



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА КРУШЕВЦА

Година LV

13. март 2025. године

Излази по потреби

Број 3

## I – АКТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

44

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др. закон, 101/16, 47/18 и 111/21-др. закон), члана 22. став 1. тачка 1. и члана 30. Статута града Крушевца („Сл. лист града Крушевца“, бр. 15/18 и 11/24) и члана 45. Пословника Скупштине града Крушевца („Сл. лист града Крушевца“, бр. 10/19-пречишћен текст и 23/21)

Скупштина града Крушевца, на седници одржаној дана 12. марта 2025. године, донела је

### ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА КРУШЕВЦА

#### I - УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и начин рада Скупштине града Крушевца (у даљем тексту: Скупштина) и остваривање права и дужности одборника.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим Пословником, Скупштина уређује то питање посебним актом.

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

Члан 2.

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

#### II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

##### 1. Конститутивна седница

Члан 3.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 10 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији Републичке изборне комисије, тако да се та седница одржи најкасније 30

дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији Републичке изборне комисије.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 10 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Конститутивном седницом Скупштине до избора председника Скупштине председава најстарији кандидат за одборника.

Ако конститутивној седници не присуствује најстарији кандидат за одборника, или ако присуствује, а одбије да председава, конститутивном седницом ће председавати следећи најстарији кандидат за одборника.

Уз позив за Конститутивну седницу кандидатима за одборнике се доставља Статут, Пословник, Извештај Градске изборне комисије о спроведеним изборима и Етички кодекс понашања функционера Града.

##### 2. Потврђивање мандата

Члан 4.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини града 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.

Члан 5.

На конститутивној седници Скупштине кандидати за одборнике бирају Верификациони одбор (у даљем тексту: Одбор) за потврђивање мандата, који завршава са радом када Скупштина изврши потврђивање мандата одборника.

Члан 6.

Верификациони одбор има три члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Састав Верификационог одбора предлаже кандидат за одборника који председава седницом Скупштине (у даљем тексту: председавајући).

Избор чланова Одбора врши се јавним гласањем. Одбор је изабран ако је за њега гласала већина присутних кандидата за одборнике. Одбором председава његов најстарији члан.

#### Члан 7.

Одбор на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима и решења о додељивању мандата кандидатима за одборнике, утврђује да ли су подаци из уверења о избору за сваког кандидата за одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и решења о додељивању мандата кандидатима за одборнике и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси Скупштини Извештај у писаном облику.

На основу Извештаја Одбора, председавајући констатује да је Градска изборна комисија поднела Извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за кандидате за одборнике у сагласности са тим Извештајем и ставља на гласање предлог за потврђивање мандата.

#### Члан 8.

За кандидате за одборнике чија уверења по Извештају Одбора нису у сагласности са Извештајем Градске изборне комисије, Скупштина одлаже потврђивање мандата и налаже Градској изборној комисији да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавести Скупштину у року од пет дана.

О потврђивању мандата из претходног става Скупштина ће одлучити после поднетог Извештаја Градске изборне комисије.

#### Члан 9.

После потврђивања мандата, председавајући позива одборнике којима је мандат потврђен да дају свечану изјаву која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине града Крушевца извршавати, у складу са Уставом, законом и Статутом града Крушевца, часно и одговорно, а у интересу грађана града Крушевца".

По датој изјави присутни одборници потписују текст свечане изјаве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници Скупштине и одборници чији је мандат касније потврђен, дају свечану изјаву на седници Скупштине на којој се потврде њихови мандати.

#### Члан 10.

У случају престанка мандата одборника, потврђивање мандата новог одборника предлаже Комисија за кадровска и административна питања у складу са Законом, а која има улогу Одбора за потврђивање мандата.

### III - ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 11.

У Скупштини града се образују одборничке групе. Одборничку групу сачињавају одборници који припадају једној политичкој странци или другој политичкој организацији, која има најмање пет одборника.

Одборничку групу од најмање пет одборника могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичким странкама или другим политичким организацијама које имају мање од пет одборника.

Одборничка група се конституише тако што се одборнику који председава седницом Скупштине, подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе. На списку се посебно назначује председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

#### Члан 12.

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

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

#### Члан 13.

Одборничку групу представља председник одборничке групе, а у случају одсутности или спречености његов заменик.

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

**IV – ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ****Члан 14.**

Скупштина града бира председника Скупштине из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидата за председника Скупштине предлаже најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

**Члан 15.**

Предлог кандидата за председника Скупштине, подноси се председавајућем у писаном облику.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, страначку припадност кандидата, кратку биографију, сагласност кандидата и потписе одборника.

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

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

**Члан 16.**

Након завршеног претреса Скупштина града на предлог председавајућег, јавним гласањем утврђује листу кандидата за председника Скупштине и то по азбучном реду презимена.

На основу утврђене листе кандидата израђује се гласачки листић.

**Члан 17.**

Гласањем за избор председника Скупштине града, руководи председавајући коме у раду помажу по један одборник из сваке од група које су предложиле кандидата за председника и секретар Скупштине из претходног сазива.

