

На основу члана 32. став 1. тачка 1. и члана 41. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.129/2007, 83/2014- др закон) и члана 41. став 1. тачка 1. Статута Општине Куршумлија (“Сл.лист Општине Куршумлија“ бр. 22/08, 8/09, 7/011, 15/14 и 25/15), Скупштина општине Куршумлија на седници одржаној дана 06.07.2016. године, донела је

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се питање конституисања, организација и начин рада Скупштине општине Куршумлија у даљем тексту: (Скупштина општине) и начин остваривања права и дужности одборника.

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

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

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

### **II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

#### **1.Сазивање прве седнице Скупштине општине**

#### Члан 4.

Прву седницу Скупштине општине после завршених избора сазива председник Скупштине општине из предходног сазива, најкасније у року од 15 дана од дана објављивања резултата за избор одборника.

Уколико председник скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1.овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1.овог члана.

Првом седницом Скупштине општине до избора председника скупштине, председава најстарији одборник, (председавајући), коме у раду помажу два најмлађа одборника и секретар скупштине општине из претходног сазива.

Прва седница има обавезно следећи дневни ред:

1. Избор Верификационог одбора;
2. Извештај Изборне комисије Општине Куршумлија о спроведеним изборима за одборнике СО-е Куршумлија;
3. Извештај Верификационог одбора;
4. Потврђивање мандата одборника и давање свечане изјаве;
5. Избор председника Скупштине општине;
6. Постављење секретара Скупштине општине Куршумлија.

Дневни ред може да садржи и друге тачке.

## 2. Потврђивање (верификација) мандата

### Члан 5.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини општине даном потврђивања (верификације) мандата.

Потврђивање мандата одборника врши се на основу Уверења о избору за одборника и Извештаја општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

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

### Члан 6.

На Конститутивној седници Скупштине образује се Верификациони одбор од 3 члана ради утврђивања сагласности Уверења о избору за одборнике и Извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

### Члан 7.

На почетку Конститутивне седнице Скупштине општине председавајући предлаже састав Верификационог одбора за потврђивање мандата (у даљем тексту: Одбор) од 3 три члана, и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификациони одбор је изабран ако је за њега јавно гласала већина од присутних одборника и исти престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

### Члан 8.

Верификациони одбор на основу извештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини у писаном облику који садржи предлог о томе да ли треба потврдити мандате одборника.

### Члан 9.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем већином гласова присутних одборника. У гласању могу учествовати одборници којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Општинске изборне комисије о избору за одборнике.

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

### Члан 10.

За одборнике чија уверења по извештају Верификационе комисије нису у сагласности са извештајем Општинске изборне комисије, Скупштина општине одлаже потврђивање (верификацију) мандата и налаже Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности издатог уверења о избору одборника и о томе обавештава Скупштину најкасније у року од 15 дана.

О Верификацији мандата из претходног става одлучује Скупштина после поднетог извештаја Општинске изборне комисије.

### Члан 11.

После верификације мандата, председавајући позива одборнике којима је мандат верификован да потпишу свечану изјаву која гласи: "Заклињем се да ћу се у раду Скупштине општине Куршумлија придржавати Устава, Закона и Статута Општине Куршумлија, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника руководећи се интересима грађана".

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат касније потврђен потписују свечану изјаву појединачно на првој седници скупштине која се одржи после потврде верификације њиховог мандата.

#### Члан 12.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са Законом и који имају уверење Општинске изборне комисије да су изабрани.

Послове Верификационог одбора, после конституисања Скупштине врши Комисија за административна питања.

#### Члан 13.

Скупштина општине може да ради и одлучује када је потврђен мандат више од половине одборника.

### III ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

#### Члан 14.

У Скупштини општине се образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној политичкој странци, коалицији странака, другој политичкој организацији или групи грађана која има најмање 3 одборника. Одборничку групу од најмање 3 одборника могу удруживањем да образују и одборници који припадају политичкој странци, коалицијама странака, другој политичкој организацији или групи грађана које имају мање од 3 одборника.

Одборничке групе се образују по правилу у року од 15 дана од дана конституисања Скупштине.

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе, који је потписао сваки члан групе. На списку се посебно назначава назив одборничке групе и председник (шеф) одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Председник одборничке групе обавештава председника скупштине о промени састава одборничке групе.

