

# СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА



# ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

НОВИ ПАЗАР

# ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

## I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине Града Новог Пазара (у даљем тексту: Скупштина) делокруг и начин рада радних тела Скупштине и остваривање права и дужности одборника, као и друга питања од значаја за рад Скупштине.

### Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

### Члан 3.

Печат Скупштине је округлог облика са грбом Републике Србије и текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом и на босанском језику латиничним писмом: „Република Србија, Град Нови Пазар, Скупштина Града Новог Пазара“.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије.

## II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### 1. Конститутивна седница

#### Члан 4.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

Ако председник Скупштине претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији кандидат за одборника новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији кандидат за одборника (у даљем тексту: председавајући), а у раду му помажу по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

Уз позив за прву седницу одборницима се обавезно доставља Статут града Новог Пазара и Пословник Скупштине.

#### Члан 5.

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

## **2. Потврђивање мандата одборника**

### **Члан 6.**

Одборници стичу права и дужности одборника Скупштине даном потврђивања мандата.

### **Члан 7.**

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

### **Члан 8.**

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући предлаже састав Одбора.

Одбор има 3 члана и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Одбор је изабран ако се за њега, јавним гласањем, изјасни већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

### **Члан 9.**

Одбор на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

### **Члан 10.**

Извештај Верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

По завршетку претреса одлучује се о извештају у целини, јавним гласањем.

У случају да нека уверења о избору за одборнике нису у сагласности са извештајем Градске изборне комисије, Верификациони одбор ће о томе обавестити Градску изборну комисију ради отклањања утврђених неправилности.

О потврђивању мандата одборника из става 3. овог члана, Скупштина ће одлучити после поднетог извештаја Градске изборне комисије, на првој наредној седници.

У гласању о потврђивању мандата одборника могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Градске изборне комисије о избору за одборнике.

Одборник коме је одложено потврђивање мандата има право да присуствује седницама Скупштине и учествује у раду без права одлучивања, осим о потврђивању свог мандата, када учествује и у одлучивању.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године, односно до престанка мандата одборника тог сазива Скупштине у складу са законом.

Потврђивањем мандата новоизабраним одборницима престаје мандат одборницима из претходног сазива Скупштине.

## **Члан 11.**

Одборници којима је мандат потврђен, полажу заклетву потписивањем текста који гласи:

„Заклињем се да ћу се у раду Скупштине Града Новог Пазара придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута Града Новог Пазара, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

## **3. Избор председника и заменика председника Скупштине**

### **Члан 12.**

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника Скупштине из реда одборника, на четири године, тајним гласањем.

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

### **Члан 13.**

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

Ради припреме предлога из става 1. овог члана, председавајући одређује паузу у трајању од најмање 30 минута.

Председавајући доставља одборницима све поднете предлоге кандидата за председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију, назив изборне листе са које је изабран, образложење, сагласност кандидата у писаном облику, као и име и презиме известиоца предлагача.

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

Предложени кандидат за председника Скупштине има право да се представи.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

После расправе председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена.

### **Члан 14.**

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, а помаже му по један најмлађи одборник са две изборне листе које су добиле највећи број одборничких места и секретар Скупштине претходног сазива.

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

### **Члан 15.**

Гласање се врши на гласачким листићима.

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

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем „за“ или „против“ предлога.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, на коме је заокружен већи број

кандидата, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао „за“ или „против“ предлога.

#### **Члан 16.**

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

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

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

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

Поступак кандидовања и избора се понавља и у случају када је на листи био један кандидат а није добио потребну већину, као и у случају ако су на листи била два кандидата а ниједан није добио потребну већину.

#### **Члан 17.**

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

#### **Члан 18.**

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

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

#### **Члан 19.**

Скупштина, на конститутивној седници, поставља секретара Скупштине из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

Предлог садржи име и презиме кандидата, биографију и образложење.

Секретар Скупштине је постављен ако је добио већину гласова присутних одборника.

Ако кандидат за секретара Скупштине не добије потребан број гласова за постављење, поступак за постављење се понавља.

#### **Члан 20.**

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

### **III. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА**

#### **1. Избор**

##### **Члан 21.**

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

##### **Члан 22.**

Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа, Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

##### **Члан 23.**

Градоначелника Града Новог Пазара бира Скупштина, из реда одборника.  
Кандидата за Градоначелника предлаже председник Скупштине.  
Образложени предлог кандидата за Градоначелника председник Скупштине доставља одборницима.  
Предложени кандидат за Градоначелника има право да се представи Скупштини.

##### **Члан 24.**

Заменика Градоначелника бира Скупштина из реда одборника.  
Кандидата за заменика Градоначелника предлаже кандидат за Градоначелника.  
Образложени предлог кандидата за заменика Градоначелника, председник Скупштине доставља одборницима.

##### **Члан 25.**

Скупштина бира 9 чланова Градског већа.  
Чланови Градског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.  
Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.  
Образложени предлог кандидата за чланове Градског већа председник Скупштине доставља одборницима.

##### **Члан 26.**

О предложеним кандидатима за Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа, Скупштина одлучује истовремено.  
Тајно гласање врши се заокруживањем „за“ или „против“ предлога у целини, по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење одлука Скупштине тајним гласањем.

##### **Члан 27.**

Градоначелнику и заменику Градоначелника избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.  
Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

## **2. Разрешење и оставка**

### **Члан 28.**

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Градоначелник може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

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

### **Члан 29.**

Разрешењем или оставком Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и Градског већа.

### **Члан 30.**

Заменик Градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик Градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен на предлог Градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика Градоначелника или члана Градског већа подноси Градоначелник, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

### **Члан 31.**

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

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа града Новог Пазара, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКЕ СКУПШТИНЕ**

### **1. Председник Скупштине**

#### **Члан 32.**

Скупштина има председника.

Председник Скупштине: организује рад Скупштине, сазива седнице, предлаже дневни ред, председава седницама, стара се о остваривању јавности рада Скупштине, потписује акте које доноси Скупштина и врши друге послове утврђене законом, Статутом града Новог Пазара (у даљем тексту: Статут) и овим Пословником.

Председник Скупштине се бира на начин предвиђен одредбама чл. 12–16. овог Пословника.

