

одборник/одборница и секретар/секретарка Скупштине претходног сазива.

Уколико председник/председница Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у законском року, седницу може да сазове најстарији одборник/одборница.

Члан 4.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника/председнице Скупштине и постављењем секретара/секретарке Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

Мандат одборника/одборница почиње да тече даном потврђивања мандата. О потврђивању мандата изабраним одборницима/одборницама, на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор), одлучује Скупштина на конститутивној седници.

Члан 6.

На конститутивној седници Скупштине образује се Одбор, који има три члана/чланице и то по једног члана/чланицу са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Састав Одбора предлаже председавајући/председавајућа.

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

Одбором председава најстарији члан/чланица Одбора.

Одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника/одборница.

Члан 7.

Одбор, на основу извештаја Изборне комисије градске општине Врачар (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима и уверењима о избору сваког/сваке одборника/одборнице, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког/сваке одборника/одборнице истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 8.

О потврђивању мандата одборника/одборница, на основу извештаја Одбора,

Скупштина одлучује јавним гласањем, већином гласова присутних одборника/одборница. У гласању могу учествовати одборници/одборнице којима су мандати додељени у складу са законом и који/које имају уверење Изборне комисије о избору за одборнике/одборнице.

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

Након потврђивања мандата, одборници/одборнице читају и потписују одборничку изјаву.

Текст изјаве гласи:

„Изјављујем да ћу права и дужности одборника/одборнице Скупштине градске општине Врачар вршити савесно у интересу грађана/грађанки градске општине Врачар, у складу са Уставом, законом и на Уставу и закону заснованим одлукама Скупштине“.

3. Председник/председница Скупштине

Члан 9.

Скупштина има председника/председницу Скупштине.

Скупштина, на конститутивној седници, бира председника/председницу Скупштине из реда одборника/одборница, на време од четири године, већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Кандидата/кандидаткињу за председника/председницу Скупштине може предложити најмање 1/3 одборника/одборница.

Одборник/одборница може да учествује у предлагању само једног/једне кандидата/кандидаткиње.

Члан 10.

Предлог кандидата/кандидаткиње за председника/председницу Скупштине подноси се председавајућем/председавајућој у писаном облику најкасније пре почетка тачке дневног реда избор председника/председнице Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата/кандидаткиње, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца/известитељке предлагача/предлагачице и образложење.

Члан 11.

Председавајући/председавајућа доставља одборницима/одборницама све писане предлоге кандидата/кандидаткиња за председника/председницу Скупштине.

У име предлагача/предлагачице, извјестилац/извјеститељка предлагача/предлагачице је дужан/дужна да образложи предлог.

Предложени/предложена кандидат/кандидаткиња за председника/председницу Скупштине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

О предложеним кандидатима/кандидаткињама отвара се расправа.

После расправе, председавајући/председавајућа утврђује листу кандидата/кандидаткиња за председника/председницу Скупштине и то по азбучном реду презимена.

Члан 12.

Избор председника/председнице Скупштине врши се тајним гласањем.

Члан 13.

Гласањем за избор председника/председнице Скупштине руководи председавајући/председавајућа, коме/којој у раду помаже секретар/секретарка Скупштине претходног сазива и два одборника/одборнице, које на предлог председавајућег/председавајуће или десет одборника/одборница, бира Скупштина већином гласова присутних одборника/одборница.

Члан 14.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати/кандидаткиње се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата/кандидаткиња. Испред имена сваког кандидата/кандидаткиње ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата/кандидаткиње за кога/коју одборник/одборница гласа. Уколико је предложен/предложена само један/једна кандидат/кандидаткиња гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

Глас се за једног/једну од кандидата/кандидаткињу наведених 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/одборница гласао/гласала, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата/кандидаткиња од броја који се бира.

Члан 15.

За председника/председницу Скупштине изабран/изабрана је одборник/одборница који/која је добио/добила већину гласова од укупног броја одборника/одборница.

Ако је предложено више кандидата/кандидаткиња, а ни један није добио/добила потребну већину, поновиће се избор и то између два кандидата/кандидаткиње који/које су добили/добиле највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник/председница Скупштине није изабран/изабрана, понавља се поступак избора.

Члан 16.

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

Члан 17.

Председник/председница Скупштине може бити на сталном раду у градској општини Врачар (у даљем тексту: општина).

Члан 18.

Председнику/председници Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран/изабрана, уколико поднесе оставку или буде разрешен/разрешена.

Ако је оставка усмено или писмено поднета на седници Скупштине, Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику/председници Скупштине престала функција.

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

Члан 19.

Председник/председница Скупштине може бити разрешен/разрешена и пре истека времена за које је изабран/изабрана, на исти начин на који је биран/бирана.

4. Заменик/заменица председника/председнице Скупштине

Члан 20.

Председник/председница Скупштине има заменика/заменицу који/која га/је замењује у

случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Предлагање и избор заменика/заменице председника/председнице Скупштине спроводи се по истом поступку који је овим пословником утврђен за избор председника/председнице Скупштине.

Члан 21.

Заменик/заменица председника/председнице Скупштине може бити на сталном раду у Општини.

Члан 22.

Заменик/заменица председника/председнице Скупштине може поднети оставку или бити разрешен/разрешена са функције по поступку предвиђеном овим пословником за подношење оставке, односно разрешење председника/председнице Скупштине.

