеном за излагање одборника.

Председници одборничких група имају право да након првог обраћања Скупштини у вези са питањем које је на дневном реду добију реч преко реда једанпут у оквиру те тачке дневног реда.

Члан 76.

Када председник оцени да ће претрес појединих питања дуже трајати или кад је пријављен већи број говорника, може предложити да се ограничи трајање говора сваког учесника у претресу на 3 минута и да сваки учесник у претресу о истом питању говори само једанпут.

Председници одборничких група, предлагачи и известиоци могу говорити 5 минута и о истом питању могу говорити највише 2 пута.

Ограничење трајања говора може предложити и сваки одборник.

Када је трајање говора ограничено, председник ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај за наредни минут не заврши говор, одузима му се реч.

Члан 77.

Уколико се излагање одборника симултано преводи са мађарског на српски језик, укупно време излагања може бити највише два пута дуже од излагања које се не преводи.

Члан 78.

Предлагач, односно овлашћени представник предлагача акта, на почетку свог излагања може затражити да му Скупштина одобри дуже време излагања с тим што мора навести колико временско продужење тражи и образложити зашто то чини.

О овом предлогу Скупштина одлучује без претреса.

Члан 79.

Кад се исцрпи листа пријављених говорника, говорник може да добије реч још једанпут и то само ако питање које је на дневном реду, по оцени председника Скупштине општине није довољно расправљено.

Члан 80.

На седници Скупштине општине право да говори има сваки одборник.

Када се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници.

Скупштина општине може одлучити да по одређеним питањима саслуша представника појединих предузећа, органа и организација, као и поједине грађане.

Члан 81.

Одборник, односно друго лице које говори на седници, дужно је да говори за говорницом.

Изузетно, председник може лицима из става 1. овог члана одобрити да говоре са места.

Члан 82.

Пријава за реч подноси се председнику чим претрес почне и може се подносити све до закључења претреса.

Свако питање претреса се док о њему има пријављених говорника.

Председник даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник Извршног одбора, чланови Извршног одбора, председници одборничких група, предлагачи и известиоци добијају реч када је затраже.

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

Члан 83.

Нико не сме прићи говорници док му председник Скупштине општине то не дозволи.

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

Члан 84.

Кад утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, председник Скупштине општине закључује претрес.

Када се закључи претрес о одређеном питању, не може се поново отварати.

Члан 85.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ни ометање говорника, добацавање и коментарисање излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

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

Члан 86.

Председник Скупштине општине може одредити паузу у раду седнице Скупштине општине да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење, као и на образложени предлог председника одборничких група.

На предлог председника одборничких група, председник Скупштине општине може свакој одборничкој групи одредити паузу само једном у току једног радног дана седнице.

Приликом одређивања паузе председник Скупштине општине одлучује о њеном трајању.

Изузетно, одређивање паузе може предложити и одборник који није члан одборничке групе, о ком предлогу ће се Скупштина општине изјаснити гласањем.

Члан 87.

Сваки одборник може да говори о повреди Пословника.

Повредом Пословника не сматрају се одлуке Скупштине општине и председника Скупштине општине које се доносе на основу дискреционих овлашћења предвиђених овим Пословником.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника, председник Скупштине општине даје реч одмах по завршеном излагању претходног одборника.

Одборник који говори о повреди Пословника, дужан је 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 3 минута.

Председник Скупштине општине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине одборник остаје при тврдњи да је Пословник повређен, председник ће позвати одборника да се о томе изјасне гласањем.

Уколико Скупштина општине утврди да је Пословник повређен, одлучиће и о начину на који ће та повреда бити исправљена, односно отклоњена.

Председник Скупштине општине може одредити паузу да би се отклонила последица повреде Пословника.

Члан 88.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине општине увредљиво изрази о другом одборнику, односно погрешно протумачи излагање другог одборника, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине општине.

Реплика не може трајати дуже од 3 минута.

Одборник, по основу чијег излагања је други одборник и председник одборничке групе остварио право на реплику, нема право да говори у вези са репликом (реплика на реплику).

Уколико се одборнику ускрати право на реплику о томе одлучује одборничка Скупштина.