**Члан 18.**

Избор председника Скупштине града врши се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

На гласачком листићу 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 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: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

**Члан 19.**

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, поновиће се гласање између два кандидата која су добила највећи број гласова одборника.

Ако и у другом кругу ниједан од кандидата не добије потребну већину, поступак избора се понавља.

Поступак избора се понавља и у случају да је предложен један кандидат, а он не добије потребну већину.

**Члан 20.**

По избору председника бира се заменик председника Скупштине града.

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

Гласањем за избор заменика руководи председник Скупштине, коме у раду помажу по један одборник из сваке од група које су предложиле кандидате за заменика, као и секретар Скупштине у досадашњем сазиву.

**Члан 21.**

Председнику и заменику председника Скупштине престаје функција пре истека времена на које су изабрани, оставком и разрешењем.

У случају подношења оставке, председнику и заменику председника Скупштине престаје функција, даном одржавања седнице на којој су поднели оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставка поднета у времену између две седнице.

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

**Члан 22.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине града, сазива и председава њеним седницама, стара се о примени Пословника, стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом и одлукама Скупштине.

Заменик председника Скупштине града замењује председника у случају његове одсутности, спречености да обавља своју дужност и обавља друге послове на основу посебног овлашћења председника или Скупштине.

## V - СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА

### Члан 23.

Скупштина града има секретара кога на предлог председника Скупштине поставља Скупштина на период од четири године, у складу са условима који су прописани Законом.

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

### Члан 24.

Секретар се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела, руководи административним пословима везаним за њихов рад и обавља друге послове које му повери Скупштина у складу са Статутом и овим Пословником.

### Члан 25.

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

## VI - ГРАДОНАЧЕЛНИК И ГРАДСКО ВЕЋЕ

### 1. Градоначелник

#### Члан 26.

Скупштина града бира градоначелника из реда одборника на време од четири године, тајним гласањем већином гласова од укупног броја одборника.

Председник Скупштине града предлаже кандидата за градоначелника.

Председник Скупштине доставља одборницима предлог кандидата за градоначелника у писаном облику са образложењем.

### 2. Заменик градоначелника

#### Члан 27.

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

Кандидат за градоначелника доставља одборницима предлог за заменика градоначелника у писаном облику са образложењем.

### 3. Градско веће

#### Члан 28.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника, као и чланови Градског већа чији је број утврђен Статутом града, које бира Скупштина на период од четири године, тајним гласањем већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

Број кандидата за чланове Већа одговара броју који се бира.

Кандидат за градоначелника доставља одборницима предлог за чланове Већа у писаном облику са образложењем.

#### Члан 29.

О кандидатима за градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа отвара се јединствен претрес.

По завршетку претреса приступа се гласању.

Када се гласа о избору градоначелника истовремено се гласа о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Гласањем за избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа руководи председник Скупштине коме у раду помажу три одборника изабрана на његов предлог и секретар Скупштине.

#### Члан 30.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

На основу поднетих предлога израђују се посебни гласачки листићи за избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа.

На гласачком листићу за избор градоначелника исписује се име предложеног кандидата, а испред имена кандидата ставља се редни број.

На гласачком листићу за избор заменика градоначелника исписује се име предложеног кандидата, а испред имена кандидата ставља се редни број.

На гласачком листићу за избор чланова Градског већа исписују се имена свих предложених кандидата по азбучном реду презимена, а испред презимена сваког кандидата ставља се редни број.

#### Члан 31.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се са сигурношћу не може утврдити да ли је одборник гласао за предложеног кандидата.

Градоначелник, заменик градоначелника и чланови Градског већа изабрани су ако је за предложене кандидате гласала већина од укупног броја одборника.

#### Члан 32.

Уколико кандидат за градоначелника не добије потребну већину поступак избора градоначелника, заменика градоначелника и чланова Градског већа се понавља.

Уколико кандидат за заменика градоначелника не добије потребну већину поступак избора заменика градоначелника се понавља.

Уколико поједини кандидати за чланове Градског већа не добију потребну већину поступак избора се понавља тако што градоначелник предлаже нове кандидате.

#### Члан 33.

После избора, градоначелник даје свечану изјаву која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности градоначелника Града Крушевца извршавати, у складу са Уставом, законом и Статутом града Крушевца, часно и одговорно, а у интересу грађана града Крушевца."

#### Члан 34.

После избора, заменик градоначелника даје свечану изјаву која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности заменика градоначелника Града Крушевца извршавати, у складу са Уставом, законом и Статутом града Крушевца, часно и одговорно, а у интересу грађана града Крушевца."

#### Члан 35.

Чланови Градског већа дају свечану изјаву која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности члана Градског већа града Крушевца, извршавати у складу са Уставом, законом и Статутом града Крушевца, часно и одговорно, а у интересу грађана града Крушевца".

## VII - РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

#### Члан 36.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим Пословником, оснивају се стална и повремена радна тела (савети и комисије).