5. Секретар/секретарка Скупштине

Члан 23.

Скупштина поставља секретара/секретарку Скупштине на предлог председника/председнице Скупштине, на четири године, јавним гласањем и може бити поново постављен/постављена.

Секретар/секретарка Скупштине општине је постављен/постављена ако је добио/добила већину гласова присутних одборника/одборница.

За секретара/секретарку Скупштине општине може бити постављено лице са завршеним Правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Секретар/секретарка Скупштине може поднети оставку.

Скупштина може на предлог председника/председнице Скупштине, разрешити секретара/секретарку Скупштине и пре истека мандата, по истом поступку на који је постављен/постављена.

6. Заменик/заменица секретара/секретарке Скупштине

Члан 24.

Секретар/секретарка Скупштине може имати заменика/заменицу, који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности.

Заменик/заменица секретара/секретарке Скупштине поставља се и разрешава на исти

начин и под истим условима као и секретар/секретарка Скупштине.

III - ИЗВРШНИ ОРГАНИ ОПШТИНЕ

1. Председник/председница општине

Члан 25.

Скупштина бира председника/председницу општине из реда одборника/одборница, на време од четири године, већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Председник/председница општине је на сталном раду у општини.

Председник/председница Скупштине предлаже кандидата/кандидаткињу за председника/председницу општине.

Члан 26.

Предлог кандидата/кандидаткиње за председника/председницу општине подноси се у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата/кандидаткиње, кратку биографију, страначку припадност, име известиоца/известитељке предлагача/предлагачице и образложење.

Члан 27.

У име предлагача/предлагачице, извистилац/извиститељка предлагача/предлагачице је дужан/дужна да образложи предлог.

Предложени кандидат/кандидаткиња за председника/председницу општине има право да се представи и изнесе свој програм рада.

Члан 28.

Гласањем за избор председника/председнице општине руководи председник /председница Скупштине, коме/којој у раду помаже секретар/секретарка Скупштине и два одборника/одборнице, које на предлог председавајућег/председавајуће или десет одборника/одборница, бира Скупштина већином гласова присутних одборника/одборница.

Члан 29.

Председник/председница општине бира се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу наводи се име и презиме кандидата/кандидаткиње за председника/председницу општине.

Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

Члан 30.

За председника/председницу општине изабран/изабрана је одборник/одборница који/која је добио/добила већину гласова од укупног броја одборника/одборница.

Ако предложени/предложена кандидат/кандидаткиња није добио/добила потребну већину, понавља се поступак избора.

2. Заменик/заменица председника/председнице општине

Члан 31.

Председник/председница општине има заменика/заменицу који/која га/је замењује у случају његове/њене одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Кандидат/кандидаткиња за председника/председницу општине предлаже кандидата/кандидаткињу за заменика/заменицу председника/председнице општине из реда одборника/одборница, кога/коју бира Скупштина, на исти начин као председника/председницу општине.

Заменик/заменица председника/председнице општине је на сталном раду у општини.

Члан 32.

Председнику/председници општине и заменику/заменици председника/председнице општине избором на те функције престаје мандат одборника/одборнице у Скупштини.

3. Веће општине

Члан 33.

Веће градске општине (у даљем тексту: Веће општине) чине председник/председница општине, заменик/заменица председника/председнице општине, као и девет чланова/чланица Већа општине, које бира Скупштина, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника/одборница.

Председник/председница општине је председник/председница Већа општине.

Заменик/заменица председника/председнице општине је члан/чланица Већа општине по функцији.

Члан 34.

Кандидате/кандидаткиње за чланове/чланице Већа општине предлаже кандидат/кандидаткиња за председника/председницу општине.

Број кандидата/кандидаткиња за чланове/чланице Већа општине одговара броју који се бира.

Члан 35.

Када одлучује о избору председника/председнице општине, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика/заменице председника/председнице општине и чланова/чланица Већа општине.

Члан 36.

Чланове/чланице Већа општине бира Скупштина, на период од четири године.

Предлог кандидата/кандидаткиња за чланове/чланице Већа општине подноси се у писаном облику.

Предлог садржи име и презиме кандидата/кандидаткиње, кратку биографију, име предлагача/предлагачице и образложење.

Члан 37.

Гласањем за избор чланова/чланица Већа општине руководи председник/председница Скупштине, коме/којој у раду помаже секретар/секретарка Скупштине и два одборника/одборнице, које на предлог председавајућег/председавајуће или 10 одборника/одборница бира Скупштина већином гласова присутних одборника/одборница.

Чланови/чланице Већа општине бирају се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје.

Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу наводе се имена и презимена девет кандидата/кандидаткиња за чланове/чланице Већа општине.

Гласање се врши заокруживањем речи "за" или "против".

Глас се за предлог у целости.

Члан 38.

Чланови/чланице Већа општине су изабрани/изабране када је предлог у целости добио већину гласова од укупног броја одборника/одборница.

Ако предлог у целости буде одбијен, поступак предлагања кандидата/кандидаткиња се понавља, са новим кандидатима/кандидаткињама.

Члан 39.

Чланови/чланице Већа општине које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници/одборнице, а могу бити задужени/задужене за једно или више одређених подручја из надлежности општине.

Одборнику/одборници који/која буде изабран/изабрана за члана/чланицу Већа општине престаје одборнички мандат.