Члан 89.

Председник Скупштине општине нема право да коментарише излагање одборника и да по истом износи свој став.

Уколико председник Скупштине општине жели да учествује у дискусији по одређеној тачки дневног реда, то може учинити поштујући редослед пријављивања за дискусију.

Одржавање реда на седници

Члан 90.

О реду на седници Скупштине општине стара се председник Скупштине општине.

За повреду реда на седници председник Скупштине општине може да изрекне меру: опомене или одузимања речи.

Скупштина општине, на предлог председника Скупштине општине, може да изрекне меру удаљења са седнице.

Члан 91.

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

Члан 92.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду Пословника из члана 89. овог Пословника.

Одборник, коме је изречена мера одузимања речи, дужан је, да се без одлагања удаљи са говорнице. У супротном председник Скупштине општине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

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

Члан 93.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере опомене, односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници или на седници вређа Скупштину општине и одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине општине.

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

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

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице не сматра се присутним на седници.

Члан 94.

Ако председник Скупштине општине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице, у трајању од 30 минута.

Члан 95.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине општине примењују се и на све друге учеснике на седници Скупштине општине.

О д л у ч и в а њ е

Члан 96.

Скупштина општине о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује после претреса, сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Члан 97.

После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 98.

Скупштина општине одлучује већином гласова присутних одборника, осим ако овим Пословником није другачије предвиђено.

Члан 99.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је када се одлучује о питањима утврђеним овим Пословником, као и када се одлучује о:

- доношењу и измени и допуни Одлуке о организацији и раду органа општине Темерин
- доношењу и изменама Генералног урбанистичког плана
- утврђивању предлога Одлуке о самодоприносу за подручје општине.

Члан 100.

Гласање на седници Скупштине општине је јавно.

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

Гласање се врши дизањем руке или поименичном прозивком.

Пре преласка на гласање утврђује се кворум.

Када се гласа дизањем руке, председник прво позива да дигну руку одборници који гласају „за”, затим они који гласају „против” и најзад, одборници који се „уздржавају” од гласања.

Одборник који се на позив председника Скупштине општине није изјаснио дизањем руке, сматра се да није гласао.

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

Члан 101.

Скупштина општине може одлучити да гласање буде тајно.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине општине.

Сваки одборник добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићима сматрају се они из којих се не може тачно утврдити да ли је одборник гласао „за” или „против”.

Члан 102.

Тајним гласањем руководи председник коме помаже 2 одборника које одреди Скупштина општине.

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

У случају да се о именованој гласачкој тајно, сходно се примењују одредбе члана 16. овог Пословника.

Резултат гласања уноси се у записник.

Записници и белешке

Члан 103.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине општине.

У записник се обавезно уноси : време и место одржавања седнице; имена председавајућег и записничара; имена 2 оверача записника; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника; резултат гласања по појединим питањима са подацима о броју одборника који су гласали „за”, „против”, „уздржани” и који нису гласали; назив свих одлука и закључака донетих на седници.

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

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

Члан 104.

Магнетофонски запис о току седнице представља саставни део документације Скупштине општине.

Сваки говорник на седници има право да преслуша магнетофонски запис свог излагања, односно излагање другог говорника које се на њега односи.

Ако говорник жели да ауторизује своје излагање, на основу магнетофонског записа сачиниће се белешка која се даје говорнику на ауторизацију.

Председник Скупштине општине стара се да се говорнику обезбеди то право.

Магнетофонски записи и ауторизоване белешке служе за потребе стручних служби Скупштине општине.

Изузетно, магнетофонски запис или ауторизовану белешку могу користити, на свој захтев, и други државни органи, ако то одобри Мандатно-имунитетна комисија.

IX. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Акти које доноси Скупштина општине

Члан 105.

Скупштина општине доноси: одлуке, програме, друге опште акте, решења, закључке и препоруке и даје аутентична тумачења аката које доноси.

Поступак за доношење одлука

Члан 106.

Предлог одлуке може да поднесе Извршни одбор, сваки одборник Скупштине општине и 500 бирача.

