**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**

**ГРАДА ПРОКУПЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОДИНА XVI****Број 51** | **Прокупље****10. Октобар****2024.године** | **Лист излази према потреби**Годишња претплата: 1.000 дин.Цена овог броја износи: 40 дин.Рок за рекламацију: 10 дана |

1

На основу члана 39. Пословника Скупштине града Прокупља(„Службени лист града Прокупља“, број 2/2018, 44-1/2024), Комисија за прописе Скупштине града Прокупља утврдила је пречишћени текст Пословника Скупштине града Прокупља.

Пречишћен текст Пословника Скупштине града Прокупља обухвата:

1. Пословник Скупштине града Прокупља објављен у Службеном листу града Прокупља, број 2/2018 од 25.12.2018. године,
2. Пословник о изменама и допунама Пословника скупштине града Прокупља објављеним у Службеном листу града Прокупља, број 44-1/2024 од 02.10.2024. године.

**Број: 06-95/2024-02**

**У Прокупљу, 10.10.2024.године**

**СКУПШТИНА ГРАДА ПРОКУПЉА**

 **Комисија за прописе**

 **ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ**

 **Маја Ђорђевић**

**П О С Л О В Н И К**

**СКУПШТИНЕ ГРАДА ПРОКУПЉA**

**(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

 Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Прокупља (у даљем тексту: Скупштина) и њених радних тела, остваривања права и дужности одборника и друга питања за остваривање послова Скупштине.

Уколико се одлучује о неком питању за које поступак одлучивања није уређен овим Пословником, Скупштина ће се о начину одлучивања о том питању, претходно изјаснити, већином гласова присутних одборника.

Члан 1а.

Скупштину представља и заступа председник Скупштине.

Члан 2.

Седнице Скупштине града су јавне.

Скупштина града може одлучити да седница Скупштине буде затворена за јавност из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Члан 3.

У раду Скупштине у службеној употреби је српски језик и ћириличко писмо.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности користи печат.

Печат је округлог облика, пречника 32 мм, текст исписан у концентричним круговима око грба Републике Србије, на српском језику ћириличким писмом: у спољном кругу ''РЕПУБЛИКА СРБИЈА“,у следећем унутрашњем кругу „СКУПШТИНА ГРАДА ПРОКУПЉА“, седиште Скупштине у дну печата „ПРОКУПЉЕ“.

**II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

**1. Прва - конститутивна седница**

Члан 4.

 Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од десет дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији, тако да се та седница одржи најкасније 30 дана од дана објављивања решења о додели мандата на веб-презентацији. Извршни органи града морају бити изабрани у року од месец дана од дана конституисања скупштине.

 Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1 овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији кандидат за одборника, или један од следећих по старости, у року од 10 дана од истека рока из става 1 овог члана. У ситуацији када је Скупштина распуштена и када је Влада именовала Привремени орган, по спроведеним изборима конститутивну седницу сазива председник Привременог органа.

 Конститутивној седници скупштине председава најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат.Ако најстарији кандидат за одборника којем је додељен мандат не може или неће да председава, конститутивној седници скупштине председава најстарији присутни кандидат за одборника којем је додељен мандат. О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја верификационог одбора, скупштина одлучује јавним гласањем.У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима је додељен мандат и који имају уверење изборне комисије да су изабрани.

Члан 5.

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

 1. Разматрање извештаја Градске изборне комисије,

 2. Избор Верификационог одбора,

 3. Извештај Верификационог одбора,

 4. Доношење Одлуке о верификацији мандата одборника,

 5. Избор председника Скупштине,

 6. Избор заменика председника Скупштине,

 7. Постављање секретара Скупштине,

 8. Избор градоначелника града, заменика градоначелника града и чланова Градског већа.

**2. Верификација мандата**

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини верификацијом мандата.

Верификацију (потврђивање) мандата изабраних одборника врши Скупштина на основу извештаја Верификационог одбора.

 Кандидати за одборнике, на првој, конститутивној седници Скупштине, бирају Верификациони одбор, који завршава са радом када Скупштина изврши верификацију мандата одборника.

Члан 7.

 Верификациони одбор чине три одборника, по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број гласова.

 Верификационим одбором председава најстарији члан.

Члан 8.

 Верификациони одбор, на основу извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима одборника и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије, да ли је уверење издато од овлашћеног органа и о томе подноси Скупштини извештај у писаној форми, одмах по завршетку са радом.

Члан 9.

 Извештај Верификационог одбора Скупштина претреса у целини.

 На основу извештаја Верификационог одбора, лице које председава конститутивном седницом Скупштине константује да је Изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и да су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем.

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

 Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се верификација мандата поједином одборнику одложи или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

 Одборник чија је верификација мандата одложена има право да присуствује седницама Скупштине и да учествује у њеном раду без права одлучивања најдуже 30 дана.