Чланови/чланице Већа општине могу бити на сталном раду у општини.

4. Оставка и разрешење

Члан 40.

Председнику/председници општине престаје мандат пре истека времена на које је изабран/изабрана, уколико поднесе оставку или буде разрешен/разрешена.

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

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

Члан 41.

Председник/председница општине може бити разрешен/разрешена пре истека времена на које је биран/бирана, на образложен предлог најмање трећине одборника/одборница, на исти начин на који је изабран/изабрана.

О предлогу за разрешење председника/председнице општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику/председници Скупштине.

Ако Скупштина не разреши председника/председницу општине, одборници/одборнице који/које су поднели/поднеле предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника/председнице општине, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Члан 42.

Разрешењем или оставком председника/председнице општине престаје мандат заменика/заменице председника/председнице општине и Већа општине.

Члан 43.

Заменик/заменица председника/председнице општине, односно члан/чланица Већа општине, могу бити разрешени/разрешене пре истека времена на које су бирани/бирани, и могу поднети оставку.

Заменик/заменица председника/председнице општине, односно члан/чланица Већа општине, могу бити разрешени/разрешене пре истека времена на које су бирани/бирани, на образложени предлог председника/председнице општине или најмање 1/3 одборник/одборница, на исти начин на који су изабрани/изабране.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика/заменице председника/председнице општине или члана/чланице Већа општине, председник/председница општине је дужан/дужна да Скупштини поднесе предлог за избор новог/нове заменика/заменице председника/председнице општине или члана/чланице Већа општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

За случај подношења оставке лица из става 1. овог члана, сходно се примењују одредбе члана 40. став 2. и 3. овог пословника.

Члан 44.

Председник/председница општине, заменик/заменица председника/председнице општине, или члан/чланица Већа општине који/које су разрешени/разрешене или су поднели/поднеле оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог/нове председника/председнице општине, заменика/заменице председника/председнице општине или члана/чланице Већа општине.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине, с тим да

они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа, односно председника/председнице и чланова/чланица привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

IV - ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

Члан 45.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници/одборнице који/које припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији која има најмање четири одборника/одборнице.

Одборничку групу од најмање четири члана/чланице могу удруживањем да образују и одборници/одборнице који/које припадају политичкој странци, коалицији странака или другој политичкој организацији које имају мање од четири одборника/одборнице и одборници/одборнице који/које су изабрани/изабране на предлог групе грађана.

Одборничку групу могу удруживањем да образују и одборници/одборнице који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана, који имају најмање три одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику/председници Скупштине, подноси списак чланова/чланица одборничке групе који је потписао/потписала сваки/свака њен/њена члан/чланица. На списку се посебно назначавача председник/председница одборничке групе, који/која представља одборничку групу. Одборничка група може овластити другог/другу члана/чланицу да замењује председника/председницу одборничке групе.

Одборник/одборница може бити члан/чланица само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник/председница, у писаној форми, обавештава председника/председницу Скупштине, уз писмену сагласност одборника/одборнице који/која мења припадност одборничкој групи.

Члан 46.

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

Свака одборничка група има право да учествује у радним телима Скупштине и да предузима друге активности у складу са овим пословником.

Одборничку групу представља председник/председница одборничке групе.

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

Члан 47.

Стручне и административно – техничке послове за потребе одборничких група обавља Служба за скупштинске послове.

V - РАДНА ТЕЛА

1. Образовање и састав

Члан 48.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и извршавање других послова у складу са овим пословником и посебним одлукама, образују се стална и повремена радна тела.

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

Скупштина, по потреби, образује повремене комисије, радне групе одборника/одборница и друга повремена радна тела ради разматрања одређених питања из своје надлежности.

Члан 49.

Стална радна тела су комисије и савети.

Стална радна тела имају председника/председницу и шест до осам чланова/чланица.

Број чланова/чланица повременог радног тела утврђује се одлуком о његовом образовању.

Одборничке групе предлажу чланове/чланице радних тела сразмерно броју одборника/одборница које имају у Скупштини.

Одборник/одборница може бити члан/чланица највише три стална радна тела Скупштине.

Члан 50.

О предложеној листи за избор чланова/чланица радног тела одлучује се у целини јавним гласањем.

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

Ако радно тело у целости не буде изабрано, поступак се понавља, а ако ни тада радно тело не буде изабрано, поступак се понавља са новим кандидатима/кандидаткињама.

Члан 51.

Избор чланова/чланица радног тела због допуне до пуног броја врши се појединачно.

Члан 52.

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

Предлог за разрешење чланова/чланица сталног радног тела може поднети председник/председница Скупштине, председник/председница сталног радног тела или одборничка група на чији је предлог изабран/изабрана.

Члан/чланица сталног радног тела разрешен/разрешена је када за то гласа већина одборника/одборница присутних на седници Скупштине.

Члан 53.

Радно тело на првој седници бира, из реда својих чланова/чланица, председника/председницу и заменика/заменицу председника/председнице.

Председник/председница радног тела именује се из реда одборника/одборница.

Прву седницу радног тела сазива председник/председница Скупштине.

До избора председника/председнице радног тела првом седницом председава најстарији/најстарија одборник/одборница, члан/чланица радног тела.

2. Седнице радних тела

Члан 54.