У случају да одборник приступа одборничкој групи, председник одборничке групе доставља председнику Скупштине потписану изјаву одборника о приступању одборничкој групи.

#### Члан 15.

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

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

#### Члан 16.

Одборничку групу представља председник (шеф) одборничке групе. Одборничка група може имати заменика председника (шефа) одборничке групе.

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

#### IV. ПРЕДСЕДНИК И ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

##### Члан 17.

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

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

##### Члан 18.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику са потписом одборника.

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

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес у коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеном кандидату за председника.

Кандидат за председника може да изнесе одборницима свој програм и да одговори на питања одборника.

##### Члан 19.

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

На основу утврђене листе кандидата израђује се гласачки листић.

##### Члан 20.

Гласањем за избор председника Скупштине општине руководи најстарији одборник, коме у раду помажу два најмлађа одборника из новог сазива Скупштине, и секретар Скупштине из претходног сазива.

##### Члан 21.

Избор председника Скупштине општине врши се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима које штампа Општинска управа. Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

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

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

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

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник. Образац записника припрема стручна служба за скупштинске послове.

##### Члан 22.

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

Ако ни један кандидат не добије потребну већину гласова, поновиће се избор између два кандидата која су добила највећи број гласова одборника.

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

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

#### Члан 23.

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

#### Члан 24.

По избору председника бира се заменик председника Скупштине.

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

#### Члан 25.

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

Оставка се подноси у писменој форми. У случају подношења оставке, председнику скупштине и заменику председника Скупштине престаје функција, даном одржавања седнице на коју су поднели оставку, односно на првој наредној седници Скупштине , ако је оставка поднета у времену између две седнице. О поднетој оставци не отвара се претрес, већ се престанак функције по овом основу само констатује.

Предлог за разрешење председника Скупштине и заменика председника Скупштине пре истека времена на које су изабрани, може да поднесе најмање једна трећина одборника.

Предлог из става 1. овог члана, мора да буде образложен и у писаној форми.

Разрешење председника Скупштине и заменика председника Скупштине врши се на начин и по поступку предвиђеном за њихов избор.

#### Члан 26.

Председник Скупштине представља Скупштину општине, председава седницама Скупштине, стара се о примени Пословника о раду Скупштине, стара се о благовременом усклађеном раду радног тела Скупштине, врши и друге послове утврђене статутом и одлукама Скупштине.

Заменик председника Скупштине општине помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга.

У случају привремене спречености, председника Скупштине замењује заменик председника Скупштине.

### **V ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

#### Члан 27.

Скупштина 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.

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

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

Секретар се поставља већином гласова присутних одборника. Гласање за постављање секретара је јавно.

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата подношењем оставке или разрешењем.

Предлог за разрешење секретара Скупштине може поднети председник Скупштине. Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности. Заменика секретара Скупштине поставља и разрешава Скупштина, на исти начин и под истим условима као и секретара.

## **VI ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

### **Члан 28.**

Извршни органи општине су председник Општине и Општинско веће.

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

### **Члан 29.**

Председника општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа, Скупштина бира на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Када одлучује о избору председника општине, скупштина општине истовремено одлучује о избору заменика председника општине и чланова Општинског већа.

Гласањем за избор председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа руководи председник Скупштине, коме у раду помажу два одборника изабрана на његов предлог, и секретар скупштине.

### **1. Председник Општине**

#### **Члан 30.**

Председника општине бира Скупштина из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидата за председника општине предлаже председник Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и садржи име и презиме кандидата, кратку биографију и страначку припадност.

Гласање се врши на гласачким листићима овереним печатом Скупштине општине.

Гласање врши заокруживањем речи «за» или «против»

О утврђивању резултата гласања саставља се записник. Образац записника припрема стручна служба за скупштинске послове.

#### **Члан 31.**

Председник Општине може бити разрешен пре истека времена на који је биран на образложен предлог најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

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

Ако Скупштина не разреши председника општине, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење председника општине пре истека рока од 6 месеци од одбијања претходног предлога.

Председник Општине може поднети оставку. Оставка се подноси у писменој форми.

Председник Општине који је разрешен или је поднео оставку остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог председника Општине.

Разрешењем или оставком председника општине престаје мандат заменика председника општине и Општинског већа.