#### **Члан 33.**

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

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

Ако је оставка у писаној форми поднета између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

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

#### **Члан 34.**

У случају престанка функције председника Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

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

#### **Члан 35.**

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

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

#### **Члан 36.**

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

### **3. Секретар и заменик секретара Скупштине**

#### **Члан 37.**

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

#### **Члан 38.**

Скупштина поставља секретара Скупштине под условима и на начин предвиђен чланом 19. овог Пословника.

#### **Члан 39.**

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

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају престанка функције секретара Скупштине пре истека мандата, дужност секретара Скупштине, до постављења новог, врши заменик секретара Скупштине.

#### **Члан 40.**

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

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

### **4. Одборничке групе**

#### **Члан 41.**

Одборници Скупштине имају право образовати одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана, која има најмање 3 одборника.

Одборничку групу могу удруживањем образовати и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, које имају мање од 3 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначавача председник одборничке групе и његов заменик.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник, у писаној форми, обавештава председника Скупштине.

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

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим, обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

#### **Члан 42.**

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника одборничке групе, који замењује председника у случају његове одсутности или спречености.

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

#### **Члан 43.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група обавља Одсек за скупштинске послове Одељења за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа, Градске управе за изворне и поверене послове Града Новог Пазара.

### **V. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

#### **Члан 44.**

Одборник има право и дужност да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Града и учествује у другим активностима Скупштине.

Председник Скупштине може одобрити одборнику одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

#### **Члан 45.**

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

#### **Члан 46.**

Одборник има право бити 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 документациони материјали о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

#### **Члан 47.**

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

#### **Члан 48.**

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборник поставља одборничко питање између две седнице, у писаном облику, председнику Скупштине, преко писарнице Градске управе, најкасније 72 сата пре сата одређеног за почетак седнице.

#### **Члан 49.**

Приликом постављања одборничког питања, одборник треба прецизирати да ли жели да се на питање одговори свим одборницима, у супротном се одговор доставља само одборнику који је питање поставио.

На постављено одборничко питање, одговор се, по правилу, доставља 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 затражити да Скупштина одреди дужи рок за припрему одговора.

#### **Члан 50.**

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

#### **Члан 51.**

Поводом добијеног одговора, одборник који је поставио питање, као и сваки одборник, може предложити да се о питању на које се одговор односи отвори расправа.

О предлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина.

Када одборници прихвате да се о питању на које се односи одговор води расправа, то питање се уврштава у дневни ред наредне седнице као последња тачка дневног реда, ако Скупштина не одлучи другачије.

#### **Члан 52.**

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

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење „Службеног листа града Новог Пазара“, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу услова за рад одборничких група.

#### **Члан 53.**

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

#### **Члан 54.**

Одборнику се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација. Административно-мандатна комисија прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

## **1. Радна тела Скупштине**

### **1.1. Образовање и састав**

#### **Члан 55.**

За разматрање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са Статутом града и овим Пословником, оснивају се стална и повремена радна тела.

Као стална радна тела образују се савети, комисије и стручна радна тела.

Делокруг и начин рада, као и број и састав чланова сталних радних тела Скупштине уређује се актом о образовању и овим Пословником, осим ако законом или Статутом није другачије одређено.

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

Актом о образовању повременог радног тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, председник, рок за извршење задатака и друга питања од значаја за рад радног тела.

На сва питања која нису регулисана овим Пословником у вези начина рада радних тела, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на рад Скупштине.

### **1.2. Стална радна тела**

#### **1.2.1 Савети и комисије**

#### **Члан 56.**

Савети и комисије имају председника, заменика председника и одређен број чланова.

Председника, заменика председника и чланове савета и комисија бира и разрешава Скупштина, на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, за мандатни период за који су изабрани одборници, ако законом, Статутом или овим Пословником није другачије уређено.

За председника, заменика председника и чланове савета и комисија, могу се бирати одборници као и грађани афирмисани у области за коју се савети и комисије образују.

Актом о именовању уређује се број чланова савета и комисија.

Чланове савета и комисија из реда грађана, одборничким групама могу предлагати удружења грађана, месне заједнице, јавне службе, невладине и друге организације основане у области за коју се радно тело образује.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

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

#### **Члан 57.**

Скупштина оснива следеће савете и комисије као стална радна тела:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за урбанизам и саобраћај,
3. Савет за стамбено-комуналне делатности,

4. Савет за одрживи развој и заштиту животне средине,
5. Савет за привредна питања и пољопривреду,
6. Савет за образовање, одгој и друштвену заштиту деце,
7. Савет за здравство, социјалну политику и социјалну заштиту, борачка и инвалидска питања,
8. Савет за културу, информисање и спорт,
9. Савет за водопривреду,
10. Савет за праћење примене етичког кодекса,
11. Комисија за статутарана, организациона и нормативна питања,
12. Административно-мандатна комисија,
13. Комисија за прибављање, отуђење непокретности и давање у закуп ствари у јавној својини,
14. Комисија за процену тржишне вредности земљишта,
15. Комисија за културно-историјске споменике и давање назива улицама и трговима,
16. Комисија за односе са верским заједницама,
17. Комисија за представке и жалбе.

#### **Члан 58.**

##### **Савет за буџет и финансије:**

Разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова Града, таксе, накнаде и друге јавне приходе, буџет и завршни рачун, зајмове Града, задуживање и имовину Града, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија.

#### **Члан 59.**

##### **Савет за урбанизам и саобраћај:**

Разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из области просторног планирања и урбанизма, грађевинског земљишта на територији Града, разматра питања која се односе на јавни градски и приградски превоз путника (линијски и ванлинијски), изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица у насељу, као и друга питања из ове области.

#### **Члан 60.**

##### **Савет за стамбено-комуналне делатности:**

Разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на стамбену изградњу и стамбене односе као и друга питања из ове области, разматра предлоге аката из области комуналне привреде, изградње комуналне инфраструктуре, разматра предлоге програма и извештаја о пословању јавних комуналних предузећа и других субјеката чији је оснивач Град, односно којима је поверено обављање комуналне делатности, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

## **Члан 61.**

### **Савет за одрживи развој и заштиту животне средине:**

Разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања везана за заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и прати активности на спречавању и отклањању штетних последица које могу угрозити или угрожавају животну средину.