Сталне савете и комисије образује Скупштина за мандатни период за који је изабрана.

Повремене савете и комисије оснива Скупштина за извршавање посебних задатака које им повери Скупштина и они престају по завршетку задатака за које су образовани.

#### Члан 37.

Стални савети и комисије имају 9 чланова.

Одборничке групе предлажу чланове савета и комисија сразмерно броју одборника које имају у Скупштини града.

Чланови радних тела бирају се из реда одборника и грађана, стручњака за поједине области.

Чланови Комисије за родну равноправност бирају се из реда одборника.

Политичке странке које имају мање од пет одборника могу образовати одборничку групу од најмање пет чланова, ради предлагања чланова савета и комисија.

Одборник може бити члан једног или више радних тела.

#### Члан 38.

О предлогу одборничких група за чланове радних тела одлучује се без претреса, у целини јавним гласањем.

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

У случају да радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

#### Члан 39.

Скупштина може и пре истека рока на који су именовани, разрешити поједине чланове комисије и савета и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење и избор чланова комисије - савета подноси одборничка група.

Разрешени и изабрани су чланови комисије-савета за чије је разрешење и избор гласала већина присутних одборника.

#### Члан 40.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

На првој седници радно тело из реда својих чланова бира председника и заменика председника радног тела.

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

#### Члан 41.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање три члана радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то затражи председник Скупштине.

Позив за седницу радног тела доставља се члановима радног тела најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Уз позив за седницу доставља се предлог Дневног реда и одговарајући материјал.

Материјал за седницу се доставља на службене Е-mail адресе чланова радних тела које је отворила Градска управа, а биће доступан и на лаптопу у сали у којој се одржава седница.

Председник радног тела може сазвати радно тело и у краћем року, када постоје оправдани разлози који се морају образложити.

#### Члан 42.

У раду радних тела учествују чланови Градског већа које је Градско веће овластило као представнике предлагача, представник обрађивача акта, одборник уколико је подносилац предлога акта, представници јавних служби и предузећа и друга лица по позиву председника радног тела.

Седници радног тела, без права одлучивања, може присуствовати и учествовати у раду сваки одборник.

#### Члан 43.

На седници радног тела сачињава се записник.

Радно тело подноси Скупштини извештај који садржи мишљење и предлоге.

Радно тело бира известиоца који ће на Скупштини образлагати извештај.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење констатоваће се у извештају радног тела.

Стручне и административно техничке послове за потребе радних тела обавља организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове.

#### Члан 44.

Скупштина образује стална радна тела: Комисију за прописе; Комисију за кадровска и административна питања; Комисију за представке и жалбе; Комисију за сарадњу града са другим општинама и градовима у земљи и иностранству; Комисију за рад месних заједница; Комисију за утврђивање назива улица и тргова; Комисију за родну радну равноправност; Савет за финансије и привреду; Савет за урбанизам, грађевинарство и комуналне делатности; Савет за друштвене делатности; Савет за пољопривреду, шумарство и водопривреду; Савет за социјална питања и Савет за заштиту животне средине.

#### Члан 45.

**Комисија за прописе** разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина, у погледу њихове усклађености са Уставом и законом, подноси Скупштини Предлог Пословника Скупштине, разматра предлог за доношење аутентичног тумачења одлука и других општих аката које је донела Скупштина, утврђује пречишћене текстове одлука и других општих аката када је на то Скупштина овласти.

#### Члан 46.

**Комисија за кадровска и административна питања** разматра: предлоге за избор, именовања и разрешења из надлежности Скупштине, предлоге прописа којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, питања накнаде трошкова, плата и награда одборника, плата изабраних и постављених лица, доноси решење о плати, накнади и осталим примањима функционера које бира, поставља или именује Скупштина (у даљем тексту: функционера) и решење којим се утврђују друга права из радног односа функционера; разматра уверења о избору одборника и извештај Градске изборне комисије и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата одборника, разматра разлоге престанка мандата појединим одборницима и о томе подноси Скупштини извештај; разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника; предлаже Скупштини грађане, предузећа и установе, друштвене организације и друге субјекте за додељивање градских и других признања, обавља друге послове у складу са одлуком Скупштине.

#### Члан 47.

**Комисија за представке и жалбе**, разматра представке и жалбе, које се упућују Скупштини града и предлаже Скупштини града и надлежним органима мере за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце.

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

#### Члан 48.

**Комисија за рад месних заједница**, разматра предлоге одлука о образовању и укидању месних заједница и друга акта која се тичу рада и развоја месне самоуправе, питања усклађивања међусобних односа месних заједница, усмеравање и подстицање рада месних заједница и друга питања од интереса за грађане у месним заједницама.