## 2. Заменик председника Општине

### Члан 32.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника, кога бира Скупштина по поступку за избор председника Општине. Заменик председника Општине бира се на време од 4 године.

### Члан 33.

Заменик председника Општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран на предлог председника општине или најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

Заменик председника Општине може поднети оставку.

Оставка се подноси у писаној форми.

Заменик председника Општине који је разрешен или је поднео оставку остаје на дужности и врши текуће послове до избора новог заменика председника Општине.

## 3. Општинско веће

### Члан 34.

Општинско веће је извршни орган Општине.

Председник Општине је председник Општинског већа.

Заменик председника Општине је члан Општинског већа по функцији.

### Члан 35.

Општинско веће чини Председник Општине, заменик председника Општине и 7 чланова које бира Скупштина на период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Општинског већа предлаже кандидат за председника општине.

Предлог се подноси у писаној форми и садржи имена и презимена кандидата, кратку биографију и страначку припадност.

Број кандидата одговара броју који се бира.

Председник Скупштине утврђује листу кандидата за чланове Општинског већа, која се саставља по азбучном реду презимена кандидата.

Скупштина гласа за сваког кандидата за члана Општинског већа на једном гласачком листићу.

За члана Општинског већа изабран је кандидат за кога је гласала већина од укупног броја одборника.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје мандат одборника.

### Члан 36.

Члан Општинског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран, на предлог председника Општине или најмање једне трећине одборника на исти начин на који је изабран.

Предлог за разрешење члана Општинског већа подноси се председнику Скупштине у писаном облику са образложењем.

Члан Општинског већа може поднети оставку.

Члан Општинског већа који је разрешен или је поднео оставку остаје на дужности до избора новог члана Општинског већа.

### Члан 37.

Уколико кандидат за председника општине није добио потребну већину, председник Скупштине ће, на истој или наредној седници Скупштине, дати Скупштини нови предлог кандидата

за председника општине, па се поступак избора председника општине, заменика председника општине и чланова Општинског већа понавља у целости.

#### Члан 38.

Председник Општине, заменик председника Општине и чланови Општинског већа после избора потписују заклетву која гласи:

„Заклињем се, да ћу се у раду придржавати Устава, Закона и Статута Општине Куршумлија, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност коју обављам“.

#### Члан 39.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа општине Куршумлија, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа.

### **VII- РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

#### Члан 40.

Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање и претресање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљења на предлог прописа и одлука, које доноси Скупштина општине и обављају друге послове предвиђене Статутом и овим Пословником.

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

Скупштина може по потреби образовати повремена радна тела ради извршавања посебних задатака из своје надлежности и њихов рад престаје по извршавању задатака.

#### Члан 41.

Председника и чланове радног тела бира и разрешава Скупштина, на предлог одборничких група, сразмерно броју одборника које имају у Скупштини, ако Законом није другачије одређено.

Одборник може бити члан највише два радна тела.

Уколико више одборничких група поднесе предлог за избор председника и чланова радног тела, Скупштина одлучује према редоследу поднетих предлога.

Чланови сталних радних тела су одборници или грађани.

Председник сталног радног тела мора бити из редова одборника.

#### Члан 42.

О предлогу састава радног тела и комисија отвара се претрес.

Одборник има право да у току претреса оспори избор појединог члана радног тела и дужан је да то образложи.

О оспореном предлогу за избор појединог члана радног тела, одлучује се већином гласова присутних одборника.

Ако предлог не буде усвојен, одборничка група подноси нов предлог за члана комисије.

По завршеном претресу о предложеној листи чланова и председника одлучује се у целини, јавним гласањем.

Радно тело и председник су изабрани ако је за њих гласала већина присутних одборника.

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

#### Члан 43.

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



Предлог за разрешење и избор чланова комисије - савета може поднети одборничка група. Разрешени и изабрани су чланови комисије за чије је разрешење и избор гласала већина присутних одборника.

#### Члан 44.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

#### Члан 45.

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

У раду радних тела учествују чланови Општинског већа а могу учествовати и стручни и научни радници.

У раду радног тела по потреби учествују: председник Скупштине, председник општине, чланови Општинског већа, секретар Скупштине, начелник Општинске управе и друга лица.

На седници радног тела сачињава се записник.

#### Члан 46.

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

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи, или на иницијативу трећине чланова радног тела, а дужан је сазвати седницу ако то тражи председник Скупштине.