Седницу радног тела сазива председник/председница по сопственој иницијативи или на иницијативу једне трећине чланова/чланица радног тела, а дужан/дужна је сазвати седницу ако то захтева председник/председница Скупштине.

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

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова/чланица, а одлучује

већином гласова присутних чланова/чланица.

Члан 55.

Седница радног тела сазива се најкасније пет дана пре дана одржавања седнице радног тела. Уз позив за седницу, члановима/чланицама радног тела се, по правилу, доставља и материјал за седницу.

Члан 56.

Седници радног тела обавезно присуствују представник/представница предлагача/предлагачице акта који се на седници разматра.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања и одборник/одборница који/која није члан/чланица радног тела.

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

Члан 57.

Радна тела могу да одржавају заједничке седнице ради разматрања одређеног питања.

Заједничку седницу радних тела сазивају председници/председнице радних тела договорно.

Ради проучавања појединих питања радна тела могу образovati радне групе.

Члан 58.

Након завршетка расправе, радно тело подноси извештај који садржи мишљење и предлоге радног тела.

Радно тело одређује известиоца/известитељку који/која на седници Скупштине образлаже извештај радног тела.

Члан 59.

На седници радног тела сачињава се записник.

У записник се уносе: датум и место одржавања седнице, имена присутних, предлози изнети на седници, ставови радног тела, свако издвојено мишљење, као и известиоци/известитељке које је радно тело одредило.

Члан 60.

Скупштина, по потреби, на предлог одборника/одборнице, председника/председнице општине или Већа општине, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања, односно за обављање одређеног задатка из надлежности Скупштине.

Члан 61.

Скупштина оснива повремена радна тела актом којим се одређује: задатак, састав и број чланова/чланица, време на које се образује или рок за извршење задатка повременим радног тела.

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

На образовање и рад повремених радних тела сходно се примењују одредбе овог пословника о образовању и раду сталних радних тела.

Члан 62.

Организационе и административне послове за седнице радних тела обављају одговарајуће организационе јединице Управе градске општине и Служба за скупштинске послове.

VI - СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 63.

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

Члан 64.

Председник/председница Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара/секретарке Скупштине.

Члан 65.

Седницу Скупштине сазива председник/председница Скупштине по сопственој иницијативи, а дужан/дужна је да седницу закаже на захтев председника/председнице општине, Већа општине или једне трећине одборника/одборница, у року од 7 дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник/председница Скупштине не закаже седницу у року из става 1. овог члана, седницу може заказати подносилац/подносиатеља захтева, а председава одборник/одборница кога/коју одреди подносилац/подносиатеља захтева.

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

Члан 66.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

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

Позив за седницу доставља се одборницима/одборницама најкасније четири дана пре седнице.

Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

Члан 67.

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

Позив за седницу Скупштине са предлогом дневног реда и материјалом, обавезно се доставља председнику/председници општине, члановима/чланицама Већа општине, Скупштини града Београда и средствима јавног информисања - на самој седници.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 68.

Дневни ред седнице предлаже председник/председница Скупштине.

Са предложеним дневним редом председник/председница Скупштине упознаје председнике/председнице 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 69.

Седницом председава председник/председница Скупштине, кога/коју у случају

одсутности замењује заменик/заменица председника/председнице Скупштине.

У случају његове/њене спречености седницу ће отворити и председавати јој најстарији/настарија присутан/присутна одборник/одборница.

3. Ток седнице

Члан 70.

Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник/председница Скупштине, по извештају секретара/секретарке Скупштине, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника/одборница за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање на седници потребно је присуство већине одборника/одборница.

Кворум за пуноважно одлучивање, у смислу претходног става, потребан је приликом утврђивања дневног реда, усвајања записника са претходне седнице и гласања по завршетку расправе о тачкама дневног реда.

Ако се утврди да већина не постоји, председник/председница Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници/одборнице који/које су одсутни/одсутне.

Ако председник/председница Скупштине на почетку или у току седнице посумња да седници не присуствује већина одборника/одборница, наложиће утврђивање кворума употребом електронског система, прозивањем или пребројавањем.

Када неко/нека од одборника/одборница затражи од председника/председнице Скупштине да се утврди да ли постоји кворум за пуноважно одлучивање у смислу става 3. овог члана, председник/председница Скупштине наложиће утврђивање кворума употребом електронског система, прозивањем или пребројавањем.

Прозивање на седници врши секретар/секретарка Скупштине.

Члан 71.

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

Примедбе на записник се достављају у писаном облику Комисији за прописе, управу и административно-мандатна питања преко Службе за скупштинске послове.

Скупштина о записнику одлучује без расправе.

Члан 72.

Кад председник/председница Скупштине утврди да је присутан потребан број одборника/одборница, приступа се утврђивању дневног реда.

Сваки одборник/одборница и Веће општине могу предложити да се у дневни ред, поред предложених, унесу и друга питања и предлози аката за које сматрају да су хитни, с тим да предлог акта мора бити сачињен у складу са чланом 96. овог Пословника и предат пре почетка седнице.

Уколико председник/председница Скупштине затражи, предлагачи/предлагачице су дужни/дужне да хитност предлога образложе у излагању које не може трајати дуже од 5 минута.

Хитност разматрања је оправдана када недоношење одговарајуће одлуке, закључка, решења или других аката може имати штетне последице по интерес грађана, предузећа и других органа и организација.