## **Члан 62.**

### **Савет за привредна питања и пољопривреду:**

Разматра предлоге аката која се односе на занатство, туризам и угоститељство, трговину, робне резерве, приватно предузетништво и уређење, обезбеђење и коришћење пословног простора, пољопривреду, шумарство, водопривреду и снабдевање Града пољопривредно-прехрамбеним производима, као и друга питања од значаја за развој свих привредних грана.

## **Члан 63.**

### **Савет за за образовање, одгој и друштвену заштиту деце:**

Разматра предлоге одлука и других општих аката из области образовања, одгоја деце и младих.

Разматра предлоге програма и извештаја о пословању установа и субјеката из ове области чији је оснивач Град, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

## **Члан 64.**

### **Савет за здравство, социјалну политику и социјалну заштиту, борачка и инвалидска питања:**

Разматра предлоге одлука и других општих аката из области социјалне политике, социјалне заштите, здравствене заштите и заштите од болести зависности, као и сва друга питања из ових области.

## **Члан 65.**

### **Савет за културу, информисање и спорт:**

Разматра предлоге одлука и других општих аката из области културе, информисања и спорта и предлоге за реализацију програма из области културе, информисања и спорта и друга питања из ове области.

## **Члан 66.**

### **Савет за водопривреду:**

Разматра предлоге одлука и других аката који се односе на побољшање водоснабдевања (водовод) на територији Града Новог Пазара, мере за одвођење површинских вода (кишна канализација и регулација река и водотока) на територији Града

Новог Пазара, као и одвођење отпадних вода (фекална и технолошка канализација) на територији Града Новог Пазара, као и сва друга питања из ове области.

## **Члан 67.**

### **Савет за праћење примене етичког кодекса:**

Прати да ли се функционери придржавају одредаба етичког кодекса, прикупља информације које се односе на понашање функционера у вези са етичким кодексом, прати и анализира догађаје и појаве од значаја за успешну примену етичког кодекса, промовише примену етичког кодекса у Граду и шире.

Предлаже и самостално спроводи радње које воде унапређењу примене етичког кодекса, пружа савете и мишљења функционерима, грађанима, средствима јавног информисања, органима и организацијама у вези са применом етичког кодекса и остварује сарадњу са институцијама које раде у сродним делатностима.

Савет води регистар лица која се сматрају функционерима Града у смислу етичког кодекса који садржи податке о: функцијама у Граду на које се етички кодекс примењује, именима и основним личним подацима функционера који те функције врше и битним подацима који се односе на поштовање етичког кодекса од стране појединих функционера.

Обавља друге послове одређене овим Статутом и другим прописима.

## **Члан 68.**

### **Комисија за статутарна, организациона и нормативна питања:**

Припрема предлог Скупштини за доношење или промену Статута, предлог Пословника и предлоге других општих аката која се односе на организацију и рад органа Града, разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија, у складу са законом, утврђује предлог мишљења или одговора Уставном суду Републике Србије у поступку за оцену уставности, односно законитости Статута, одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује ревидиране текстове одлука и других прописа Скупштине и разматра предлоге аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина.

## **Члан 69.**

### **Административно-мандатна комисија:**

Припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, одлучује у првом степену о правима по основу рада бираних, именованих и постављених лица, доноси решења о питањима накнаде трошкова, зарадама и накнадама одборницима и наведеним лицима, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини извештај са предлогом за доделу мандата новом одборнику, у складу са законом, разматра извештај Градске изборне комисије и уверење о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата и

разматра друга питања у вези са мандатно-имунитетним правима одборника, доноси решења о новчаним казнама за одборнике, у складу са чланом 129. овог Пословника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим Пословником за рад Верификационог одбора на конститутивној седници Скупштине.

#### **Члан 70.**

**Комисија за прибављање, отуђење непокретности и давање у закуп ствари у јавној својини:**

Води поступак прибављања, отуђења, закупа, размене непокретности у јавној својини, путем јавног надметања, прикупљања писмених понуда и непосредном погодбом и по окончаном поступку записник са одговарајућим предлогом акта доставља Скупштини.

#### **Члан 71.**

**Комисија за процену тржишне вредности земљишта:**

Врши процену тржишне вредности земљишта на територији Града Новог Пазара, процену изузетог и експроприсаног земљишта са усевима и засадима као и објектима који се на земљишту налазе.

#### **Члан 72.**

**Комисија за културно-историјске споменике и давање назива улицама и трговима:**

Разматра иницијативе за подизање споменика и утврђује предлоге одлука о подизању споменика на територији Града, прати делатност заштите културних добара и стара се о унапређењу ове делатности, даје мишљење о предлозима за прихватање легата и разматра и друга питања из ових области.

Разматра и утврђује предлоге за давање назива улицама, трговима, градским четвртима и другим деловима Града.

#### **Члан 73.**

**Комисија за односе са верским заједницама:**

Разматра питања која се односе на спровођење прописа о правном положају верских заједница и о томе даје мишљења и предлоге Скупштини и врши друге послове у вези са овим питањем.

#### **Члан 74.**

**Комисија за представке и жалбе:**

Разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоца.

## 1.2.2 Стручна радна тела

### Члан 75.

Стручна радна тела су посебна тела које формира Скупштина ради праћења општег стања у свим областима, анализе и предлагања мера ради унапређења услова живота и рада грађана Новог Пазара.

Председника, заменика председника и чланове стручних радних тела бира и разрешава Скупштина из реда стручних лица за поједине области на предлог Градског већа, Националног савета бошњачке националне мањине, удружења грађана, месних заједница и одборничких група, ако законом, Статутом или овим Пословником није другачије уређено.

Састав, број чланова, делокруг рада и остала питања везана за рад стручних радних тела утврђују се актом о образовању стручног радног тела.

### Члан 76.

Скупштина оснива следећа стручна радна тела, као стална радна тела:

1. Савет за безбедност,
2. Савет за надзор и контролу остваривања права и слобода Бошњака,
3. Савет за запошљавање,
4. Савет за развој града,
5. Савет за заштиту локалне самоуправе,
6. Савет за родну равноправност и једнаке могућности,
7. Савет за младе,
8. Кориснички савет јавних служби,
9. Савет за међунационалне односе.