 После тог рока његов мандат се верификује или се предузимају законом прописане радње у смислу доделе мандата другом одборнику.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Даном потврђивања мандата нових одборника престаје мандат одборника из претходног сазива.

**III ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ,**

**И ПОСТАВЉЕЉЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

**1. Председник Скупштине**

Члан 12.

 Скупштина града има председника Скупштине.

 Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

 Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.

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

Члан 13.

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

 Секретар Скупштине упознаје одборнике са свим примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

 У име предлагача известилац може образложити предлог.

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

 О предложеним кандидатима отвара се претрес.

 Одборник може на седници изнети мишљење о предложеним кандидатима.

 Након завршеног претреса, Скупштина на предлог председавајућег утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 14.

 Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући Скупштине, коме помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 15.

 Тајно гласање се врши гласачким листићима, који су исте величине, облика и боје и који су оверени печатом Скупштине. Број штампаних гласачких листића једнак је броју одборника.

 Испред имена сваког кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

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

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

 Утврђивању резултата гласања присуствује и представник предлагача сваког кандидата о коме се гласало.

Члан 16.

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

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

 Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предложити кандидати који у досадашњем гласању нису добили потребан број гласова.

Члан 17.

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

Председник Скупштине:

- организује рад Скупштине;

- сазива и председава седницама Скупштине,

- стара се о примени Пословника Скупштине;

- стара се о благовременом и усклађеном раду Скупштине и њених радних тела;

- представља Скупштину града;

- потписује акта која доноси Скупштина;

- врши и друге послове утврђене законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим пословником.

Члан 18.

 Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми.

 У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине ако је оставку поднео између две седнице. Скупштина без гласања утврђује да је престао мандат председнику Скупштине даном подношења оставке, тако што заменик константује да му је подношењем оставке престала функција.

 До избора новог председника Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 19.

 Председнику Скупштине може престати функција разрешењем са те функције.

 Предлог за разрешење председника пре истека мандата може поднети најмање једна трећина одборника Скупштине. Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

**2. Заменик председника Скупштине**

Члан 20.

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

Члан 21.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине. Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду.

Члан 22.

 Заменику председника може престати функција пре истека мандата оставком по поступку као и у случају оставке председника Скупштине.

**3. Секретар Скупштине**

Члан 23.

 Скупштина града има секретара, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад, такође је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине града.

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

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

 За секретара Скупштине постављен је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

 За секретара Скупштине града може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

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

 Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком. Предлог се подноси у писаној форми.

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

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

**IV ИЗБОР ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА,**

**ЗАМЕНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА ГРАДА И**

**ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ВЕЋА**

Члан 24.

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

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

 Председник Скупштине града предлаже кандидата за градоначелника града.

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

 Градоначелнику града и заменику градоначелника града избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини града.

 Градоначелник и заменик градоначелника града су на сталном раду у граду.

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

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника града.

Када одлучује о избору градоначелника града, Скупштина града истовремено и обједињено одлучује о избору заменика градоначелника града и чланова Градског већа.

Градоначелник града је председник Градског већа.

 Заменик градоначелника града је члан Градског већа по функцији.

Чланови Градског већа које бира Скупштина града не могу истовремено бити и одборници, а задужују се за једну или више одређених области из надлежности града.

Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

 Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду.

 Организација, начин рада и одлучивања Градског већа, детаљније се уређује Одлуком о Градском већу и његовим Пословником, у складу са законом и статутом.

Члан 25.

 Градоначелник града може бити резрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника на исти начин на који је изабран, или подношењем оставке.

 О предлогу за разрешење градоначелника града мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице Скупштине.

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

 Разрешењем градоначелника града престаје мандат заменика градоначелника града и Градског већа. Заменик градоначелника града и члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на који су бирани, на предлог градоначелника града или најмање трећине одборника на исти начин на који су изабрани. Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини града поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника града или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

 О поднетој оставци председник Скупштине обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице скупштине града.

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

**V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ**

1. **Оснивање и састав радних тела**

Члан 26.

 За разматрање питања из надлежности Скупштине и вршења послова у складу са овим Пословником, оснивају се стална радна тела.

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

Скупштина, по потреби, оснива повремена радна тела ради разматрања одређених питања из надлежности Скупштине.

Члан 27.

Стална радна тела имају по пет чланова, осим ако није другачије прописано актом о оснивању радног тела.

Састав радних тела предлажу одборничке групе, сразмерно броју одборника.

Чланове радних тела именује и разрешава Скупштина града на предлог oдборничких група.

За чланове комисије поред одборника именује се и један грађанин афирмисан из области за коју се радно тело оснива.

Одборник може бити члан највише две радна тела Скупштине града.

Председника и заменика председника радног тела бира се из реда одборника на конститутивној седници Комисије.

Члан 28.

 Привремено и анкетно радно тело оснива Скупштина за извршавање посебних задатака и онo престајe са радом по извршењу задатака за које је основано.

Члан 29.

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

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

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

**2. Седнице радног тела**

Члан 30.