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

На истој седници не може се износити предлог за измену или допуну предложеног дневног реда ако је предлог исте садржине већ поднео други одборник/одборница, односно други/друга овлашћени/овлашћена предлагач/предлагачица.

Одборници/одборнице се посебно изјашњавају прво о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, и то по редоследу предлагања, а затим о предложеном дневном реду у целини.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника/одборница.

Председник/председница Скупштине, након утврђеног дневног реда, одређује време за гласање.

Председник/председница Скупштине има право да време одређено за гласање, зависно од тока седнице Скупштине, измени, односно накнадно одреди друго време за гласање.

Члан 73.

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

У току седнице, Скупштина може, без расправе, на предлог председника/председнице Скупштине, Већа општине и сваког одборника/одборнице, извршити измене у

редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

О поднетом предлогу Скупштина се изјашњава гласањем.

Расправа по утврђеним тачкама дневног реда води се без обзира на број присутних одборника/одборница.

Поводом сваке тачке дневног реда се расправља док има пријављених говорника/говорница.

Расправу закључује председник/председница Скупштине, кад утврди да више нема пријављених за учешће у расправи.

Члан 74.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник/одборница, члан/чланица Већа општине, председник/председница општине, односно заменик/заменица председника/председнице општине, као и овлашћени представник/представница предлагача/предлагачице.

Када се разматрају питања из делокруга радних тела, право да говоре имају и њихови /њихове чланови/чланице који/које нису одборници/одборнице.

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

Члан 75.

Пријава за реч подноси се председнику/председници Скупштине чим расправа почне и може се подносити све до њеног закључења и сваки/свака учесник/учесница у расправи о истом питању говори само једанпут и не дуже од 3 минута, а излагање представника/представнице предлагача и председника/председнице одборничке групе по истом питању може трајати до 5 минута.

Председник/председница Скупштине даје говорницима/говорницама реч по редоследу пријављивања.

Председник/председница Скупштине преко реда даје реч представнику/представници предлагача/предлагачице и председнику/председници одборничке групе.

Када председник/председница Скупштине оцени да ће расправа појединих питања дуже трајати, може ограничити укупно време расправе по свакој тачки дневног реда на један сат, при чему се то време распоређује на одборничке групе сразмерно броју одборника/одборница чланова/чланица те одборничке групе.

Председник/председница Скупштине даје реч одборницима/одборницама према редоследу које је утврдила њихова одборничка група до истека укупног времена

расправе утврђеног за одборничку групу.

Одборничка група не мора да користи време које има на располагању, односно не мора да га у потпуности искористи.

Када је трајање говора ограничено, председник/председница Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника/говорницу да је време протекло и одузима му/јој реч.

Члан 76.

Председник/председница Скупштине, када жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику/заменици председника/председнице Скупштине.

Члан 77.

Сви/све одборници/одборнице су дужни/дужне да поштују достојанство Скупштине.

Одборници/одборнице су дужни/дужне да се једни другима обраћају са уважавањем.

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

Члан 78.

Уколико се одборник/одборница у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом/другој одборнику/одборници или другом лицу које присуствује седници, односно вређа га/је на расној, верској, националној, родној или другој основи, наводећи његово/њено име или функцију, одборник/одборница, односно лице на које се излагање односи, има право на реплику, само једанпут, у трајању до два минута.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији/чије одборници/одборнице припадају тој одборничкој групи, у име одборничке групе право на реплику има председник/председница одборничке групе у трајању до два минута.

Председник/председница Скупштине може ускратити право на реплику уколико оцени да нису испуњени услови из става 1. и 2. овог члана, или уколико се реплика води између чланова/чланица исте одборничке групе.

Члан 79.

Одборник/одборница може да затражи да говори о повреди овог пословника, с тим да мора да наведе који члан Пословника је повређен. Председник/председница Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника/говорнице.

Одборник/одборница је дужан/дужна да цитира и образложи која је одредба овог пословника по његовом/њеном мишљењу повређена, с тим што може говорити најдуже три минута.

Председник/председница Скупштине је дужан/дужна да да објашњење поводом изречене примедбе.

Ако одборник/одборница није задовољан/задовољна датим објашњењем, Скупштина ће, без расправе, одлучити о том питању у времену одређеном за гласање.

Председник/председница Скупштине може ускратити право на рекламирање повреде овог пословника уколико се то право злоупотребљава и уколико се излагање одборника/одборнице не односи на повреду овог пословника.

Ако одборник/одборница није задовољан/задовољна ускраћивањем права из претходног става, Скупштина ће, без расправе, одлучити о том питању у времену одређеном за гласање.

Члан 80.

Ни један/једна одборник/одборница не сме прићи говорници док му/јој председник/председница Скупштине то не дозволи.

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

Члан 81.

Говорник/говорница може да говори само о питању које је на дневном реду и по коме је добио/добила реч.

Ако се говорник/говорница удаљи од дневног реда председник/председница Скупштине ће га/је опоменути и позвати га/је да се држи дневног реда или ће му/јој одузети реч.

Говорника/говорницу може прекинути или опоменути само председник/председница Скупштине.

Председник/председница Скупштине је дужан/дужна да се брине да говорник/говорница не буде ометен/ометена у свом излагању.

4. Одлучивање

Члан 82.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред седнице одлучује у

времену одређеном за гласање.