### Члан 77.

#### Савет за безбедност:

Савет припрема и предлаже доношење мера за побољшање заштите и безбедности грађана Новог Пазара у свим областима живота, како њих самих тако и њихове имовине, како би град био безбедна средина како за грађане, тако и за инвеститоре и туристе.

Предлаже мере у случају великих елементарних непогода и ванредних ситуација, како би се, у највећој могућој мери, спречио настанак повреда људи и велике материјалне штете на објектима.

Припрема стратегију безбедне средине, уз претходно снимање и анализу стања.

Системски решава питања из области безбедности грађана, тако што се бави грађевинском, саобраћајном, комуналном и здравственом безбедношћу грађана, као и питањима безбедности животне средине, безбедности у школама и на улицама и исправности намирница за исхрану.

Чланове Савета за безбедност чине, поред чланова изабраних на начин предвиђен у чл. 56. овог Пословника и начелник Полицијске управе у Новом Пазару, Основни јавни тужилац у Новом Пазару, Виши јавни тужилац у Новом Пазару, председник Основног суда у Новом Пазару, председник Прекршајног суда у Новом Пазару и председник Вишег суда у Новом Пазару.

## **Члан 78.**

### **Савет за надзор и контролу остваривања права и слобода Бошњака:**

Савет своје послове и задатке врши са становишта заштите и унапређења индивидуалних и колективних права и слобода припадника бошњачке националне заједнице.

Савет разматра предлоге одлука, општих и других аката које доноси Скупштина, а којим се третирају питања од значаја за остваривање права и слобода припадника бошњачке националне заједнице и прати извршавање одлука и других аката Скупштине од значаја за остваривање права и слобода припадника бошњачке националне заједнице.

Прати остваривање Уставом, законима и потврђеним међународним уговорима гарантованих и прописаних права и слобода припадника бошњачке националне заједнице и предлаже мере Скупштини.

Покреће иницијативе и подноси предлоге Скупштини.

Разматра иницијативе, петиције, представке и друге предлоге из свог делокруга.

Сарађује са Националним саветом бошњачке националне мањине и другим одговарајућим органима, институцијама, установама и службама.

Чланове Савета за надзор и контролу остваривања права и слобода Бошњака чине чланови изабрани на начин предвиђен чланом 75. овог Пословника од којих је председник овог Савета обавезно представник Националног савета бошњачке националне мањине.

## **Члан 79.**

### **Савет за запошљавање.**

Савет припрема и прати стање, обим и кретање незапослености у граду и у вези са тим, бави се координацијом и спровођењем активних мера политике запошљавања, савет ће давати мишљења и препоруке органима града Новог Пазара у вези са: доношењем програма, организовањем јавних радова и радним ангажовањем незапослених у извођењу јавних радова, додатним образовањем и обуком, као и другим питањима од интереса за запошљавање. Савет ће координирати и сарадњом послодаваца и синдиката, а заједно са Службом за запошљавање, невладиним сектором и школством, помагаће да се у граду образују кадрови који су најпотребнији.

## **Члан 80.**

### **Савет за развој града:**

Иницира утврђивање приоритета у области развоја Града.

Учествује у изради стратешких и појединачних планова развоја у областима од значаја за развој Града.

Подстиче развој и прати партнерства између Града и надлежних органа и организација, месних заједница и удружења грађана, у циљу стварања и спровођења развојних пројеката.

Иницира и учествује у утврђивању локалне политике и мера у социјалној заштити, образовању, здравственој заштити, запошљавању, одрживом развоју, као и у другим областима од значаја за развој Града.

Предлаже моделе финансирања активности у области социјалне политике, образовања, здравствене заштите, запошљавања, одрживог развоја, као и у другим областима од значаја за развој Града.

Иницира припрему пројеката или учешће у програмима или пројектима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана, која су у надлежности Града.

Прати и даје мишљење о реализацији стратешких и појединачних планова развоја Града.

Даје мишљење о предлозима развојних пројеката у граду који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење о томе, надлежном органу Града.

На основу одлуке надлежног органа Града учествује у партнерским програмима и пројектима које спроводи Град са републичким и покрајинским органима и установама, јединицама локалне самоуправе и домаћим и међународним организацијама и партнерима.

## **Члан 81.**

### **Савет за заштиту локалне самоуправе:**

Разматра остваривање система локалне самоуправе у граду Новом Пазару (у даљем тексту: Град), питања везана за организацију и рад Градске управе, остваривање послова државне управе које Република повери Граду, као и друга питања из области локалне самоуправе и управе.

## **Члан 82.**

### **Савет за родну равноправност и једнаке могућности:**

Савет за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општинских аката које доноси Скупштина са становишта унапређивања родне равноправности, прати остваривање равноправности полова, предлаже Скупштини активности и предузимање мера које се односе на остваривање политике једнаких могућности на нивоу Града.

## **Члан 83.**

### **Савет за младе:**

Иницира и учествује у изради локалне политике младих у области образовања, спорта, коришћења слободног времена, повећања запослености, информисања, активног учешћа, обезбеђивању једнаких шанси, здравства, културе, равноправности полова, спречавању насиља и криминалитета, приступа правима, одрживог развоја и животне средине и другим областима од значаја за младе.

Учествује у изради посебних локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са Националном стратегијом за младе и прати њихово остваривање.

Даје мишљење о питањима од значаја за младе и о њима обавештава органе Града.

Даје мишљење на нацрте прописа и одлука које доноси Скупштина у областима значајним за младе.

Усваја годишње и периодичне извештаје о остваривању локалне политике младих и локалних акционих планова и програма за младе и подноси их Скупштини, Градоначелнику и Градском већу.

Иницира припрему пројеката или учешће Града у програмима и пројектима за младе у циљу унапређења положаја младих и обезбеђења остваривања њихових права која су у надлежности Града.

Подстиче сарадњу између Града и организација младих и удружења и даје подршку реализацији њихових активности.

Подстиче остваривање међуопштинске сарадње која се односи на младе и о томе обавештава органе Града.

Даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета Града, прати њихово остваривање и даје своје мишљење надлежном органу Града.

#### **Члан 84.**

##### **Кориснички савет јавних служби:**

Разматра планове, програме и извештаје јавних служби и о свом ставу обавештава Скупштину и јавност.

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

Чланове Корисничког савета јавних служби бира Скупштина на предлог одборничких група и удружења грађана.

#### **Члан 85.**

##### **Савет за међунационалне односе:**

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Граду, у складу са законом и статутом.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у Граду.

Пословником Скупштине ближе се уређује положај Савета у поступку доношења градских одлука и других правних аката.

Савет чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета за међунационалне односе уређује се одлуком Скупштине о оснивању Савета за међунационалне односе, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

#### **Члан 86.**

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

Ако стално радно тело не буде изабрано, цели поступак се понавља.

#### **Члан 87.**

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

Предлог за разрешење члана сталног радног тела може поднети председник Скупштине, председник сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран.

Члан сталног радног тела разрешен је кад за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

### **1.2.3. Седнице сталних радних тела**

#### **Члан 88.**

Прву седницу сталног радног тела сазива председник Скупштине.

#### **Члан 89.**

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

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

#### **Члан 90.**

Седницу сталног радног тела сазива и њоме председава председник сталног радног тела.

Председник сталног радног тела дужан је сазвати седницу на захтев најмање једне трећине чланова сталног радног тела, као и на захтев председника Скупштине.

Када председник сталног радног тела не сазове седницу у року од пет дана од дана подношења иницијативе, односно захтева из става 2. овог члана, седницу сталног радног тела сазива заменик председника сталног радног тела или председник Скупштине.

#### **Члан 91.**

Стално радно тело ради на седници када је присутна већина чланова, а одлучује већином гласова присутних, осим када је овим Пословником другачије одређено.

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

#### **Члан 92.**

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

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

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

#### **Члан 93.**

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

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

#### **Члан 94.**

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

#### **Члан 95.**

Стручну обраду аката, других материјала и организационе и административне послове за седнице сталних радних тела врши одељење Градске управе из чије надлежности је акт или питање које се разматра на седници радног тела.

### **1.3. Повремена радна тела**

#### **Члан 96.**

Скупштина, по потреби, а на предлог одборника, Градоначелника или Градског већа, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

#### **Члан 97.**

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

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

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

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

### **1.4. Јавно слушање**

#### **Члан 98.**

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 99.**

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

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

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело.

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

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

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

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

Након јавног слушања, председник сталног радног тела доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела и учесницима

јавног слушања. Информација садржи имена учесника на јавном слушању, кратак преглед излагања, ставова и предлога изнетих на јавном слушању.

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

## **VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

### **1. Сазивање седнице**

#### **Члан 100.**

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се у време празника Града, а може се одржати и другим поводом.

#### **Члан 101.**

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

#### **Члан 102.**

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине по сопственој иницијативи, на захтев Градоначелника, Градског већа или најмање једне трећине одборника Скупштине.

У случају одсутности или спречености председника Скупштине да обавља своју дужност, седницу Скупштине сазива заменик председника Скупштине.

Када седницу Скупштине сазива на захтев овлашћеног предлагача из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан седницу сазвати у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у року из става 3. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева. Подносилац захтева може поводом истог питања само једном сазвати седницу.

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

#### **Члан 103.**

Седнице Скупштине сазивају се електронским или писаним путем, о чему одлуку доноси председник Скупштине.

Позив за седницу садржи место, време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Позив за седницу доставља се одборницима пет дана пре одржавања седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи. Постојање оправданих разлога цени председник Скупштине.

Сазив за седницу, материјал за исту и записник са претходне седнице, у року из става 3. овог члана, поставља се на званични интернет портал Скупштине Града Новог Пазара ([www.ескупстина.новипазар.рс](http://www.ескупстина.новипазар.рс)) и њему одборници приступају путем својих корисничких налога. Одборници се путем СМС поруке на личне мобилне телефоне обавештавају да се

материјал за седницу Скупштине налази на званичном интернет порталу Скупштине Града Новог Пазара. Материјал за седницу је доступан за прегледање на преносном електронском уређају који одборници добијају на коришћење од Градске управе за изворне и поверене послове Града Новог Пазара.

Када се Скупштина сазива писаним путем, писани материјал се доставља одборницима на кућну адресу.

На седницу Скупштине, поред одборника, позивају се Градоначелник, чланови Градског већа, начелници градских управа, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Позив за седницу Скупштине и материјал доставља се и средствима јавног информисања.

## **2. Дневни ред и вођење седнице**

### **Члан 104.**

Дневни ред седнице предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим предлозима за разматрање.

Предложени дневни ред садржи све предлоге овлашћених предлагача који су достављени до момента заказивања седнице.

Материјале који се могу уврстити у дневни ред седнице председнику Скупштине могу поднети: Градско веће, одборничка група, најмање 1/3 одборника као и предлагачи овлашћени законом, статутом и одлукама Скупштине.

Материјали из претходног става, који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради уврштавања у дневни ред седнице, достављају се у писаној форми, у два примерка, са образложењем, као и у електронском облику.

Са предложеним дневним редом председник Скупштине упознаје председнике одборничких група.

У предложеном дневном реду се посебно групишу тачке о којима се, с обзиром на њихов карактер и значај, обавезно спроводи процедура по овом Пословнику и тачке о којима се одлучује у скраћеном поступку.

### **Члан 105.**

Седницом председава председник Скупштине, а у случају његове спречености или одсутности председава заменик председника Скупштине.

## **3. Ток седнице**

### **Члан 106.**

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, на основу службене евиденције о присутности одборника и пријаве одборника о присуству седници путем електронског система (у даљем тексту: електронски систем), утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање одн. да ли постоји кворум за рад Скупштине и обавештава Скупштину који одборници су оправдали одсуство.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника. Ако се утврди да већина није присутна, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице одсутни одборници се обавештавају писаним путем или телефоном.

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

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

Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

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

#### **Члан 107.**

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

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

#### **Члан 108.**

Пре преласка на дневни ред усваја се записник са претходне седнице.