Председник радног тела дужан је да обавести заинтересоване одборнике, који немају представнике у радном телу, о времену и месту одржавања седнице. Одборници заинтересовани за седнице радних тела подносе писани захтев председнику радног тела.

#### Члан 47.

Скупштина образује стална радна тела:

1. Комисија за прописе;
2. Комисија за административна питања;
3. Комисија за представке и жалбе;
4. Комисија за урбанизам, стамбено комуналне делатности, заштиту животне средине и одређивање назива улица, заселака и других делова насељених места.
5. Комисија за јавне службе;
6. Комисија за развој привреду и финансије.

#### Члан 48.

Комисија за прописе разматра предлоге одлука и других опшних аката које доноси Скупштина, у погледу њихове усклађености са уством и законом чије разматрање није поверено другом сталном или повременом радном телу, разматра предлог за доношење аутентичног тумачења одлука и других опшних аката које је донела Скупштина, утврђује пречишћене текстове одлука и других опшних аката Скупштине општине.

Комисија има председника и 2 члана.

#### Члан 49.

Комисија за административна питања разматра предлоге за избор, именовање и делигирање чланова органа и представника Скупштине у органе одређене прописима општине и законом, а за које није предвиђено да их неки други орган предлаже, припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника; одлучује о питањима накнаде трошкова, плата и награда одборника, одлучује о платама изабраних, именованих и постављених лица у органима општине, разматра извештај Општинске изборне комисије и уверења о избору одборника и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата одборника, разматра и друга

питања у вези са мандатно- иминитетским правима одборника; предлаже Скупштини грађане, предузећа, установе и друге субјекте за додељивање Општинских и других признања.

Комисија има председника и 4 члана.

#### Члан 50.

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

О својим запажањима повдом представки и жалби комисија подноси Скупштини извештај два пута годишње.

Комисија има председника и 2 члана.

#### Члан 51.

Комисија за урбанизам, стамбено комуналне делатности, заштиту животне средине и одређивање назива улица, заселака и других делова насељених места, разматра предлоге одлука, других општих аката и остала питања из области урбанизма, стамбено комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта и пословног простора и заштите животне средине.

Комисија има председника и 2 члана.

#### Члан 52.

Комисија за јавне службе разматра предлоге акта и других материјала из области културе, образовања, здравствене и социјалне заштите, друштвене бриге о деци, физичке културе, јавног информисања као и друга питања из ове области.

Комисија има председника и 2 члана.

#### Члан 53.

Комисија за развој, привреду и финансије прати и разматра одређена питања из области занатства, туризма, угоститељства и развоја мале привреде и друга питања из ове области за које је надлежна општина, програм развоја општине, привредне делатности, предлог аката из области финансија.

Комисија има председника и 2 члана.

### **VIII- СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

#### **1. Сазивање седнице**

#### Члан 54.

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

Председник Скупштине општине је дужан да седницу закаже на захтев председника општине, Општинског већа или 1/3 одборника, 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 Скупштине не закаже седницу у року из става 2.овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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

#### Члан 55.

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

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

Позив за седницу мора бити упућен одборницима најкасније 2 дана пре дана одржавања седнице.

Уз позив за седницу одборницима се достаља материјал који се односи на дневни ред и извод из записника са претходне седнице. Изузетно материјал за седницу се одборницима може уручити непосредно пред одржавање седнице и на самој седници.

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

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник ће предлагача обавестити о разлозима због којих је одбио предлог да унесе у предлог дневног реда, најкасније 2 дана пре одржавања седнице Скупштине.

Предлоге који нису сачињени у складу са овим Пословником, председник Скупштине ће вратити предлагачу да их усклади у року од 10 дана, што ако не учини сматраће се да је предлог повучен.

#### Члан 56.

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

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

## **2. председавање на седници и учешће на седници**

#### Члан 57.

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

#### Члан 58.

На седнице Скупштине поред одборника позивају се и учествују председник општине, заменик председника општине, чланови Општинског већа, секретар Скупштине општине, начелник Општинске управе.

У раду седнице Скупштине могу да учествују руководиоци организационих јединица Општинске управе, представници јавних предузећа и установа, народни посланици у народној Скупштини Републике Србије, као и друга лица која председник Скупштине позове.

Председник скупштине може одлучити да у раду седнице учествују и грађани.