 Седницу Комисије сазива председник, по сопственој иницијативи или на иницијативу најмање 3 члана радног тела, а дужан је сазвати седници ако то затражи председник Скупштине града. Ако у том случају председник Комисије не сазове седницу, седницу сазива председник Скупштине града. У случају спречености председника, седницу комисије сазива његов заменик, а у случају и његове спречености седницу сазива председник Скупштине града, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

Члан 31.

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

 Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 32.

 Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се разматра на седници.

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

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина града и обављају друге послове утврђене статутом.

 Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина.

Члан 33.

 У извршавању послова из свог делокруга радно тело може, преко свог председника тражити од Градске управе податке и информације од значаја за његов рад.

 На седници радног тела води се записник.

 У записник се уносе: имена присутних, питања која су разматрана, мишљења и предлози и предлози радног тела, свако издвојено мишљење.

 Записник потписује председник радног тела и лице које је водило записник.

**3. Стална радна тела**

Члан 34.

 Сталне радна тела Скупштине града су:

1. Комисија за кадровска и административна питања,
2. Комисија за развој, привреду и буџет,
3. Комисија за урбанизам и стамбено комуналне делатности,
4. Комисија за јавне службе,
5. Комисија за прописе,
6. Комисија за представке и жалбе,
7. Комисија за развој пољопривреде и села,
8. Комисија за спорт, физичку културу и рекреацију,
9. Комисија за родну равноправност.

Члан 35.

Комисија за кадровска и административна питања:

Комисија припрема предлоге за избор, именовање и разрешење појединих лица у јавним предузећима, установама и њиховим надзорним и управним одборима и другим органима, за које није прописано да их други орган предлаже.

Комисија за кадровска и административна питања доноси, припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини града Прокупља, доноси појединачне акте о статусним питањима одборника, изабраних, именованих и постављених лица у Скупштини града Прокупља.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада за изабрана, постављена и именована лица Скупштине града и даје предлоге и мишљења Скупштини града о испуњености услова за споровеђење поступка разрешење тих лица.

Разматра предлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси Скупштини града извештај са предлогом за утврђивање предстанка мандата одборника, разматра извештај Изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини града извештај са предлогом за потврђивање мандата, а разматра и друга питања у вези са правима одборника.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 36.

Комисија за развој, привреду и буџет:

Комисија разматра предлоге Одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова града, таксе, накнаде и друге јавне приходе, програме развоја, делатности за које је надлежна Скупштина града, буџет, Одлуку о завршном рачуну буџета. Предлаже Скупштини града доношење одговарајућих одлука и даје мишљење о предлозима других овлашћених предлагача.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члана 37.

Комисија за урбанизам и стамбено комуналне делатности:

Комисија разматра питања из области урбанизма, стамбено – комуналних делатности и уређења грађевинског земљишта, предлаже Скупштини града доношење одговарајућих одлука и других општих аката који се односи на обављање и развој комуналних делатности, уређивање грађевинског земљишта, стамбену изградњу, стамбене односе, просторног планирања и урбанизма на територији града Прокупља, јавни градски и приградски превоз путника, изградњу, одржавање и коришћење локалних и некатегорисаних путева и улица, као и друга питања из ове области.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 38.

Комисија за јавне службе:

Комисија разматра годишњи програм и извештаје о раду установа чији је оснивач Скупштина града из области основног и средњег образовања, културе, спорта, здравства, друштвене бриге о деци, социјалне заштите, информисања, бриге о младима, малолетничке деликвенције, бриге о особама са посебним потребама, родне равноправности и једнаких могућности за све, заштита породице и слично.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 39.

Комисија за прописе:

Комисија разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина града са Уставом, законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини града.

Комисија утврђује предлог Пословника Скупштине града, пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине града. Даје мишљење о предлогу Статута, његовој измени и допуни, разматра питања везана за промену статута предузећа, установа и других организација чији је оснивач Град.

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

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 40.

Комисија за представке и жалбе:

Комисија разматра представке и жалбе које грађани упућују Скупштини града, градоначелнику и Градском већу, испитују њихову основаност, предлажу Скупштини града одговарајуће одлуке и мере које треба предузети у циљу отклањаља утврђених неправилности у раду органа Града.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 41.

Комисија за развој пољопривреде и села:

Комисија разматра питања из области развоја, планирања, усмеравања и подстицања развоја пољопривреде и уређење сеоских подручија и развоја села, шумарства и водопривреде.

Предлаже Програме за развој села и пољопривреде. Предлаже Скупштини доношење одговарајућих одлука из ове области. Предлаже акте и мере у случају елеметарних и других непогода у области пољопривреде.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 42.

Комисија за спорт, физичку културу и рекреацију:

Комисија разматра предлоге аката и других материјала из облати спорта, физичке културе и рекреације грађана и друга питања из наведене области из оквира права и дужности града Прокупља.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 42а.