Пре или после расправе Скупштина може да одлучи да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или Управи градске општине на даље проучавање и допуну.

Члан 83.

Гласање о предлогу врши се у времену одређеном за гласање.

О предлогу се гласа у целини.

Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 84.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника/одборница, осим ако овим пословником или Статутом градске општине Врачар, није другачије предвиђено.

Већина гласова од укупног броја одборника/одборница потребна је када се одлучује о:

- доношењу и промени Статута градске општине Врачар,
- доношењу пословника Скупштине
- доношењу и изменама одлуке о буџету општине и у другим случајевима утврђеним законом или када Скупштина тако одлучи.

Члан 85.

Гласање на седници Скупштине је јавно.

Гласање се врши употребом електронског система за гласање, дизањем руке или поименично - прозивком.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се притискањем одређених тастера на одборничким јединицама.

Време за гласање употребом електронског система износи 20 секунди.

Председник/председница Скупштине најављује почетак гласања, а по истеку времена за гласање председник/председница Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Сваком одборнику/одборници који на било који начин злоупотреба електронски систем гласања, Скупштина може на предлог председника/председнице Скупштине изрећи меру удаљења са седнице, а гласање у коме је извршена злоупотреба биће поништено и одмах ће се приступити новом гласању.

Резултат сваког гласања приказује се на мониторима.

Када се гласа дизањем руке председник/председница прво позива да дигну руке одборници/одборнице који/које гласају „за“, затим они/оне који/које гласају „против“ и најзад одборници/одборнице који/које се „уздржавају“ од гласања. Пребројава све гласове „за“, „против“ и „уздржани“, а председавајући/председавајућа објављује колико је гласова било „за“, колико „против“ и колико „уздржаних“.

Поименично се гласа тако што одборници/одборнице по прозивци изјављују да гласају „за“ или „против“ или да се „уздржавају“ од гласања.

Гласање дизањем руке или поименично гласање врши се ако то одреди председник/председница Скупштине или ако то Скупштина одлучи на предлог одборника/одборница ради тачног утврђивања резултата гласања.

Члан 86.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно, на предлог једног/једне одборника/одборнице.

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

Сваки/свака одборник/одборница добија гласачки листић по прозивци.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњен гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник/одборница гласао/гласала "за" или "против" предлога.

Члан 87.

Тајним гласањем руководи председник/председница Скупштине коме/којој помаже секретар/секретарка Скупштине и два/две одборника/одборнице које одреди Скупштина.

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

Резултат гласања уноси се у записник.

5. Одржавање реда на седници

Члан 88.

О реду на седници Скупштине стара се председник/председница Скупштине који/која за повреду реда на седници може да изрекне меру упозорења или одузимања речи.

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

Члан 89.

Мера упозорења изриче се одборнику/одборници који/која својим понашањем, узимањем речи кад му/јој је председник/председница Скупштине није дао/дала, ометањем и упадањем у реч говорнику/говорници или сличним поступком, нарушава ред на седници, не говори о питању по коме је добио/добила реч или на други начин поступа противно одредбама овог пословника.

Члан 90.

Мера одузимања речи изриче се одборнику/одборници који/која својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог пословника, а већ му/јој је на тој седници два пута изречена мера упозорења да се придржава реда и одредби овог пословника.

Члан 91.

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

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

Одборник/одборница може бити удаљен/удаљена само са седнице на којој је повредио/повредила ред.

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

Ако председник/председница Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 92.

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

6. Записници

Члан 93.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар/секретарка Скупштине.

У записник се обавезно уноси: време и место одржавања седнице; имена председавајућег/председавајуће и записничара/записничарке; имена оправдано и неоправдано одсутних одборника/одборница; имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости/гошће; кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и имена говорника/говорница; резултат гласања по појединим питањима; назив свих одлука и закључака донетих на седници.

Председник/председница Скупштине може форумулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки/свака говорник/говорница у погледу формулације својих предлога и мишљења уколико затражи током излагања.

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

Члан 94.

Рад на седници Скупштине снима се тонски.

Сваки говорник/говорница има право да прегледа тонски снимак чим буде прекуцан и да текст свог излагања ауторизује. Секретар/секретарка Скупштине се стара да се говорнику/говорници обезбеди то право.

Тонски снимак служи, по правилу, за рад Службе за скупштинске послове и може се користити јавно само по ауторизацији текстова говорника/говорница. Одобрење за јавно коришћење тонског снимка даје секретар/секретарка Скупштине.

Тонске белешке са седнице могу да се објаве и доставе одборницима/одборницама. Уколико се белешке објављују, сваком/свакој учеснику/учесници у расправи мора се претходно доставити текст да га прегледа и потврди текст своје дискусије.

VII - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 95.

Скупштина доноси одлуке, програме, решења, пословник, закључке и препоруке, друге акте у складу са законом, Статутом градске општине Врачар и овим пословником и

даје аутентична тумачења аката која доноси.

2. Предлагање одлуке

Члан 96.

Предлог одлуке могу да поднесу: председник/председница општине, Веће општине, стална радна тела, одборничка група, сваки/свака одборник/одборница Скупштине, сто бирача/бирачица и представник/представница предузећа чији је оснивач Скупштина, из делокруга предузећа, односно други овлашћени/овлашћена предлагач/предлагачица у складу са општим актима Скупштине.