#### Члан 59.

Председник Скупштине отвара седницу и пре утврђивања дневног реда констатује број одборника који присуствују седници и утврђује да ли постоји кворум за рад и одлучивање.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Одборници су дужни да најкасније 24 часа пре почетка заказане седнице обвесте председника Скупштине о евентуалној спречености за учешће на седници.

Ако се утврди да кворум не постоји председавајући одлаже седницу за одговарајући дан или сат.

Ако у току седнице председавајући посумња да ли постоји кворум одредиће прозивку или пребројавање.

Прозивка или пребројавање извршиће се и кад то затражи неко и од одборника.

## 2. Утврђивање дневног реда

### Члан 60.

Кад председник Скупштине утврди да постоји кворум за рад приступа се утврђивању дневног реда.

### Члан 61.

О дневном реду решава се без претреса.

Одборник може предложити измене и допуне дневног реда на седници. Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну дневног реда појединачно, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

### Члан 62.

Пре преласка на дневни ред, усваја се извод из записника са претходне седнице.

О примедбама на извод из записника Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника. Ако се примедба на записник усвоји извршиће се одговарајуће измене у записнику.

### Члан 63.

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

### Члан 64.

После усвајања дневног реда прелази се на рад по тачкама дневног реда. Поводом сваке тачке се расправља док има пријављених говорника.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председавајући ће га на то опоменути и позвати га да се држи дневног реда. Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда председавајући ће му одузети реч.

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

Свако питање се претреса све док има пријављених говорника.

Претрес закључује председник Скупштине када утврди да више нема говорника.

### Члан 65.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник општине, заменик председника општине, члан Општинског већа, начелник општинске управе, секретар Скупштине, председник одборничке групе као и овлашћени представник предлагача.

Председник Скупштине може одлучити да о одређеним питањима говоре и представници јавних предузећа, служби, органа и организација и друга лица.

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

Председник Скупштине даје реч одборницима по редоследу пријављивања.

Након добијања речи одборник може да дискутује најдуже 5 минута, а шеф одборничке групе 8 минута.

На предлог председника Скупштине или одборника време дискусије, из става 5. овог члана, за поједине тачке дневног реда, председник Скупштине може продужити уколико оцени да је то потребно.

Одборнику који жели да говори о повреди одредаба овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника. Одборник је дужан да наведе која је одредба Пословника по његовом мишљењу повређена, да је цитира и образложи у чему се састоји повреда, с тим да може говорити најдуже 2 минута.

Ако и после објашњења председника Скупштине или по његовом овлашћењу секретара Скупштине, одборник остаје по томе да је Пословник повређен, о чему може да изјасни најдуже у току једног минута, председник Скупштине позива Скупштину да без расправе одлучи о том питању.

Председник скупштине ће у случају прекорачења времена из става 5. овог члана опоменути одборника који излаже да је време протекло, а ако он и у наредном периоду не заврши излагање, одузеће му реч.

Одборник може говорити само једанпут о питању које је на дневном реду, осим ако Скупштина не одлучи другачије.

Председнику општине, заменику председника Општине, члановима Општинског већа, предлагачу акта, односно овлашћеном представнику предлагача и секретару Скупштине председник Скупштине даје реч кад год затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Известилац надлежног радног тела може говорити и више пута преко реда ако то захтева потреба претреса, о чему одлучује председник Скупштине.

#### Члан 66.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се обраћају једни другима са уважавањем.

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

#### Члан 67.

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

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

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

#### Члан 68.

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

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

Говорника може прекинути или опоменути на рад само председник Скупштине.

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

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

### 4. Одлучивање

#### Члан 69.

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

Пре или после расправе Скупштина може, на предлог Председника скупштине или одборника, одлучити да се поједино питање скине са дневног реда, или да се врати Општинском већу или радном телу на даље проучавање.

#### Члан 70.

Претрес питања о којима није потребно да се донесе одлука, или о којима Скупштина не може да донесе одлуку завршава се простим прелазом на дневни ред.

Предлог за прост прелаз на дневни ред може ставити председник Скупштине или поједини одборник.

Прелаз на дневни ред мора бити образложен.