Примедбе на записник се достављају у писаном облику или путем електронске поште председнику Скупштине (скупстински.послови@новипазар.орг.рс), најкасније 24 сата пре сата одређеног за почетак седнице Скупштине на којој се записник усваја.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Одборник може тражити да се прочита дио записника, односно да се преслуша тонски запис са седнице, који је оспорио, под условима из члана 135. овог Пословника.

#### **Члан 109.**

Када председник Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника, приступа се утврђивању дневног реда.

Одборници, стална радна тела Скупштине, Градско веће, Градоначелник и други овлашћени предлагачи за доношење акта могу предложити повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, допуну предложеног дневног реда, спајање расправе и промену редоследа појединих тачака предложеног дневног реда.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда, подносе се председнику Скупштине, најкасније два сата пре сата одређеног за почетак седнице Скупштине.

Сви предлози за измену и допуну дневног реда подносе се преко писарнице Градске управе за изворне и поверене послове Града Новог Пазара, у писаном облику, морају бити образложени и сачињени у складу са чланом 138. овог Пословника.

Предлози сачињени супротно одредбама овог члана и члана 138. овог Пословника неће бити узети у разматрање.

Предлози којима се вређа морал, достојанство Скупштине, достојанство и интегритет одборника или других лица неће бити узети у разматрање, о чему председник Скупштине обавештава одборнике.

Подносилац предлога за измену и допуну дневног реда, који испуњава услове да буде узет у разматрање, може свој предлог образложити у трајању до три минута.

Пре одлучивања о дневном реду у целини, Скупштина без расправе одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, који испуњава услове да буде узет у разматрање.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.  
О дневном реду у целини, Скупштина одлучује без расправе.

#### **Члан 110.**

После усвајања дневног реда прелази се на расправу о појединим тачкама по утврђеном редоследу.

Скупштина може, у току седнице, без расправе, извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда, на предлог председника Скупштине, сваког одборника и Градског већа.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

#### **Члан 111.**

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

- предлагач, односно овлашћени представник предлагача који може говорити више пута у укупном трајању највише до 20 минута;
- известилац са седнице радног тела на којој је разматрана тачка о којој се води расправа, који има право да говори једном у трајању до 5 минута;
- председник, односно представник одборничке групе, који има право да говори једном у трајању до 5 минута;
- одборник, према пријави за реч, који има право да говори једном у трајању до 5 минута;
- Градоначелник, заменик Градоначелника, који добија реч када је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајању излагања;
- члан Градског већа, начелник и заменик начелника Градске управе, који добија реч када је затражи и на њега се не односи ограничење у погледу трајању излагања.

По закључењу расправе о појединој тачки предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч, а расправа се о истој тачки не може поново отворити.

Скупштина може одлучити да о одређеним питањима саслуша представнике појединих предузећа, јавних служби, органа и организација, као и поједине грађане.

#### **Члан 112.**

Нико не може приступити говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може говорити само учесник коме је председник Скупштине дао реч.

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

Одборник се пријављује за реч употребом електронског система.

Са говорнице у сали за седнице Скупштине обраћају се: одборник, овлашћени предлагач, известилац са седнице радног тела, Градоначелник, заменик Градоначелника, председник и заменик председника Скупштине када се обраћају у својству одборника, члан Градског већа и друга позвана лица.

Одборнику може бити омогућено обраћање са места уколико за то постоје обезбеђени технички услови.

Председник Скупштине даје говорницима реч према редоследу из члана 111. овог Пословника.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена одређеног за излагање опоменути говорника да је време протекло, а ако говорник у току наредног минута не заврши излагање, одузеће му реч.

### **Члан 113.**

Председник одборничке групе који жели изнети став те групе о питању које је на дневном реду, има право добити реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од времена одређеног за излагање одборника односно више од једанпут о истом питању.

Уколико председник одборничке групе изнесе став те групе о питању које је на дневном реду, други одборници те одборничке групе немају право јављати се по истој тачки дневног реда.

### **Члан 114.**

У расправи о предлогу одлуке или другог акта који се тиче националне равноправности, председник, односно овлашћени представник Савета за међунационалне односе и Савета за надзор и контролу остваривања права и слобода Бошњака има иста права као предлагач, односно представник предлагача.

### **Члан 115.**

Одборници су дужни поштовати достојанство Скупштине.

Одборници су дужни обраћати се једни другима са уважавањем.

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

### **Члан 116.**

Уколико се одборник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом одборнику или другом лицу које присуствује седници, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник, односно лице на које 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.

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

На реплику није дозвољена реплика.

### **Члан 117.**

Одборнику који затражи да говори о повреди овог Пословника председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба овог Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине је дужан дати објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне о постојању повреде овог Пословника.

Ако одборник не наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена, председник Скупштине је дужан опоменути га.

Ако одборник не наведе одредбу Пословника која је по његовом мишљењу повређена, или његов говор не садржи образложење већ се односи на друга питања, после опомене, председник Скупштине изриче меру одузимања речи.

#### **Члан 118.**

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, нити други поступак којим се омета слобода говора.

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

### **4. Одлучивање**

#### **Члан 119.**

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

Пре или после расправе Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Градској управи на даље проучавање и допуњу.

#### **Члан 120.**

После закључене расправе 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 121.**

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

1. бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине,
2. бира и разрешава Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа,
3. бира и разрешава заштитника грађана и заменике заштитника грађана,
4. одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут,
5. доноси Пословник Скупштине,
6. доноси буџет,
7. доноси програм развоја Града и појединих делатности,
8. доноси просторни план,

9. доноси урбанистичке планове,
10. одлучује о јавном задуживању Града,
11. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
12. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених мјеста,
13. усваја етички кодекс и
14. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

#### **Члан 122.**

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако законом, Статутом, овим Пословником или одлуком Скупштине није одређено да се гласа тајно.

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

#### **Члан 123.**

Јавно гласање се спроводи употребом електронског система, дизањем руке или поименично-прозивком.

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

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

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина тако одлучи, без расправе, на предлог одборника, ради тачног утврђивања резултата гласања.

#### **Члан 124.**

Гласање употребом електронског система врши се на преносном електронском уређају, уз претходну идентификацију одборника.