## Члан 49.

**Комисија за сарадњу Града са другим општинама и градовима у земљи и иностранству**, прати и разматра политичку, привредну и другу сарадњу Града са општинама и градовима у земљи и иностранству са којима је успоставила или ће успоставити сарадњу, предлаже мере за унапређивање те сарадње, прати и подстиче сарадњу предузећа и установа и других организација у Граду са одговарајућим организацијама у земљи и иностранству и обавља друге послове на извршењу програма сарадње.

## Члан 50.

**Комисија за утврђивање назива улица и тргова**, предлаже Скупштини утврђивање назива новоизграђених улица и тргова и других делова насељеног места и измене постојећих назива.

## Члан 51.

**Савет за финансије и привреду**, разматра предлог Одлуке о буџету града, предлог Завршног рачуна буџета града као и друга питања везана за финансирање Града о којима одлучује Скупштина, прати и разматра одређена питања из области привреде за које је надлежан Град.

## Члан 52.

**Савет за урбанизам, грађевинарство и комуналне делатности**, разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области: урбанизма, стамбено-комуналних делатности, уређивања грађевинског земљишта и коришћења пословног простора Града.

## Члан 53.

**Савет за заштиту животне средине**, разматра предлоге одлука и других општих аката из области унапређења, заштите и очувања животне средине и друга питања у овој области.

## Члан 54.

**Савет за друштвене делатности**, прати и разматра одређена питања из области: културе, образовања, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, физичке културе, јавног обавештавања и друга питања од непосредног интереса за грађане за које је надлежан Град, прати и разматра питања из области спорта и физичке културе као и друга питања са становишта положаја младих и решавање њихових проблема.

## Члан 55.

**Савет за пољопривреду, шумарство и водопривреду**, прати и разматра одређена питања из области пољопривреде, шумарства и водопривреде.

## Члан 56.

**Савет за социјална питања**, разматра предлоге одлука и других општих аката из области социјалне заштите и друга питања из области социјалне политике и социјалне сигурности грађана и предлаже Скупштини мере за превазилажење проблема из ове области.

## Члан 57.

**Комисија за родну равноправност**, разматра предлоге одлука и других општих аката које доноси Скупштина града, из родне перспективе, као и питања која се односе на унапређење равноправности полова и афирмацију политике једнаких могућности.

## 1. Јавна слушања

## Члан 58.

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

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

## Члан 59.

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

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

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

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

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

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

Јавно слушање се одржава ако истом присуствује већина чланова сталног радног тела и најмање пет лица која су позвана као учесници јавног слушања.

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

## **VIII - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ГРАДА**

### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 60.**

Седницу Скупштине града сазива председник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у три месеца.

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

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 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине из става 3. овог члана не односи се на сазивање седнице у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из претходног става, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

Рок за сазивање седнице може бити краћи од 7 дана у случају ванредних околности, елементарних непогода, избора и разрешења извршних органа града, других решења о избору и именовању, као и када постоје други разлози који се морају образложити.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда и одговарајући материјал као и записник са претходне седнице.

Материјал се доставља путем софтвера за дистрибуцију скупштинског материјала или у штампаном облику о чему одлучује председник Скупштине уз претходне консултације са председницима одборничких група.

Изузетно ако се две седнице одржавају у истом дану записник са обе ће се доставити на првој наредној седници.

Седнице Скупштине се одржавају у времену од 10 до 18 сати са прекидом од 1 сата.

На предлог председника Скупштине или председника одборничке групе, Скупштина може одлучити да се продужи рад седнице и после 18 сати, ако за то постоје оправдани разлози које председник Скупштине саопштава одборницима.

#### **Члан 61.**

Предлог дневног реда саставља председник Скупштине уз претходне консултације са председницима одборничких група, а у случајевима из члана 60. став 3. Градоначелник, Градско веће, односно представник 1/3 одборника кога сами одреде.

У дневни ред председник уноси предлоге које му до дана сазивања седнице доставе овлашћени предлагачи, а на основу оцене секретара Скупштине да су сачињени у складу са Пословником.

Предлоге који нису сачињени у складу са овим Пословником, председник ће вратити предлагачу да их усклади у року од 5 дана, што ако не учини сматраће се да је предлог повучен.

#### **Члан 62.**

Градско веће може најкасније дан пре одржавања седнице да предложи да се на дневни ред седнице стави одређено питање, али је дужно да образложи хитност тог предлога, не улазећи у његову садржину.

О хитности предлога за стављање на дневни ред као о претходном питању одлучује се без претреса.

### **2. Председавање на седници и учешће у раду**

#### **Члан 63.**

Седницом председава председник Скупштине, кога у случају одсутности замењује заменик председника.

#### **Члан 64.**

У раду седнице Скупштине учествују: градоначелник и лица која он одреди, чланови Градског већа, секретар Скупштине града и начелник Градске управе.

У раду седнице Скупштине могу да учествују: народни посланици у Народној скупштини Републике Србије, представници: јавних служби, предузећа, друштвених организација и удружења и научни и јавни радници, када их председник Скупштине позове.

Председник Скупштине може одлучити да у раду седнице учествују и друга лица.

#### Члан 65.

Председник Скупштине отвара седницу и утврђује да постоји кворум за рад Скупштине.