#### Члан 71.

Када се претрес закључи прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је стављен амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

#### Члан 72.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

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

1. доноси Статут;
2. доноси буџет;
3. доноси програм развоја Општине и појединих делатности;
4. доноси просторни план;
5. доноси урбанистичке планове;
6. одлучује о јавном задуживању Општине;
7. одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
8. одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, засеока и других делова насељених места;
9. усваја етички кодекс и
10. одлучује и у другим случајевима утврђеним Законом и Статутом, Скупштинском одлуком и овим Пословником.

#### Члан 73.

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

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

#### Члан 74.

Јавно гласање се врши дизањем руке или поименично.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за“, затим они који гласају „против“ и најзад одборници који су „уздржани“. У случају да се одборник не изјасни да ли је „за“ или „против“ предлога, нити да ли „уздржан“, сматра се да није гласао.

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

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

Председник Скупштине врши прозивку и пребројава гласове.

Председник Скупштине утврђује резултат гласања.

#### Члан 75.

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

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

Одборник гласа на тај начин што заокружује редни број према свом опредељењу.  
Гласачки листић одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

#### Члан 76.

Ако се тајним гласањем одлучује о избору чланова Општинског већа, на гласачком листићу морају бити исписана имена свих предложених кандидата по азбучном реду презимена, а испред презимена сваког кандидата ставља се редни број.

Одборник гласа за кандидате на тај начин што заокружује редне бројеве испред њиховог имена.

#### Члан 77.

Сваки одборник добија један гласачки листић.

После расподеле гласачких листића председник Скупштине даје објашњење о начину гласања и одређује време за попуњавање гласачког листића.

Сваки одборник лично спушта пресавијени гласачки листић у гласачку кутију.

#### Члан 78.

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

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

#### Члан 79.

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

По завршеном гласању председник Скупштине објављује резултате гласања.

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

#### Члан 80.

Скупштина доноси: Статут, Пословник о раду скупштине, одлуке, решења, упутства, програм развоја, урбанистички план, буџет и завршни рачун, препоруке, декларације, закључке и друга акта и даје аутентична тумачења аката која доноси.

#### Члан 81.

Предлог одлуке и другог општег акта које доноси Скупштина могу да поднесу председник општине, Општинско веће, радна тела Скупштине и сваки одборник.

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

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

Председник Скупштине упућује предлог акта надлежној комисији - савету као и Извршном органу ако он није предлагач.

#### Члан 82.

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

Надлежно радно тело у свом извештају може предложити Скупштини да прихвати предлог акта у целини, или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту делом или у целини измењеном у односу на текст који је поднео предлагач.

Ако надлежна радна тела не доставе извештаје о предлогу акта, исти ће се разматрати без извештаја.

#### Члан 83.

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

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

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

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

### **1. Подношење амандмана**

#### Члан 84.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке или другог општег акта подноси се у облику амандмана председнику Скупштине, у писаном облику са образложењем, 24 сата пре одржавања седнице.

Амандман могу поднети: одборник Скупштине, одборничке групе, председник општине, општинско веће и стално радно тело Скупштине.

#### Члан 85.

О амандману се обавезно изјашњава предлагач.

Предлагач одлуке може да подноси амандман све до закључења претреса предлога одлуке. Ако је амандман поднео предлагач он постаје саставни део предлога одлуке и о њему Скупштина одвојено не гласа.

#### Члан 86.

О амандманима се гласа према редоследу чланова општег акта на које се односе. Ако је на исту одредбу општег акта поднето више амандмана, о амандманима се гласа оним редом који су поднети.

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

#### Члан 87.

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

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

### **2. Доношење одлуке и других општих аката по хитном поступку**

#### Члан 88.

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

О сваком предлогу Скупштина одмах одлучује.



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

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

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

## **X- ОДЛАГАЊЕ, ПРЕКИД И ПАУЗА У ТОКУ СЕДНИЦЕ, ЗАКЉУЧЕЊЕ СЕДНИЦЕ**

### **Члан 89.**

Ако се у току седнице констатује да не постоји кворум Председник скупштине одлаже седницу за одређени дан и час са истим дневним редом о чему се писмено или телефоном обавештавају само одсутни одборници.

Када услед обимности дневног реда, потребе да се изврше неопходне припреме или из других разлога не може да се заврши претрес по свим тачкама дневног реда у заказаном дану, као и у другим случајевима који онемогућавају рад Скупштине, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се закаже наставак за одређени дан о чему се писмено или телефоном обавештавају само одсутни одборници.

Председник Скупштине може да одреди паузу у раду Скупштине и утврђује трајање паузе.