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

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

Предлог одлуке који је упућен Скупштини општине, председник Скупштине општине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Извршном одбору, ако он није и предлагач.

Скупштина општине утврдиће, најкасније у року од 30 дана од дана подношења предлога одлуке дан када ће разматрати предлог одлуке.

Члан 107.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини општине, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити Скупштини општине да прихвати предлог одлуке у целини, или предложи да Скупштина општине донесе одлуку у тексту измењеном делу или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 108.

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

Члан 109.

Предлагач одлуке има право да повуче предлог одлуке све до завршетка претреса предлога одлуке на седници Скупштине општине.

А м а н д м а н

Члан 110.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Извршни одбор Скупштине општине, стално радно тело Скупштине општине и 500 бирача.

Амандман се подноси председнику Скупштине општине у писаном облику са образложењем.

Амандман се може поднети пре седнице или на седници у току претреса тог предлога.

Подносилац амандмана не може да поднесе више амандмана на исти члан предлога одлуке.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и представник Извршног одбора, кад Извршни одбор није предлагач.

Члан 111.

Скупштина општине одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога одлуке.

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

Амандман који усвоји Скупштина општине постаје саставни део предлога одлуке.

Хитан поступак

Члан 112.

Ако за подношење појединог акта 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 општине на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у одговарајућим органима и радним телима Скупштине општине.

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

Члан 113.

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

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, предлагач је дужан да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, у форми у којој га Скупштина општине доноси, најкасније до почетка седнице.

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

Пре гласања о том питању Скупштина општине ће саслушати образложење предлагача.

Ако Скупштина општине усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, истовремено ће одлучити и о редоследу те тачке у дневном реду.

Скупштина општине може у току седнице да затражи хитно мишљење од одговарајућег радног тела Скупштине општине.

Скраћени поступак

Члан 114.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 115.

По скраћеном поступку Скупштина општине може одлучивати када су на дневном реду: информативни материјали; питања која се односе на избор, именовање и разрешење; појединачна акта у вези са управљањем и коришћењем имовине општине, као и друга конкретна акта.

Претрес и одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку”.

Члан 116.

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

Члан 117.

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

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку”, председник пита да

ли има захтева за отварање претреса о поједином питању из ове групе предлога.

Одређени предлог се издваја из те групе предлога и ставља се у редован поступак, ако то затражи један одборник. Захтев не мора да се образложи, нити се о њему Скупштина општине изјашњава.

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

Потписивање, извршавање и објављивање аката

Члан 118.

Акте донете на седници Скупштине општине потписује председник Скупштине општине, односно председавајући седницом.

Члан 119.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине општине или председавајућег и оверен печатом Скупштине општине чува се у документацији Скупштине општине.

Под изворника акта подразумева се текст акта који је усвојен на седници Скупштине општине.

О изради изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 120.

Акти из члана 105. овог Пословника, осим закључака и аката располагања, објављују се у „Службеном листу општине Темерин”.

О објављивању аката, које је донела Скупштина општине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине општине.

Секретар Скупштине општине, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеним текстовима ових аката.

X. ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА

Члан 121.

Скупштина општине може одлучити да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум, а дужна је да га распише када то захтева најмање 10% од укупног броја бирача.

Члан 122.

Предлог за расписивање референдума разматра стално радно тело у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму. Представник подносиоца предлога позива се на седницу сталног радног тела.

Предлог за расписивање референдума разматра и Извршни одбор, ако он није предлагач.

Надлежно стално радно тело и Извршни одбор дају мишљење Скупштини општине о предлогу за расписивање референдума.

Члан 123.

Ако усвоји предлог за расписивање референдума, Скупштина општине доноси одлуку о расписивању референдума у којој се утврђује текст питања о коме се грађани изјашњавају, односно одређују предлог одлуке или другог акта из њене надлежности који се износи на референдум.

Акт о расписивању референдума доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Ако се на референдум износи одређено питање на изјашњавање, резултат референдума обавезује Скупштину општине у погледу уређивања тог питања.

XI. РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 124.

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

Члан 125.