 Комисија за родну равноправност:

Разматра и даје мишљење о предлозима програма, одлука и других општих аката у свим областима друштвеног живота, а посебно у областима у којима се, у складу политиком једнаких могућности усвајају посебне мере за постизање родне равноправности у складу са законом.

Подноси амандмане на предлоге програма, одлука и других општих аката које усваја Скупштина, у циљу интегрисања родне перспективе у програме, одлуке и друге опште акте у свим областима друштвеног живота, посебно у областима у којима се, у складу политиком једнаких могућности усвајају посебне мере за постизање родне равноправности у складу са законом.

Разматра извештаје и прати извршавање програма, одлука и других општих аката Скупштине и предлаже мере за остваривања и унапређивање родне равноправности у граду.

Разматра предлоге упућене Скупштини који се односе на остваривање и унапређивање равноправности полова, предлаже Скупштини и надлежним органима начин поступања поводом тих предлога.

-Комисија има председника и 4 члана.

Члан 43.

**Посебна радна тела Скупштине града су:**

1. Савет за младе

2. Локални Савет за здравље

3. Савет за родну равноправност

4. Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница

5. Другостепена изборна комисија

Одлуком о оснивању Посебних радних тела: Савета за младе, Локалног савета за здравље и Савет за родну равноправност, уредиће се састав, надлежност, начин рада и дужности председника и чланова наведених Посебних радних тела.

Задаци и овлашћења председника и чланова Изборне комисије за спровођење избора за чланове Савета месних заједница и Другостепене изборне комисије, ближе се уређују одлуком Скупштине града којом се уређују месне заједнице.

**VI ДОНОШЕЊЕ СКУПШТИНСКИХ АКАТА**

**1. Врста аката**

Члан 44.

 Скупштина доноси опште и појединачне акте.

 Општи акти Скупштине су Статут, Пословник Скупштине, буџет, завршни рачун, програми, планови, одлуке и препоруке.

 Појединачни акти Скупштине су: решења, закључци, као и аутентична тумачења.

Одлуком се уређују питања из одређених области које спадају у надлежност Града.

 Програмима и плановима се нормативно уређују питања из појединих области рада и надлежности града за предстојећи период.

 Препоруком се предлаже начин решавања појединих питања и реализација појединих обавеза и иста нема обавезујућу снагу.

 Решењем се именује, образује, утврђује, одређује нека правна ствар, када се одлучује о појединачним правима и обавезама појединачних субјеката.

 Закључком се прецизирају ставови, односно опредељења, мишљења констатације, задужења и овлашћења, поводом разматрања одређених питања.

 Аутентичним тумачењем се даје тумачење аката или појединих њихових одредаба које Скупштина доноси.

**2. Поступак доношења аката**

Члан 45.

 Право предлагања одлука и других аката за усвајање на седници Скупштине имају: Градско веће, радна тела Скупштине, одборничке групе, одборник и грађани подношењем грађанске иницијативе, у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

 Нацрт одлуке и другог акта за доношење на седници Скупштине припрема Градска управа и доставља их Градском већу, које утврђује предлог одлуке и другог акта.

 Предлог се подноси у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен.

 Образложење садржи: основ и разлоге доношења, објашњења циља који се жели постићи и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење акта.

Члан 46.

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

 Надлежна радна тела у својим мишљењима могу предложити Скупштини да прихвати предлог у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку или други акт у тексту измењеном делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач и да предлог не прихвати.

Члан 47.

Акти које доноси Скупштина, а за чије доношење је законом прописана претходна сагласност или мишљење надлежног министарства, могу се донети на седници, тек по добијању сагласности, односно мишљења и у складу са истима.

Члан 48.

 На седници Скупштине акт се изузетно, може донети и по хитном поступку.

 По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи, за чије уређивање постоји неодложна потреба или би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

 Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, у облику у коме се акт доноси.

Члан 49.

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

Члан 50.

 После закљученог претреса прелази се на гласање о предлогу.

 О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о њему, а онда о предлогу у целини.

Члан 51.

 Предлагач акта, односно његов представник, може на почетку претреса, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о предлогу, да даје објашњења и изнесе своје мишљење.

 Предлагач има право да повуче предлог све до закључења претреса о предлогу на седници Скупштине.

Члан 52.

 У случају подношења иницијативе за доношење аката из надлежности Скупштине града, иницијативу разматра и нацрт акта израђује надлежно одељење Градске управе и исти доставља Градском већу.

**3. Амандмани**

Члан 53.

 Предлог за измену и допуну предлога одлука и других аката подноси се путем амандмана.

 Амандман могу поднети овлашћени предлагачи одлука и других аката из члана 45. Пословника.

 Скупштина одлучује о приспелим амандманима по редоследу подношења.

 Амдандман се подноси у писаном облику са образложењем, најкасније два дана пре одржавања седнице, а када је седница сазвана хитно, амандман се може поднети на самој седници.