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

## **XI- ЗАПИСНИК И ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА**

### **Члан 90.**

О раду на седници води се записник, а истовремено ток седнице се тонски снима. Тонски снимак седнице Скупштине сматра се записником са седнице.

### **Члан 91.**

На основу записника сачињава се извод из записника који се доставља одборницима са позивом за наредну седницу.

Извод из записника садржи само најосновније податке о раду на седници: време и место одржавања седнице, име председавајућег, имена одсутних лица са седнице, број одборника који су присуствовали седници, имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници, кратак ток седнице, имена говорника са назнаком дали су говорили за предлог или против предлога, резултат гласања по појединим питањима, предлоге изнете на седници и закључке донете на седници.

### **Члан 92.**

Сваки учесник у скупштинској расправи има право да оствари увид у оригинални записник путем преслушавања тонског записа.

Сваки учесник у расправи може да ауторизује текст свог излагања на седници најкасније у року од 15 дана од дана одржавања те седнице, у ком случају се тонски запис односног дела седнице обликује у писани запис.

О записнику и изводу из записника стара се служба за скупштинске послове.

## **XII - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ**

### **Члан 93.**

О одржавању реда на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

Скупштина на предлог председника Скупштине може да изрекне меру удаљења са седнице без претреса.

#### Члан 94.

Мера опомене изриче се одборнику:

- који је пришао говорници, без дозволе Председника скупштине;
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења Председника скупштине говори о питању које није на дневном реду;
- ако прекида говорника или додацује, 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 другим поступцима угрожава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### Члан 95.

Мера одузимања речи изриче се одборнику који својим говором нарушава ред на седници или повређује одредбе овог Пословника, а већ је на тој седници два пута упозорен на придржавање реда и одредаба Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да се, без одлагања, удаљи са седнице. У супротном Председник скупштине искључује озвучење, а по потреби одређује паузу.

#### Члан 96.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који после изречене мере опомене односно мере одузимања речи, омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мера, или наставља да чини повреде реда утврђене Пословником.

Мера удаљења са седнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника седнице .

Одборник према коме је изречена мера удаљења са седнице дужан је да се одмах удаљи из просторије у којој се одржава седница. Уколико се одборник не удаљи, меру удаљења извршиће радници Општинске управе који опслужују рад скупштине.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће паузу у трајању потребном да се успостави ред.

#### Члан 97.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на грађане и на сва друга лица која су присутна на седници, а сходно се примењују и на седницама радних тела Скупштине.

### **XIII - ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

#### Члан 98.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

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

#### Члан 99.

Одборник има право на накнаду путних трошкова и изгубљене зараде настале обављањем одборничке функције у складу са одлуком Скупштине.

#### Члан 100.

Одборник, Председник општине, члан Општинског већа, члан радног тела, секретар СО-е, Начелник Општинске управе не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење.

#### Члан 101.

Одборник може поднети оставку усмено на седници Скупштине општине, а између две седнице подноси је у форми оверене писане изјаве.

Одборнику који је поднео оставку Скупштина утврђује престанак мандата у складу са Законом.

### **XIV – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

#### Члан 102.

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина о појединим питањима може расправљати и одлучивати без присуства јавности. Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на не јавној седници, као и Одлуку која је на таквој седници донесена.

#### Члан 103.

Седницама Скупштине могу да присуствују грађани у броју који неће ометати рад седнице и који је могућ с обзиром на расположив простор. Укупан број грађана који може да присуствује седници председник Скупштине ће ограничити, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Присутни грађани не смеју да ремете рад на седници.

Рад на седници заинтересовани грађани прате са посебних места која одреди председник Скупштине.

#### Члан 104.

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

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

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

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

#### Члан 105.

Рад Скупштине и њених радних тела доступан је јавности и објављивањем на интернет презентацији:

- података о саставу скупштине и њених радних тела;
- Статута, буџета, и других аката
- службених листова општине Куршумлија
- информатора о раду Скупштине и других органа општине
- и других аката од непосредног интереса за грађане.

## **XV - ПОТПИСИВАЊЕ АКАТА**

### **Члан 106.**

Акта Скупштине потписује председник Скупштине општине.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Акти Скупштине за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном листу општине Куршумлија".