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

Након закључења гласања, председник Скупштине саопштава резултат гласања.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

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

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад, одборници који су уздржани.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају „за“ или „против“ или да су уздржани.

#### **Члан 125.**

Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено законом, статутом Града, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.

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

Сваки одборник по прозивци добија гласачки листић.

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

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помажу му секретар Скупштине и по један одборник из две највеће одборничке групе у Скупштини.

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

## **5. Употреба електронског система**

### **Члан 126.**

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

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

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

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

### **Члан 127.**

Уколико се одборник при изласку из сале Скупштине не одјави на начин прописан чланом 126. став 1. овог Пословника, председник Скупштине ће га, на основу мониторинског извода, опоменути да то уради.

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

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

### **Члан 128.**

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

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

## **6. Одржавање реда на седници**

### **Члан 129.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници председник Скупштине може донети меру упозорења или одузимања речи.

Скупштина на предлог председника Скупштине, без расправе, може изрећи и меру удаљења са седнице.

### **Члан 130.**

Мера упозорења изриче се одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;
- 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 прекида говорника у излагању или додацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говорника;
- који се непосредно обраћа другом одборнику;
- ако употребљава псовке и увредљиве изразе,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Мера упозорења се уноси у записник.

### **Члан 131.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ му је на тој седници два пута изречена мера упозорења из члана 130. овог Пословника.

Мера одузимања речи се уноси у записник.

### **Члан 132.**

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

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају поступања којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице.

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

Одборник 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 сматра се неоправдано одсутним.

Мера удаљења са седнице се уноси у записник.

### **Члан 133.**

Одборнику коме је изречена мера упозорења укида се 10% одборничке накнаде за текући месец.

Одборнику коме је у току седнице два пута изречена мера упозорења укида се 20% одборничке накнаде за текући месец.

Одборнику коме је одузета реч, укида се 50% одборничке накнаде за текући месец.

Одборнику, коме је изречена мера удаљења са седнице, укида се у целости одборничка накнада за текући месец.

Решење о новчаној казни за одборника доноси Административно-мандатна комисија.

#### **Члан 134.**

Ако председник Скупштине редовним мерама не може одржати ред на седници, одредиће кратку паузу седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

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

### **7. Записници и тонски записи**

#### **Члан 135.**

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине, а усвојени записник потписују председник Скупштине и секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; име председавајућег седницом; 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 именима говорника; резултат гласања о појединим питањима; назив свих аката донетих на седници; изречене мере на седници.

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

Оригинал записника чува се у документацији Скупштине, а препис записника доставља се одборницима уз позив за наредну седницу.

#### **Члан 136.**

О раду на седници Скупштине обезбеђује се тонски запис седнице који садржи потпуни ток седнице.

Тонски запис седнице служи, по правилу, за рад Градске управе, а јавно се може користити само уз претходну сагласност Скупштине.

## **VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКАТА У СКУПШТИНИ**

### **1. Акти које доноси Скупштина**

#### **Члан 137.**

Скупштина доноси: одлуку, програм, план, решење, закључак, Пословник, декларацију, резолуцију, препоруку, друге акте у складу са законом, Статутом и овим Пословником и даје аутентично тумачење прописа чији је доносилац.

### **2. Предлагање одлуке**

#### **Члан 138.**

Предлог одлуке може поднети Градско веће, радно тело Скупштине, сваки одборник Скупштине и најмање 10% бирача са пребивалиштем на територији Града, односно други овлашћени предлагач у складу са општим актима Скупштине.

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

Образложење мора садржати правни основ и разлоге за доношење одлуке, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке се упућује надлежном радном телу и Градском већу, кад оно није предлагач, ради давања мишљења.

Предлог одлуке која се тиче националне равноправности, обавезно се доставља на мишљење Савету за међунационалне односе и Савету за надзор и контролу остваривања права и слобода Бошњака.

#### **Члан 139.**

Радна тела Скупштине и Градско веће, као и Савет за међунационалне односе у случају из члана 138. став 4. и 5. овог Пословника, могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

#### **Члан 140.**

Предлагач одлуке, односно овлашћени представник предлагача, може, на почетку расправе, изложити допунско образложење предлога, сходно одредбама члана 111. став 1. овог Пословника. Он има право учествовати у расправи све до њеног закључења, давати објашњења и износити своје мишљење.

По окончању расправе, предлагач, односно овлашћени представник предлагача има право на завршну реч.

#### **Члан 141.**

Предлагач одлуке има право повући предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

#### **Члан 142.**

При предлагању других аката из члана 137. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о доношењу одлука.

### **3. Јавна расправа**

#### **Члан 143.**

Предлог одлуке, односно другог акта који је утврђен након спроведене јавне расправе, Скупштина разматра заједно са извештајем предлагача о спроведеној јавној расправи.

Извештај из става 1. овог члана садржи приказ свих сугестија и предлога датих у јавној расправи и образложење разлога због којих поједине сугестије и предлози нису прихваћени.

Предлог одлуке, односно другог акта из става 1. овог члана, са образложењем разлога због којих поједине сугестије и предлози дати у јавној расправи нису прихваћени, објављују се на интернет презентацији органа Града, најкасније 8 дана пре разматрања на седници Скупштине.

## **4. Амандман**

### **Члан 144.**

Предлог за измену и допуну предлога акта подноси се председнику Скупштине у облику амандмана. Амандман може поднети одборник, Градско веће, Градоначелник, стално радно тело Скупштине, Савет за међунационалне односе у случајевима из члана 138. став 5. овог Пословника и најмање 10% бирача са пребивалиштем на територији Града.

Амандман се подноси у писаном облику, са образложењем.

Амандман се може поднети почев од дана пријема предлога акта а најкасније 2 сата пре сата одређеног за почетак седнице за коју је предложено разматрање тог предлога акта а изузетно до почетка расправе на седници Скупштине о предлогу акта којим је допуњен дневни ред седнице Скупштине.

Амандман на урбанистички план може се поднети најкасније пет дана пре одржавања седнице Скупштине, а уз текст амандмана одборницима се доставља и мишљење Комисије за планове.

О поднетом амандману могу се изјаснити и надлежне стручне службе уколико је амандман поднет у писаној форми најкасније 48 сати пре одржавања скупштинског заседања.