 Предлагач одлука и других аката може подносити амандмане све до закључења претреса предлога.

 О амандману се обавезно изјашњава предлагач аката и Градско веће кад оно није предлагач акта на који се амандман односи.

Члан 54.

 Скупштина одлучује најпре о амандманима поднетим пре одржавања седнице.

 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, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана.

**4. Чување и објављивање аката**

Члан 55.

 На изворник одлуке и другог акта Скупштине и на изворник аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

 Изворником одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења, сматра се текст одлуке, односно другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине. Изворник одлуке, односно другог акта Скупштине и аутентичног тумачења, чува се у Скупштини.

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

Члан 56.

 Акта које доноси Скупштина објављују се у Службеном листу града Прокупља.

 О објављивању одлука и других аката Скупштине и аутентичних тумачења стара се секретар Скупштине.

 Секретар Скупштине, на основу изворног текста одлуке, другог акта или аутентичног тумачења, даје исправке грешака у објављеном тексту одлуке и другог акта или аутентичног тумачења, ако за тим има потребе.

**VII СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**

**1. Заказивање седнице**

Члан 57.

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

Седнице припрема председник Скупштине уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 58.

 Председник Скупштине је дужан сазвати седницу Скупштине у року од седам дана од дана подношења захтева, ако то писмено затражи трећина од укупног броја одборника, Градско веће или Градоначелник града, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од петнаест дана од дана подношења захтева.

 У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може сазвати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 2. овог члана, мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би настале њеним несазивањем. Ако захтев не испуњава ове услове, председник Скупштине ће исти закључком одбацити.

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

Члан 59.

 Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 5 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал за питања која се предлажу за дневни ред, као и записник са претходне седнице.

Позив за седницу и материјал за рад доставља се у штампаном или електронским облику. Евиденцију о достави води Одељење за општу управу.

 Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од 5 дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

 Када се седница одржава сходно претходном ставу овог члана, на самој седници могу се подносити амандмани у писаној форми или усмено.

Члан 60.

На седницу Скупштине града поред одборника, позивају се, Градоначелник града, заменик градоначелника града, чланови Градског већа, помоћници градоначелника, начелник Градске управе, заменик начелника Градске управе, руководиоци организационих јединица Градске управе, директори јавних предузећа и установа, народни посланици Народне скупштине Републике Србије који имају пребивалиште на територији града Прокупља и друга лица која председник Скупштине позове или чије присуствовање седници на њихов захтев одобри.

Позив за седницу Скупштине обавезно се доставља средствима јавног информисања.

**2. Отварање седнице и дневни ред**

Члан 61.

 Пошто отвори седницу, пре утврђивања дневног реда, председник, на основу извештаја секретара, утврђује да ли седници присуствује довољан број одборника за пуноважно одлучивање.

 За пуноважно одлучивање и рад на седници потребно је присуство већине одборника.

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

 Ако се утврди да не постоји кворум, председник одлаже седницу за одговарајући дан или сат. О одлагању седнице писмено се обавештавају одборници који су одсутни.

Члан 62.

 Седнице Скупштине и њених радних тела могу бити затворене за јавност по одлуци скупштине о којој се гласа без претреса а на образложени предлог Председника скупштине.

**3. Утврђивање дневног реда**

Члан 63.

 Дневни ред предлаже председник Скупштине.

 Измене и допуне предложеног дневног реда могу предлагати: Градско веће, одборничке групе, одборници и радна тела.

Предлог се доставља председнику Скупштине у писаној форми најкасније два радна дана пре одржавања седнице Скупштине.

У случају непоштовања рока за достављање предлога за измену и допуну дневног реда председник Скупштине ће о томе обавестити предлагача.

У поступку утврђивања дневног реда појединачно се одлучује о сваком конкретном предлогу, редоследом датих предлога, без расправе а предлагач може додатно образложити предлог, у трајању не дуже од 2 минута.

Члан 64.

 Одборничка питања и иницијативе су последња тачка дневног реда.

 Дневни ред се утврђује у целости са изменама и допунама уваженим код појединачних предлога.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе.

.

**4. Ток седнице**

Члан 65.

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

 Примедбе на записник достављају се у писаној форми секретару Скупштине најкасније један радни дан пре дана одређеног за почетак седнице Скупштине.

 Пре усвајања записника секретар Скупштине обавештава Скупштину о достављеним примедбама и са мишљењем о њиховој основаности.

О примедбама на записник Скупштинa одлучује без претреса.

Усвојене примедбе уносе се у записник текуће седнице а одговарајуће исправке у записник са претходне седнице.

Изузетно у случају да се у року од 30 дана одрже две седнице, записници са одржаних седница усвајају се на наредној седници.

Члан 66.

 Потребна обавештења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

 О овоме се не отвара претрес.

Члан 67.

 Претрес тачака дневног реда врши се по утврђеном редоследу.