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

Одборник се пријављује на електронски систем уношењем одређених креденцијала, који су јединствени за сваког одборника.

Ако председник одборничке групе изрази сумњу у постојање кворума утврђеног применом електронског система за гласање, председник Скупштине ставља на увид извод о присутности одборника.

Ако систем за електронско гласање није у функцији кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Пребројавање ће извршити организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове.

Председник Скупштине може да одлучи да се кворум утврђује пребројавањем одборника и у другим случајевима.

Прозивка или пребројавање извршиће се и када то затражи председник одборничке групе.

Ако се утврди да не постоји кворум потребан за рад, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат.

#### Члан 66.

Приликом уласка у салу одборници су дужни да се идентификују одборничком легитимацијом.

У случају губитка или оштећења легитимације, одборник, председник Скупштине или заменик председника, дужан је да о томе обавести секретара Скупштине у року од 48 сати пре одржавања седнице Скупштине.

О изгубљеној, односно оштећеној легитимацији издаје се уверење које замењује легитимацију до издавања нове легитимације.

Уверење из става 3. овог члана потписује председник Скупштине.

Председник, заменик председника и одборник по истеку мандата враћа легитимацију организационој јединици Градске управе надлежној за скупштинске послове која је издала легитимацију.

### **3. Утрђивање дневног реда**

#### Члан 67.

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум, интонира се химна Републике Србије, а затим се приступа утврђивању Дневног реда.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници Скупштине присутно више од половине укупног броја одборника.

#### Члан 68.

О дневном реду решава се без претреса.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

#### Члан 69.

Пре преласка на дневни ред, усваја се записник са претходне седнице. Скупштина одлучује о записнику без претреса. Одборник може ставити примедбу на део записника који садржи његово излагање. Примедбе се достављају у писаном облику председнику Скупштине, до одлучивања о записнику, постају његов саставни део и о њима се посебно не гласа.

#### Члан 70.

Пре него што се пређе на дневни ред председник даје потребна обавештења у вези са примљеним предлозима као и другим питањима у вези са седницом.

#### Члан 71.

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

На седници се претреса свако питање на дневном реду пре него што се о њему одлучује.

Скупштина може да одлучи да се води обједињен претрес по више тачака дневног реда.

Свако питање се претреса све док има пријављених говорника.

Претрес закључује председник када утврди да више нема говорника.

#### Члан 72.

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

Председник даје реч одборницима по реду пријаве. Председник може да предложи ограничење трајања времена излагања свих говорника, осим предлагача, Градоначелника и заменика Градоначелника о чему одлучује Скупштина без претреса.

Пријаве за реч подnose се председнику чим претрес отпочне и могу да се поднесу све до закључења претреса.

Градоначелнику, члановима Градског већа и начелнику Градске управе, председник Скупштине даје реч кад је затражи.

Известиоци комисија и савета могу говорити до три минута и више пута преко реда, ако то захтева потреба претреса, о чему одлучује председник.

#### Члан 73.

Ако председник Скупштине жели да учествује у претресу, препушта председавање заменику председника Скупштине и излази за говорницу.

По завршеном учешћу у претресу, председник Скупштине наставља председавање седницом.

На исти начин председник Скупштине остварује право на реплику.

#### Члан 74.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или дневног реда, председник даје реч, чим је затражи.

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 два минута.

Ако и после објашњења председника у погледу повреде Пословника односно утврђеног дневног реда одборник остаје при томе да су Пословник или дневни ред повређени, председник позива Скупштину да без претреса одлучи о том питању.

Уколико Скупштина утврди да је Пословник повређен, на предлог председника, одлучиће о отклањању повреде.

#### Члан 75.

Одборник може да говори само једанпут о питању које је на дневном реду, када може да образложи своје амандмане, осим ако се претрес предлога акта врши по деловима, главама или појединачним члановима.

Осим председника, нико други не може прекинути говорника, нити га опомињати.

Ако се одборник удаљи од дневног реда, председник ће га упозорити на дневни ред.

Уколико одборник са места омета говорника добавивањем или коментарисањем излагања, председник Скупштине ће одборнику изрећи опомену.

Ако и поред изречене опомене одборник настави да омета говорника председник Скупштине ће му ускратити право на реч до краја седнице.

#### Члан 76.

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику наводећи његово име и презиме или функцију, или погрешно протумачи његово излагање, одборник на кога се излагање односи има право да одмах затражи реч-реплику.

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Одборник на основу чијег је излагања одборник остварио право на реплику, нема право да говори у вези са репликом (реплика на реплику).

### 3. Одлучивање

#### Члан 77.

Одлучивању се приступа после претреса сем у случајевима у којима је овим Пословником одређено да се одлучује без претреса.

Пре или после претреса Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на даље проучавање.

#### Члан 78.

Када се претрес закључи прелази се на гласање о предлогу.

Пре преласка на гласање председник Скупштине утврђује кворум.

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

Одборник се може уздржати од гласања и може да образложи зашто се уздржао од гласања.