Предлог одлуке подноси се најкасније пре почетка седнице у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

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

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник/председница Скупштине доставља одборницима/одборницама и председнику/председници општине.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Већу општине, када оно није предлагач.

Члан 97.

Уколико предлог одлуке није поднет у складу са чланом 96. овог пословника, Скупштина ће, без расправе, одбацити предлог одлуке.

Члан 98.

Радна тела и Веће општине 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 99.

Предлагач/предлагачица одлуке, односно његов/њена представник/представница, може на почетку расправе да изложи допунско образложење предлога. Он/она има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Члан 100.

Предлагач/предлагачица одлуке има право да повуче предлог одлуке пре почетка гласања о предлогу одлуке у целини.

Члан 101.

При предлагању других аката из члана 95. овог пословника, сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу одлука.

3. Амандман

Члан 102.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана.

Амандман може поднети одборник/одборница, председник/председница општине, Веће општине, стално радно тело Скупштине и сто бирача/бирачица.

Амандман се подноси у писаном облику са образложењем.

Амандман се подноси пре седнице, а изузетно на седници о предлогу, који је поднет на седници.

О амандману се обавезно изјашњава представник/представница предлагача /предлагачице и председник/председница општине, ако није предлагач/предлагачица.

Предлагач/предлагачица одлуке може подносити амандмане све до закључења расправе о предлогу.

Члан 103.

Скупштина одлучује да поднети амандман прихвати или одбије.

Ако предлагач/предлагачица одлуке прихвати амандман који је поднет на предлог одлуке, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Скупштина ће непотпун и амандман са увредљивом садржином одбацити.

Скупштина прво одлучује о приспелим амандманима одборника/одборница по редоследу чланова, а затим о амандманима председника/председнице општине и амандманима надлежних сталних радних тела Скупштине на исте чланове предлога одлуке.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога одлуке, прво се одлучује о

амандману којим се предлаже брисање тог члана.

4. Аутентично тумачење

Члан 104.

Скупштина, на предлог Већа општине, доноси аутентично тумачење прописа чији је доносилац, по поступку предвиђеном овим пословником за доношење одлука.

5. Хитан поступак

Члан 105.

Сваки/свака овлашћени/овлашћена предлагач/предлагачица може поднети образложен предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Предлагач/предлагачица је дужан/дужна да, у писаном образложењу предлога, наведе штетне последице које би могле настати због недоношења одлуке по хитном поступку.

Уколико су одборници/одборнице прихватањем допуне дневног реда утврдили/утврдиле потребу да се поједини предлози разматрају по хитном поступку, Скупштина може одлучивати без претходног разматрања у одговарајућим радним телима Скупштине.

Скупштина може у току седнице да затражи хитно мишљење надлежног радног тела Скупштине и Већа општине, када оно није предлагач.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима/одборницама и председнику/председници општине најкасније до почетка седнице.

Члан 106.

О предлогу доношења акта по хитном поступку одлучује се без расправе. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача/предлагачице.

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

6. Скраћени поступак

Члан 107.

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

Члан 108.

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе 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 по скраћеном поступку".

Члан 109.

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

Члан 110.

Приликом утврђивања дневног реда председник/председница Скупштине је дужан/дужна да упозна одборнике/одборнице 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 по скраћеном поступку“, председник/председница Скупштине пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник/одборница 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/председница 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/председница 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.

7. Потписивање и објављивање аката

Члан 111.

Акте донете на седници Скупштине потписује председник/председница Скупштине.

Изворник акта поднет на потпис председнику/председници Скупштине својим потписом, оверава секретар/секретарка Скупштине.

Члан 112.

Изворник акта потписан од председника/председнице Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Изворник акта је текст акта који је усвојен на седници Скупштине.

О изради изворника акта и његових отправака, чувању изворника и њиховој евиденцији, објављивању акта и њиховом достављању надлежним организационим јединицама Управе градске општин стара се Служба за скупштинске послове.

Члан 113.

Акти из члана 95. овог пословника објављују се у „Службеном листу града Београда“.

О објављивању акта који је донела Скупштина стара се секретар/секретарка Скупштине.

Секретар/секретарка Скупштине даје исправке грешака у објављеним текстовима аката, на основу изворног текста одлуке, другог прописа и општег акта.

VIII - РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 114.

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

Члан 115.

Председник/председница Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања: одређује време и место одржавања седнице Скупштине; одлучује о начину позивања одборника/одборница на седнице и начину и роковима достављања материјала за ту седницу; може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања магнетофонског снимка и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела; може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи и одлучује о начину рада и извршавању задатака Службе за скупштинске послове.

Члан 116.

У случају непосредне ратне опасности, за време ратног или ванредног стања, предлози одлука, других прописа и општих аката, које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, ако то Скупштина одлучи. О овим актима председник/председница општине даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 117.

Одборници/одборнице су дужни/дужне да у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара/секретарку Скупштине о свакој промени адресе, пребивалишта или боравишта.

IX - ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 118.

Рад Скупштине доступан је јавности.

Члан 119.

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

Пре уласка у салу за седнице, новинари/новинарке су дужни/дужне да покажу овлашћеном лицу, које одреди секретар/секретарка Скупштине, своју новинарску картицу средства информисања од којег долазе и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 120.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани/грађанке, осим када се седница држи без присуства јавности.