 На предлог председника Скупштине, Скупштина може у току седнице, ако се то покаже целисходним, без расправе, спојити претрес по појединим тачкама дневног реда и извршити измене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

Члан 68.

 Пре претреса сваког питања, представник предлагача може дати уводно излагање.

 После подношења уводног излагања, председник отвара претрес.

Члан 69.

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

 Председник Скупштине даје реч по реду пријављивања, све док има пријављених говорника.

 Градоначелник, заменик градоначелника, чланови Градског већа, председник Скупштине, заменик председника Скупштине, помоћници градоначелника, секретар Скупштине и заменик секретара Скупштине могу да говоре увек када затраже реч.

 Позвана лица могу да добију реч у оквиру тачке дневног реда или обједињене расправе по више тачака, по исцрпљивању листе пријављених говорника.

Градоначелник, заменик градоначелника, чланови Градског већа, помоћници градоначелника не могу бити позвани на кривичну одговорност, притворени или кажњени због изнетог мишљења.

Члан 70.

 Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду, једном у оквиру тачке дневног реда или обједињене расправе по више тачака, не дуже од 5 минута.

Ако се говорник удаљи од дневног реда председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Уколико одборник буде два пута упозорен на обавезу придржавања дневног реда, председник може изрећи меру у складу са чланом 78. овог Пословника.

 Шеф одборничке групе који жели да изнесе став одборничке групе о питању које је на дневном реду, има право да добије реч пре осталих пријављених говорника и говори у времену предвиђеном за излагање одборника утврђено у ставу 1. овог члана, не више од два пута у оквиру тачке дневног реда или обједињене расправе по више тачака.

Члан 71.

Нико не може прекидати говорника, нити га опомињати, осим председника Скупштине.

**5. Повреда Пословника**

Члан 72.

 Одборнику који жели да говори о повреди пословника председник даје реч чим затражи, односно по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе која је одредба по његовом мишљењу повређена као и да је цитира и образложи у чему се састоји повреда.

Излагање о повреди пословника не може трајати дуже од 2 минута.

Члан 73.

 Председник даје објашњење поводом изнете примедбе из претходног члана.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем председника , о истој одлучује Скупштина, без претреса.

**6. Право на реплику**

Члан 74.

Ако се одборник у свом излагању увредљиво изрази о одборнику који није члан његове одборничке групе, наводећи његово име и презиме или функцију, односно прогрешно протумачи његово излагање, одборник има право на реплику.

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

 О праву на реплику одлучује председник Скупштине.

 Уколико председник Скупштине не дозвoли реплику, одборник који је затражио реплику може захтевати да о истој одлучи Скупштина, без претреса.

 Реплика не може трајати дуже од 2 минута.

**7. Одлучивање на седници**

Члан 75.

 Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

 О доношењу Статута, буџета, просторних и урбанистичких планова и програма уређивања грађевинског земљишта и другим прописаним случајевима одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 76.

 Одборник има право и дужност да гласа о сваком предлогу о коме се одлучује.

 Гласање на седници је јавно и врши се дизањем руке или поименично ако то одреди председник или ако Скупштина одлучи на предлог одборника ради тачног утврђивања резултата гласања.

 При гласању, председник позива одборнике да се изјасне ко је за, затим ко је против предлога и најзад да ли се неко уздржава од гласања. При том пребројава гласове свих одборника који су се изјаснили.

Члан 77.

 После завршеног гласања, председник утврђује резултат гласања, на основу чега објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или није усвојен.

 Ако најмање 3 одборника изразе сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се поименичном гласању и то се може учинити само једном по истом питању.

**8. Одржавање реда на седници**

Члан 78.

О реду на седници Скупштине стара се председник.

Сва лица која се налазе у сали, за време трајања седнице Скупштине, дужна су да искључе мобилне телефоне.

О одржавању реда на седници стара се председник Скупштине а одредбе о одржавању реда на седници примењују се и на све друге учеснике у раду Скупштине.

 За повреду реда на седници председник може да изрекне меру упозорења или одузимањa речи.

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

Члан 79.

 Председник изриче меру упозорења одборнику:

* који је пришао говорници без дозволе
* који говори пре него што је затражио и добио реч
* који и поред упозорења председника говори о питању које није на дневном реду
* ако прекида говорника или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора
* ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица
* ако употребљава псовке и увредљиве изразе
* ако злоупотреби право на реплику
* ако злоупотреби право да говори о повреди пословника
* или другим поступцима за које председник Скупштине сматра да одборник угрожава ред на седници и поступа противно одредбама овог пословника

Члан 80.

 Мера одузмања речи изриче се одборнику, који својим говором нарушава ред на седници или се не држи питања које је на дневном реду, а већ је два пута упозорен на обавезу придржавања реда и одредаба Пословника.

Члан 81.

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

 Одборник може бити удаљен само са седнице на којој је повредио ред. Мера удаљења изриче се без претреса.

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

 Ако председник утврђеним мерама не може одржати ред на седници, одредиће кратак прекид седнице и обезбедити услове за наставак седнице.