#### Члан 79.

Јавно гласање врши се употребом електронског система за гласање.

Одборник гласа на гласачкој јединици изјашњавањем „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања.

Време за гласање употребом електронског система износи 15 секунди.

По истеку времена из претходног става, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултате гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине идентификованих одборника, односно овим Пословником предвиђена већина.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.  
Извод сваког гласања доставља се одборничким групама, на њихов захтев.

#### Члан 80.

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

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

Одборнику који злоупотреби електронски начин пријаве, пријављујући другог одборника или изврши злоупотребу електронског система на други начин, Скупштина може да на предлог председника Скупштине изрекне меру удаљења са седнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити поновном гласању.

#### Члан 81.

Дизањем руке гласа се уколико електронски систем није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина претходно о томе одлучи.

Када се гласање врши дизањем руку, одборник се изјашњава „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања, а пребројавање гласова врши организациона јединица Градске управе надлежна за скупштинске послове и о резултатима гласања обавештава председника Скупштине.

Након обављеног гласања председник Скупштине саопштава резултат гласања.

#### Члан 82.

Поименично гласање врши се ако је потребно да се тако утврди резултат гласања, а то одреди председник Скупштине или затражи председник одборничке групе.

Поименично гласање врши се тако што се сваки прозвани одборник изјашњава "за" или "против" или се уздржава од гласања.

Кад прозивање буде завршено, поново се прозивају одборници за које у списку није назначено да су гласали.

Секретар Скупштине врши прозивку и пребројава гласове.

Председник Скупштине утврђује резултат гласања.

#### Члан 83.

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

Кад се гласа о предлогу који треба да се прихвати или одбије, на сваком гласачком листићу мора бити исписано 1) "за", 2) "против".

Одборник гласа на тај начин што заокружује редни број према свом опредељењу.

Гласачки листић одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

#### Члан 84.

Сваки одборник добија један гласачки листић.

После расподеле гласачких листића и пошто утврди да је сваки одборник добио гласачки листић, председник Скупштине даје објашњење о начину гласања и одређује време за попуњавање гласачког листића.

Сваки одборник лично спушта пресавијени гласачки листић у гласачку кутију.

Код гласачке кутије гласању присуствује један од одборника који су на седници изабрани да помажу председнику у спровођењу избора.

#### Члан 85.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај листић на коме је заокружен редни број испред имена више кандидата од броја који се бира, листић на коме су уписана и заокружена нова имена, непопуњен листић као и листић који је попуњен тако да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао.

Ако је број попуњених гласачких листића већи од броја одборника који су према евиденцији гласали, гласање се понавља.

#### Члан 86.

Пошто сви присутни одборници гласају и председник Скупштине објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.

По завршеном гласању председник Скупштине објављује резултате гласања.

### **IX - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА СКУПШТИНЕ**

#### Члан 87.

Скупштина доноси: одлуке, решења, Статут, Пословник, Програм развоја, Буџет и Завршни рачун, урбанистичке планове, препоруке и закључке и друга акта и даје аутентична тумачења аката који доноси.

## Члан 88.

Право предлагања одлука и других аката имају Градско веће, сваки одборник, као и радна тела уколико је овим Пословником тако одређено.

Уколико не буде образована Комисија за прописе у складу са овим Пословником Предлог Пословника може поднети посебна комисија коју на предлог председника Скупштине образује Скупштина из реда одборника.

Предлог одлуке и другог акта подноси се у облику у коме се доноси и мора да буде образложен.

Предлог одлуке или другог акта који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Председник Скупштине упућује предлог акта надлежној комисији - савету као и Градском већу ако оно није предлагач.

## Члан 89.

Предлог акта се пре разматрања у Скупштини разматра у надлежном радном телу.

Надлежно радно тело у свом извештају може предложити Скупштини да прихвати предлог акта у целини, или предложити одговарајуће измене у односу на текст који је поднео предлагач.

## Члан 90.

О предлогу акта води се начелни претрес, уколико Скупштина не одлучи да се врши претрес текста по деловима, главама или појединачним члановима предлога акта.

Предлагач акта или његов представник може на почетку претреса да изложи допунско образложење предлога.

Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса предлога акта, да даје објашњења и износи своја мишљења.

После завршетка претреса о предлогу акта Скупштина може предлог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу ради допуне.

**1. Подношење амандмана**

## Члан 91.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке или другог општег акта подноси се у облику амандмана, председнику Скупштине у писаном облику са образложењем, 48 сати пре одржавања седнице.

Амандман могу поднети: одборник Скупштине, Градско веће и радно тело Скупштине.

## Члан 92.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује надлежном радном телу и Градском већу.

Градско веће, односно надлежно радно тело, дужни су да пре седнице Скупштине размотре амандмане који су поднети на предлог одлуке или другог општег акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Скупштина ће одлучити о амандману и без става надлежног радног тела уколико исто није могло да се одржи.