## **XVI – ПОСТУПАК ЗА ДАВАЊЕ АУТЕНТИЧНОГ ТУМАЧЕЊА**

### **Члан 107.**

Предлог за давање аутентичног тумачења одлуке и другог акта може да поднесе сваки предлагач одлуке односно акта.

Ако комисија за прописе оцени да је предлог за давање аутентичног тумачења оправдан она сачињава предлог и доставља га Скупштини општине и подносиоцу предлога, а ако оцени да није оправдан она о томе извештава подносиоца предлога и Скупштину која о томе доноси закључак.

### **Члан 108.**

У погледу поступка за давање аутентичног тумачења примењују се одредбе овог Пословника по поступку за доношење одлука и других аката.

## **XVII – ПОСТУПАК ЗА РАСПИСИВАЊЕ ОПШТИНСКОГ РЕФЕРЕНДУМА**

### **Члан 109.**

Скупштина може да одлучи да поједино питање из своје надлежности изнесе на референдум а дужна је да распише кад то предлог захтева најмање 10% бирача или већина од укупног броја одборника.

### **Члан 110.**

Скупштина општине дужна је да распише референдум на делу територије општине о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, а која листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника скупштине општине, са дела територије за коју се тражи расписивање референдума.

### **Члан 111.**

Предлог за расписивање референдума разматра комисија у чијем су делокругу питања о којима се предлаже одлучивање на референдуму.

Председник скупштине позива подносиоца предлога односно његовог представника на седницу комисије.

Предлог за расписивање референдума разматра и председник општине иако није предлагач.

Надлежна комисија и председник општине дају мишљење Скупштини општине о предлогу за расписивање референдума.

#### Члан 112.

Ако се усвоји предлог за расписивање референдума Скупштина општине доноси одлуку о расписивању референдума којом се утврђује текст питања о којима се грађани изјашњавају, односно одређују предлог одлуке и друга акта из њене надлежности који се износи на референдуму.

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

Предлог одлуке или другог акта из надлежности скупштине општине прихваћена референдумом одмах се објављује у „Службеном листу општине Куршумлија“.

#### Члан 113.

Референдумом се одлучује о промени имена општине о утврђивању и промени грба општине и о другим питањима у складу са Законом и Статутом, као и када то скупштина одлучи већином гласова од укупног броја одборника у оквиру послова из своје надлежности.

### **XVIII. – ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ**

#### Члан 114.

Одборник има право да постави одборничко питање.

Одборничка питања постављају се по правилу непосредно председнику Скупштине општине.

#### Члан 115.

Одборничко питање мора бити јасно формулисано и поставља се у писменом облику или усмено.

Уколико се одборничко питање поставља усмено на седници скупштине општине, поставља се након окончања рада по свим тачкама дневног реда.

#### Члан 116.

Одборничко питање поставља се писмено уколико се поставља између две седнице Скупштине општине.

#### Члан 117.

Ако сматра да постављено питање није у складу са одредбама овог Пословника, председник Скупштине ће на то упозорити одборника који поставља питања и позвати га да своје питање усклади са тим одредбама.

#### Члан 118.

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

Ако је у припреми одговора на одборничко питање потребно утврдити више чињеница, чије прикупљање захтева дужи временски период или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора на одборничко питање може се продужити али не дуже од 30 дана.

#### Члан 119.

На постављено усмено питање на седници Скупштине, одговара се, ако је могуће, на истој седници, 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 писмено одборнику који је питање поставио.

#### Члан 120.

Одговор на одборничко питање мора бити кратак јасан и директан и дат у складу са овим Пословником.

Члан 121.

Ако одговор на одборничко питање садржи податке који представљају државну, војну или службену тајну, председник Скупштине општине мора предложити да се одговор саслуша на седници скупштине без присуства јавности.

**XVI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 122.

Предлог Пословника, и измене и допуне Пословника, припрема скупштинска служба у сарадњи са председником Скупштине а подноси председник Скупштине.

Пословник и измене и допуне Пословника се доносе већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 123.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Куршумлија („Службени лист општине Куршумлија" бр. 14/12)

Члан 124.

Радна тела и одборничке групе које нису образоване до дана ступања на снагу овог Пословника образоваће се у складу са овим Пословником.

Члан 125.

Овај Пословник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу општине Куршумлија".

Број: \_\_\_\_\_

У Куршумлији, дана 06.07.2016.године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
***Дејан Ловић, инг. машинства***