Члан 82.

 Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на сва друга лица присутна на седници Скупштине.

**9.Одлагање, прекидање и закључење седнице**

Члан 83.

 Ако се у току седнице константује да не постоји кворум за одлучивање, председник одлаже седницу за одређени дан и час и са истим дневним редом, о чему се писмено обавештавају одборници који нису присутни на седници.

Члан 84.

 Председник Скупштине може да одреди паузу и њено трајање у току седнице, да би се извршиле потребне консултације или прибавила мишљења потребна за спровођење расправе и закључивање или због другог оправданог разлога.

 Кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказан дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак у одређени дан и час, о чему се писано обавештавају само одсутни одборници.

Члан 85.

 Седницу закључује председник после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

**10. Записник са седнице**

Члан 86.

 На седници Скупштине врши се аудио снимање тока седнице.

Аудио снимак тока седнице Скупштине чува се трајно у документацији седнице.

Копија аудио записа седнице Скупштине се обавезно доставља одборничким групама.

 Са седнице се сачињава извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Члан 87.

 У извод из записника се уносе обавезно следећи подаци: време и место одржавања седнице, имена председавајућег и број присутних одборника, имена оправдано и неоправдано одсутних одборника, имена осталих присутних, утврђени дневни ред, кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало, именима говорника, на захтев одборника битни делови његове изјаве, односно издвојеног мишљења уносе се у извод из записника, подаци о резултатима гласања и формулација донетих аката.

Члан 88.

 Извод из записника потписују председник Скупштине и лице које је сачинило извод из записника.

 О чувању изворника записника стара се секретар Скупштине.

**VIII РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ**

**НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ,**

**РАТНОГ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

Члан 89.

 Скупштина наставља са радом од проглашења ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања до дана избора новог сазива.

Члан 90.

 Одредбе овог Пословника примењују се у раду Скупштине и у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, уколико овим пословником или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 91.

 Седницу Скупштине, у случају ванредног стања, непосредне ратне опасности или ратног стања, сазива председник Скупштине, на начин и у роковима примереним датим околностима у време сазива исте.

 Када седници Скупштине није у могућности да присуствује већина одборника, седница се одржава са бројем присутних.

Члан 92.

 Уколико седница Скупштине не може да се организује, послове и задатке из њене надлежности обавља председник Скупштине, с тим што је дужан да на првој наредној седници Скупштини поднесе извештај о преузетим активностима ради њихове верификације.

Члан 93.

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

**IX ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

Члан 94.

 Рад Скупштине је доступан јавности.

Члан 95.

 Седници Скупштине могу присуствовати овлашћени представници штампе и других средстава јавног информисања.

 Пре уласка у салу за седнице, акредитовани новинари дужни су да овлашћеном лицу покажу своју новинарску картицу средства информисања које представљају и дужни су да је носе на видном месту.

Члан 96.

 Акредитованом новинару могу се ставити на располагање предлози аката који се разматрају на седници, као и информативни и документациони материјали о питањима из рада Скупштине.

Члан 97.

 Средства јавног информисања могу да преносе ток седнице, уколико Скупштина другaчије не одлучи.

Члан 98.

 Скупштина може да издаје службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања. Текст службеног сaопштења саставља надлежна служба Градске управе, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Члан 99.

 Скупштина у случајевима одређеним законом, а у складу са овим пословником могу ограничити или искључити јавност из свог рада.

**X ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ**

Члан100.

 У Скупштини се образују одборничке групе.

 Одборничку групу сачињавају најмање 5 одборника који припадају истој или различитим политичким странкама, односно групи грађана.

 Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно назначује председник или шеф одборничке групе, као и његов заменик.

 Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

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

 Одборничку групу представља шеф одборничке групе или његов заменик.

**XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

Члан 101.

 Одборник има право и дужност да присуствује седницама Скупштине и њених радних тела чији је члан, да учествује у њеном раду и одлучивању и да тражи информације које су му потребне за остваривање функције одборника од органа и служби Града.

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

Одборник је дужан да своје присуство на седници Скупштине, односно радног тела пријави секретару Скупштине и то потписивањем обрасца за евиденцију присуства.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине, да се једни другима обраћају са уважавањем, не користећи увредљиве изразе, нити износити чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица.

 Одборник на седници може да говори само о питању које је на дневном реду, а за време говора нико не сме да га прекида или омета добацивањем, нити на било који начин угрожава слободу говора.

 Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби града добије податке који су му потребни за рад.

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

Члан 102.

 Одборник има право на накнаду за вршење одборничке функције у висини утврђеној посебном одлуком и на накнаду путних трошкова.

Члан 103.

 Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине, а између две седнице подноси је у форми писане изјаве преко писарнице Градске управе

 После подношења усмене оставке одборника, Скупштина без одлагања, на истој седници утврђује да је одборнику престао мандат.