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

- одређује време и место одржавања седница Скупштине општине;
- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;
- одређује по потреби, посебан начин вођења, издавања и чувања магнетофонских записа и записника са седнице Скупштине општине и њених сталних радних тела;
- одређује да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања, док Скупштина општине другачије не одлучи;
- одлучује о начину рада и извршавања задатака стручних служби Скупштине општине.

Члан 126.

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

О свим актима Извршни одбор даје своје мишљење на самој седници Скупштине општине.

Члан 127.

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

XII. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 128.

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

Члан 129.

Седници Скупштине општине имају право да присуствују и грађани.

Укупан број грађана који може да присуствује седници, може се ограничити, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 130.

На предлог председника Скупштине општине, председника Извршног одбора или најмање 10 одборника, Скупштина општине, у случају разматрања одређених питања, изузетно може ограничити или искључити јавност из свог рада.

О предлогу за искључење или ограничење јавности Скупштина одлучује гласањем без претреса.

Члан 131.

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

Члан 132.

Радио станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине општине, уколико Скупштина општине другачије не одлучи.

Члан 133.

Председник Скупштине општине може да изда службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Скупштине општине а одобрава председник Скупштине општине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини општине може да одржи председник и потпредседник Скупштине општине и председник радног тела Скупштине општине.

XIII. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 134.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине општине.
Председник Скупштине општине може да одобри одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину општине.

Члан 135.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина општине на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе.

Члан 136.

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

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативни и документовани материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине општине и о другим питањима из делокруга Скупштине општине.

Члан 137.

Одборник има право да тражи обавештење и објашњење од председника Скупштине општине, председника сталних радних тела Скупштине општине и старешина одељења и служби Општинске управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послове из надлежности органа на чијем се челу налазе, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Члан 138.

Одборник питање поставља, по правилу, између две седнице писано, председнику Скупштине општине, а може га поставити и усмено на крају седнице Скупштине општине.

Члан 139.

Приликом постављања писаног питања одборник треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или писано, непосредно њему ван седнице или на седници Скупштине општине.

На питање које је постављено између две седнице одговара се на првој наредној седници.

Ако то није могуће, због потребе прикупљања података и информација или из других разлога, представник органа или радног тела на које се питање односи има право да затражи да се одреди дужи рок за припрему одговора.

На питање постављено на седници одговара се, ако је могуће, на истој седници, а ако то није могуће, на првој наредној седници.

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје писано одборнику који је питање поставио.

На захтев одборника који је питање поставио одговор се доставља свим одборницима.

Члан 140.

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

Члан 141.

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се односи одговор отвори претрес. О том предлогу одлучују одборници.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води претрес, то питање се увршћује у дневни ред седнице као последња тачка предложеног дневног реда, ако одборници не одлуче другачије.

Члан 142.

Одељење и службе Скупштине општине обезбеђују, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружају им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини општине и радним телима Скупштине општине;

- обезбеђују им коришћење „Службеног листа општине Темерин”, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине општине или њених радних тела;

- старају се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

XIV. ПРЕСТАНАК МАНДАТА ОДБОРНИКА

Члан 143.

Одборнику престаје мандат пре истека времена на које је изабран у случајевима прописаним законом.

Престанак мандата одборника мора се уврстити у предлог дневног реда на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја.

О престанку мандата одборника Скупштина не одлучује, већ се престанак мандата само констатује.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 144.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Темерин – Пречишћени текст („Службени лист општине Темерин” број 6/99, 3/2001, 9/2001 и 4/2003).

Члан 145.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Темерин”.

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 06-13-5/2003-01
Дана: 26. септембар 2003. године
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
ЂУРО ЖИГА С.Р.**

САДРЖАЈ

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ АКТА	СТРАНА
96.	ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН	1

* *

Издавач: Скупштина општине Темерин, Служба за послове Скупштине општине и Извршног одбора Скупштине општине Темерин

Одговорни уредник: Тибор Јанковић, секретар Скупштине општине Темерин

Годишња претплата: 300,00 динара.

Жиро рачун број: 840-324641-85

Прималац: Општинска управа Темерин

Сврха дознаке: За "Службени лист општине Темерин"

Телефон број: 021/ 843-888