Амандман на предлог одлуке која се тиче националне равноправности, који је поднео други овлашћени подносилац пре седнице, доставља се Савету за међунационалне односе и Савету за надзор и контролу остваривања права и слобода Бошњака, ради прибављања мишљења.

Ако се поднети амандман прихвати, постаје саставни део предлога одлуке.

Подносилац амандмана не може подносити више амандмана на исти члан предлога одлуке.

Предлагач одлуке може подносити амандмане све до почетка гласања.

### **Члан 145.**

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Уколико је подносилац амандмана одборничка група о амандману говори председник одборничке групе.

Дужина излагања лица из става 1. и 2. овог члана не може трајати дуже од три минута.

### **Члан 146.**

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу предлагања.

Амандман који поднесе предлагач постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

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

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману, осим о амандману који је постао саставни део предлога акта.

## **5. Аутентично тумачење**

### **Члан 147.**

Предлог за доношење аутентичног тумачења прописа чији је доносилац Скупштина, може поднети свако правно или физичко лице, које има правни интерес.

Предлог из става 1. овог члана подноси се у писаном облику и мора бити образложен.

Скупштина, на предлог Градског већа, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим Пословником за доношење одлука.

## **6. Хитан поступак**

### **Члан 148.**

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

Писани предлог за допуну по хитном поступку предложеног дневног реда, са образложењем хитности, овлашћени предлагач доставља заједно са актом који се предлаже, сачињеним у складу са овим Пословником, најкасније до почетка седнице Скупштине.

### **Члан 149.**

О предлогу за уношење акта у дневни ред седнице по хитном поступку одлучује се без расправе.

Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача које не може трајати дуже од три минута.

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт разматра по хитном поступку, предлог акта се уноси у дневни ред исте седнице.

Скупштина може у току седнице затражити хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Градског већа када оно није предлагач.

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

## **7. Скраћени поступак**

### **Члан 150.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

### **Члан 151.**

У скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Одлучивање у скраћеном поступку може се спровести само ако су предлози аката из става 1. овог члана у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као „предлози о којима се одлучује у скраћеном поступку“.

## **Члан 152.**

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

## **Члан 153.**

Приликом утврђивања дневног реда председник Скупштине је дужан упознати одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку“, уколико су такви предлози поднети до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по „предлозима о којима се одлучује у скраћеном поступку“, председник Скупштине пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник Скупштине то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку“ и о њима се расправља и одлучује одвојено.

Председник Скупштине потом ставља на гласање све предлоге који су остали у групи „предлога о којима се одлучује у скраћеном поступку“ и о њима се гласа у целини-истовремено.

## **8. Потписивање и објављивање аката**

### **Члан 154.**

Акте донете на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Изворник акта поднетог на потпис председнику Скупштине својим потписом претходно оверава секретар Скупштине.

### **Члан 155.**

Изворник акта у тексту који је усвојен на седници Скупштине, потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине, чува се у документацији Скупштине.

На основу изворника акта сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта.

О изрази изворника аката и њихових отправака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежна стручна служба Градске управе.

### **Члан 156.**

Акти из члана 137. овог Пословника објављују се у „Службеном листу Града Новог Пазара“, у складу са посебном одлуком Скупштине.

## **VIII. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

### **Члан 157.**

Скупштина наставља са радом у случају проглашења ратног и ванредног стања у истом сазиву до дана избора новог сазива.

Седницу Скупштине у случају ратног и ванредног стања сазива председник Скупштине на начин и у роковима примереним датим околностима у време њеног сазива.

Кад седници Скупштине није у могућности присуствовати већина одборника, седница се одржава уз присуство најмање 1/3 одборника.

Уколико се седница Скупштине не може одржати, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан, на првој наредној седници, поднети извештај о предузетим активностима ради њихове верификације.

Одборници су дужни да у случају ратног и ванредног стања извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

## **IX. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

### **Члан 158.**

Седнице Скупштине су јавне.

За јавност рада Скупштине одговоран је председник Скупштине.

### **Члан 159.**

Скупштина, на образложени предлог председника Скупштине, сталног радног тела, Градског већа или најмање десет одборника, може одлучити да седница не буде јавна због разлога безбедности и других разлога утврђених законом и Статутом, а који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Предлог може бити изнет на седници Скупштине, пре, у току или непосредно након утврђивања дневног реда седнице.

Предлог се може односити на искључење јавности по свим или по појединим тачкама дневног реда.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује без расправе.

### **Члан 160.**

Седници Скупштине имају право присуствовати и грађани који своје присуство најаве организационој јединици Градске управе надлежној за послове Скупштине, најкасније два дана пре одржавања седнице, осим када се седница држи без присуства јавности.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници, полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

### **Члан 161.**

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

Скупштина може одлучити да представници средстава јавног информисања присуствују седници и кад се на њој претреса неко питање без присуства јавности. За јавност, о тим питањима дају се само она обавештења о којима се Скупштина изјасни.

### **Члан 162.**

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

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

### **Члан 163.**

Радио-станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине која је отворена за јавност.

### **Члан 164.**

Скупштина може издати службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља надлежна служба Градске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

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

### **Члан 165.**

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

- обавештење о времену и месту одржавања седнице Скупштине са предлогом дневног реда,
- усвојени записник са седнице Скупштине,
- одлуке и други акти донети на седници Скупштине, као и значајнији информативни и документациони материјали везани за рад Скупштине и њених радних тела,
- извештаји радних тела који су поднети Скупштини поводом материјала које су разматрали,
- нацрти одлука и других аката о којима се спроводи јавна расправа са обавештењем о одржавању јавне расправе, програмом одржавања и белешком о току јавне расправе,
- предлози одлука и других аката одређени овим Пословником, као и других аката за које је јавност посебно заинтересована.

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

## **Х. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 166.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине Града Новог Пазара бр. 020-8/18 од 7. маја 2018. године („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 3/2018).

### **Члан 167.**

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

## **СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

Број: 112-274/19  
У Новом Пазару, 8. јула 2019. године

**ПРЕДСЕДНИЦА**  
Ифета Радончић, дипл. екон.