О амандманима које Градско веће није прихватило одлучује Скупштина посебно приликом гласања о предлогу акта.

## Члан 93.

Предлагач одлуке може да подноси амандман све до закључења претреса предлога одлуке.

## Члан 94.

Ако је амандман поднео предлагач он постаје саставни део предлога одлуке и о њему Скупштина одвојено не гласа.

## Члан 95.

О амандманима се гласа према редоследу чланова општег акта на које се односе.

Ако је на исту одредбу општег акта поднето више амандмана, о амандманима се гласа оним редом којим су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

## Члан 96.

Када се заврши претресање предлога одлуке и када је извршено гласање о предложеним амандманима ако их је било, прелази се на гласање о предлогу одлуке у целини.

Предлог одлуке усвојен је у Скупштини кад га Скупштина према одредбама овог Пословника, изгласа у целини.

**2. Доношење одлука и других општих аката по хитном поступку**

## Члан 97.

Предлагач одлуке може предложити доношење одлуке или другог општег акта по хитном поступку и дужан је да то образложи.

О сваком предлогу Скупштина одмах одлучује.

Ако је хитан поступак прихваћен Скупштина одређује рок у коме ће надлежно радно тело поднети извештај.

Ако радно тело не поднесе извештај у утврђеном року претрес акта може се обавити у Скупштини без извештаја радног тела.

Амандман на предлог одлуке која се доноси по хитном поступку може се подносити до завршетка претреса.

Изузетно предлагач може предложити доношење појединачног акта по истом поступку.

### **3. Одборничка питања**

#### **Члан 98.**

Сваки одборник има право да у писаном облику поставља питања Градском већу у вези са пословима Града.

Одборничко питање доставља се председнику Скупштине на крају седнице.

Одборничко питање може се поставити и између две седнице Скупштине, у писаном облику преко председника Скупштине.

Скупштина мора бити обавештена о свим питањима која су одборници поставили.

Одговоре на питања одборника даје Градско веће у писаном облику.

#### **Члан 99.**

На постављено питање одборник ће добити одговор на наредној седници. Из оправданих разлога Скупштина може одлучити да се рок за давање одговора продужи.

#### **Члан 100.**

После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да у писаној форми постави допунско питање.

### **Х - ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИДАЊЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 101.**

Ако се у току седнице констатује да не постоји кворум председник Скупштине одређује паузу од 30 минута, а ако се после паузе утврди да нема кворума председавајући одлаже седницу за одређени дан и час са истим дневним редом о чему се обавештавају само одсутни одборници.

Кад услед обимности дневног реда не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказаном дану, Скупштина може одлучити да се

седница прекине и да се закаже наставак за одређени дан о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

Председник Скупштине може одлучити да се седница прекине када из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда и наставак одреди по престанку истих. О наставку седнице ће председник Скупштине обавестити одборнике одмах по престанку разлога за прекид.

#### **Члан 102.**

Седницу Скупштине закључује председник по завршеном одлучивању по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

### **ХИ - ЗАПИСНИК О РАДУ СЕДНИЦЕ**

#### **Члан 103.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

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

Сваком одборнику ће се на његов захтев доставити тонски и видео запис из става 2. овог члана.

Записник са седнице Скупштине потписују председник и секретар Скупштине.

Председник Скупштине може да сам формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Сваки одборник може захтевати да сам формулише свој предлог или своје мишљење ради уношења у записник.

Ако се председник са тим захтевом не сложи, о захтеву одборника одлучује Скупштина без претреса.

#### **Члан 104.**

У записник се обавезно уносе: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена одсутних лица на седници, број одборника који су присуствовали седници, имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници, питања одборника, имена говорника са знаком да ли су говорили за предлог или против предлога, резултат гласања по појединим питањима, предлоге изнете на седници и закључке донете на седници.

### **ХП - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

#### **Члан 105.**

О реду на седници Скупштине града стара се председник.

За повреду реда на седници председник може да изрекне мере: опомену и одузимање речи, а Скупштина на предлог председника може да изрекне меру удаљења са седнице.

#### Члан 106.

Опомена се изриче одборнику који говори пре него што је затражио и добио реч, који и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду, ако на било који начин омета излагање говорника, ако износи чињенице и оцене које се односе на приватан живот одборника, ако користи псовке и друге увредљиве изразе, ако другим поступцима нарушава ред на седници (користи мобилни телефон и др.) или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### Члан 107.

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

Одборник коме је изречена мера одузимања речи, дужан је да прекине своје излагање. У супротном председник Скупштине искључује микрофон, а по потреби одређује паузу.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи нема право на реплику и право да се јави да говори о повреди Пословника у даљем току седнице.

#### Члан 108.

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 настави да чини друге повреде у смислу претходног члана Пословника, као и у другим случајевима одређеним овим Пословником.

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

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради коју користе органи града да тог одборника удаљи са седнице и одредити прекид до извршења мере удаљења.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице нема право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке функције из члана 112. овог Пословника, за седницу на којој је мера изречена.