 О оставци коју је одборник поднео између две седнице, Скупштина је дужна да одлучи на првој наредној седници.

 Оставка одборника подноси се у писменој форми, а потпис подносиоца мора бити оверен у складу са законом којим се уређује оверавање потписа. Оставка се лично подноси скупштини у року од три дана од дана овере потписа подносиоца. Оставка је пуноважна само ако је потпис одборника оверен након што му је потврђен мандат.

Одборник може поднети оставку и усмено на седници скупштине. Оставка се не може опозвати. Одборнику мандат престаје оног дана када поднесе оставку.

Члан 103а.

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

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

Члан 104.

 Мандат који престане одборнику пре него што истекне време на које је изабран изборна комисија решењем додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника у року од два дана од дана када је констатовано да је престао мандат.

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

 Кандидату коме је био додељен мандат одборника, а којем је мандат престао због преузимања функције градоначелника града, односно заменика Градоначелника, мандат се поново додељује у истом сазиву Скупштине под условима:

1. да је кандидату престала функција градоначелника града, односно заменика градоначелника града,
2. да постоји упражњено одборничко место које припада истој изборној листи и
3. да је Изборној комисији поднео захтев за доделу мандата одборника.

Члан 104а.

Пре истека времена на које је изабран одборнику престаје мандат:

1) када скупштина на конститутивној седници потврди мандате одборника из наредног сазива;

2) ако умре;

3) ако је правноснажном судском одлуком потпуно лишен пословне способности, односно ако је правноснажном судском одлуком којом је делимично лишен пословне способности утврђено да је неспособан да врши изборно право;

4) ако је изгубио држављанство Републике Србије;

5) ако му престане пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе;

6) ако је правноснажном судском одлуком осуђен на казну затвора у трајању од најмање шест месеци;

7) доношењем одлуке о распуштању скупштине;

8) ако је преузео функцију која је по Уставу и закону неспојива с функцијом одборника;

9) ако поднесе оставку.

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

Члан 105.

 Против одлуке скупштине којом се константује да је одборнику престао мандат одборник којем је константован престанак мандата може поднети жалбу Вишем суду у Прокупљу у року од седам дана од дана доношења те одлуке.

Жалба се подноси преко скупштине, која је дужна да у року од два дана од дана пријема жалбе достави Вишем суду жалбу и све списе тог предмета.

Виши суд доноси одлуку по жалби у року од 30 дана од дана пријема жалбе са списима.

Одлука донета у поступку по жалби је правноснажна и против ње се не могу поднети ванредна правна средства предвиђена законом којим се уређује управни спор.

**Одборничка питања**

Члан 106.

 Одборник има право да постави одборничко питање.

 Одборничка питања која се односе на послове и задатке из надлежности Градске управе секретар Скупштине упућује начелнику Градске управе.

 Начелник Градске управе има обавезу да преко организационих јединица Градске управе обезбеди благовремено давање одговора на постављено питање.

Остала одборничка питања секретар Скупштине упућује надлежним органима, јавним службама и другим институцијама из чије надлежности је постављено одборничко питање.

Члан 107.

 Одборничко питање поставља се у усменом облику.

 Одборник је дужан накнадно доставити одборничко питање у писаној форми у року од 3 дана од одржане седнице. У супротном, тако питање се не узима у даљи поступак.

Члан 108.

 Председник Скупштине може да упозори одборника који поставља одборничко питање да исто није постављено у складу са одредбама Пословника.

Члан 109.

 Одговори на одборничка питања дају се у писаној форми свим одборницима и то по правилу на првој седници после постављеног питања.

 Изузетно, ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити.

Члан 110.

 После датог одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да коментарише одговор на своје питање, да постави допунско питање или да предложи отварање претреса на једној од наредних седница Скупштине, у вези са одговором.

 О предлогу одборника да се отвори претрес поводом одговора на одборничко питање, Скупштина се изјашњава без претреса.

**XII ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ И ДРУГИХ**

**ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ СКУПШТИНЕ**

Члан 111.

 Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тела и одборника врше одговарајуће организационе јединице Градске управе, што се посебно уређује Одлуком о Градској управи.

**XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 112.

 За све што није регулисано овим Пословником, примењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, другог прописа и Статута града.

Члан 113.

 Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник скупштине општине Прокупље (,,Сл. лист општине Прокупље,, бр.06-56/2016-02 од 25.11.2016.год.).

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Одлука о делокругу, саставу и начину рада сталних комисија Скупштине општине Прокупље („Службени лист општине Прокупље“ број 7/2008).

Члан 114.

 Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ,,Службеном листу града Прокупљa“.

***С а д р ж а ј***

***1.Пословник Скупштине града Прокупља(пречишћен текст)..............................1-25***



 Издавач**:** *Скупштина града Прокупља*

 **Лист уредио** *Ивана Обрадовић*

**Главни и одговорни уредник:** *Секретар Скупштине града Прокупља Тања Ђорђевић*