Председник/председница Скупштине може ограничити укупан број грађана/грађанки који/које могу да присуствују седници, ако је то потребно ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Члан 121.

Скупштина и њена радна тела, на образложени предлог председника/председнице Скупштине, сталног радног тела, Већа општине или најмање 10 одборника/одборница, изузетно могу ограничити или искључити јавност из свог рада, у складу са законом.

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

Члан 122.

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

Члан 123.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења саставља Служба за скупштинске послове, а одобрава председник/председница Скупштине или лице које он/она овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини могу да одрже председник/председница Скупштине, заменик/заменица председника/председнице Скупштине, председник/председница општине, заменик/заменица председника/председнице Општине, чланови/чланице Већа општине и председници/председнице одборничких група Скупштине, а председници/председнице радних тела само из надлежности тог радног тела.

X - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 124.

Одборник/одборница је дужан/дужна да учествује у раду Скупштине и радних тела чији/чија је члан/чланица.

Председник/председница Скупштине може да одобри одборнику/одборници одсуство са седнице, о чему обавештава Скупштину.

Члан 125.

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

Члан 126.

Одборник/одборница има право да буде обавештен/обавештена о свим чињеницама чије је познавање потребно ради вршења функције одборника/одборнице.

Одборник/одборница има право да тражи обавештења и објашњења од председника/председнице Скупштине, председника/председнице сталних радних тела

Скупштине и начелника/начелнице Управе градске општине о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дружности, а која су потребна за вршење функције одборника/одборнице.

Члан 127.

Одборник/одборница има право да постави одборничко питање. Одборник/одборница поставља одборничко питање, између две седнице, у писаном облику, непосредно председнику/председници Скупштине, а изузетно може га, у усменом или писаном облику, поставити на крају седнице Скупштине.

Члан 128.

Приликом постављања одборничког питања, одборник/одборница треба да се изјасни да ли жели да се на питање одговори усмено или у писаном облику, непосредно њему/њој ван седнице или на седници Скупштине.

На питање које је постављено између две седнице, одговор се, по правилу доставља на првој наредној седници.

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

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

Када се одговор на одборничко питање не даје на истој седници на којој је питање постављено, одговор се, по правилу, даје у писаном облику одборнику/одборници који/која је одборничко питање поставио/поставила.

На захтев одборника/одборнице који/која је питање поставио/поставила, одговор се доставља свим одборницима/одборницама.

Члан 129.

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

Члан 130.

Поводом добијеног одговора, одборник/одборница који/која је поставио/поставила питање, као и сваки одборник/одборница, може да предложи да се о питању на које се одговор односи отвори расправа. Предлог се износи и о њему одборници/одборнице одлучују приликом утврђивања дневног реда.

Расправа се не отвара о питању на које је на истој седници добијен усмени одговор.

Уколико одборник/одборница није задовољан/задовољна одговором, може захтевати да му/јој се достави одговор у писаној форми.

Члан 131.

Служба за скупштинске послове обезбеђује, у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника/одборница и на њихово тражење:

- пружа им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;
- обезбеђује им коришћење службених листова и гласника, као и допунску документацију за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;
- стара се о обезбеђењу техничких услова за њихов рад.

Члан 132.

Одборнику/одборници се, после извршене потврде мандата, издаје посебна легитимација.

Комисија за прописе, управу и административно – мандатна питања прописује садржину, облик и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

XI - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ

Члан 133.

Скупштина доноси Пословник, односно одлучује о измени или допуни Пословника већином гласова од укупног броја одборника/одборница.

Предлог акта из става 1. овог члана, сачињен је у складу са чланом 96. овог пословника, може поднети најмање 20 одборника/одборница.

Члан 134.

Овај пречишћен текст Пословника Скупштине градске општине Врачар објавити у „Службеном листу града Београда“.

**Комисија за прописе, управу и административно-мандатна питања
Скупштине градске општине Врачар
Број 96-30/2011-VIII/9**

**ПРЕДСЕДНИК
Синиша Николић**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 96-40/2016-VIII/8
Датум: 8. јул 2016. године
Београд, Његошева 77

Скупштина градске општине Врачар је, на седници одржаној 8. јула 2016. године, на основу члана 17. став 1. тачка 1. Статута градске општине Врачар („Сл. лист града Београда“, бр. 57/15- пречишћен текст) и члана 133. а у вези члана 96 Пословника Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда“, бр. 15/11 – пречишћен текст, 6/12, 35/12, 44/12 и 56/14), **д о н е л а**

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР

Члан 1.

У Пословнику Скупштине градске општине Врачар („Службени лист града Београда“, број 15/11 – пречишћен текст, 6/12, 35/12, 44/12 и 56/14) у члану 45. ставови 2. и 3. мењају се и гласе:

„Одборничку групу чине одборници/одборнице који/које припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији која има најмање два одборника/одборнице.

Одборничку групу од најмање два члана/чланице могу удруживањем да образују и одборници/одборнице који/које припадају политичкој странци, коалицији странака или другој политичкој организацији које имају мање од два одборника /одборнице и одборници/одборнице који/које су изабрани/изабране на предлог групе грађана“.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „ Службеном листу града Београда“

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР
Број: 96-40/2016-VIII/8 - 8. јул 2016. године

ПРЕДСЕДНИК

Михаило Групковић