Мере изречене за повреду реда у складу са овим Пословником примењују се за седнице на којима су изречене.

### ХИИ - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

#### Члан 109.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

Одборник који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници дужан је да о томе претходно обавести председника Скупштине.

Одборник може да одсуствује са седнице ако му председник Скупштине претходно одобри одсуство о чему председник обавештава Скупштину.

Ако Скупштина нема кворум за рад може да одлучи да се сва одобрена одсуства прекину, осим одсуства одобрених због болести.

#### Члан 110.

Одборник је дужан да одмах по сазнању, а најкасније првог наредног радног дана Савету за праћење примене Етичког кодекса понашања функционера града, писмено пријави постојање приватног интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, у погледу предмета предлога одлуке или другог општег акта о којем ће бити расправљано и да о томе обавести јавност.

Сматраће се да приватни интерес одборника не постоји уколико се ради о предлогу одлуке или другом општем акту који се односи на све грађане на територији града.

#### Члан 111.

Одборник има право да на лични захтев од органа и служби Града, добије податке потребне за обављање његове функције, као и да покрене питања из надлежности Града и да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности.

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

#### Члан 112.

Одборник има право на накнаду и друге трошкове за обављање одборничке функције у складу са одлуком Скупштине.

## Члан 113.

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

## Члан 114.

После извршеног потврђивања мандата одборнику се издаје уверење и легитимација.

Комисија за кадровска и административна питања утврђује садржину и облик легитимације, а потписује је председник Скупштине.

Надлежна организациона јединица Градске управе за скупштинске послове стара се о издавању и евиденцији издатих уверења и легитимација.

## Члан 115.

Одборник подноси лично оверену оставку у писаном облику у складу са Законом којим се уређује оверавање потписа и предаје је председнику Скупштине, у року од три дана од дана овере. Председник Скупштине доставља оставку Комисији за кадровска и административна питања.

Скупштина на првој наредној седници на основу поднетог извештаја Комисије утврђује да је даном подношења оставке одборнику престао мандат.

**XIV - ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ**

## Члан 116.

Седнице Скупштине су јавне.

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

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на нејавној седници, као и одлуку која је на таквој седници донета.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

Седнице Скупштине су отворене за јавност и директно се преносе путем ТВ преноса.

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

Ако ни после протека рока из става б. овог члана не буду отклоњене техничке сметње, седница ће се наставити, а снимак седнице ће бити објављен на сајту Града.

## Члан 117.

Јавним седницама могу присуствовати грађани у броју који неће ометати рад седнице и који је могућ с обзиром на расположив простор, а према редоследу поднетих пријава.

Грађани могу присуствовати седници Скупштине на основу пријаве коју подносе организационој јединици Градске управе надлежене за скупштинске послове 48 сати пре почетка седнице Скупштине.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, пријава из става 2. овог члана подноси се у року од 24 сата од сазивања седнице Скупштине.

Пријава се подноси писаним или електронским путем.

Пријава садржи име и презиме грађанина и регистарски број личне карте.

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници.

Уколико грађани ремете ред на седници председник Скупштине може донети одлуку о њиховом удаљењу са седнице.

## Члан 118.

Представници штампе и других средстава јавног информисања могу присуствовати свим јавним седницама Скупштине и седницама радних тела Скупштине.

Представници медија могу присуствовати седници Скупштине на основу пријаве коју подносе секретару Скупштине, 48 сати пре почетка седнице Скупштине.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, пријава из става 2. овог члана подноси се у року од 24 сата од сазивања седнице Скупштине.

Пријава се подноси писаним или електронским путем.

Пријава садржи назив медијске куће, име и презиме представника медија са бројем личне карте.

Скупштина може одлучити да представници средстава јавног информисања присуствују седници и када се на њој претреса неко питање без присуства јавности. О таквом питању представници средстава јавног информисања могу да дају за јавност само обавештење за које се одлучи на седници.

Секретар Скупштине или лице које он одреди одржава везу између представника средстава јавног информисања и Скупштине.

**XV - ПОТПИСИВАЊЕ АКТА**

Члан 121.

Члан 119.

Акта Скупштине потписују председник Скупштине, председници радних тела и секретар Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Акта Скупштине за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном листу града Крушевца".

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине града Крушевца („Сл. лист града Крушевца“, бр. 6/08, 10/08, 4/09, 5/10, 8/12, 10/12, 1/13-пречишћен текст, 10/13, 4/19, 10/19-пречишћен текст и 23/21).

Члан 122.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крушевца“.

**XVI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 120.

Измене и допуне овог Пословника врше се по поступку за његово доношење.

I Број: 020-4/2025

**СКУПШТИНА ГРАДА КРУШЕВЦА**

**ПРЕДСЕДНИЦА,**  
Драгана Баришић, с.р.

**САДРЖАЈ**

<i>Редни бр.</i>	<b>I -АКТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА КРУШЕВЦА</b>	<i>страна</i>
<b>44</b>	Пословник Скупштине града Крушевца	<b>1</b>