

Na osnovu člana 45. stav 1. tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", broj 42/03), i člana 36. stav 1. tačka 2. Statuta Opštine Herceg Novi ("Sl. list RCG- opštinski propisi", broj 15/04), Skupština opštine Herceg Novi, na sjednici održanoj 29. aprila 2004. godine, donosi

POSLOVNIK

Skupštine opštine Herceg-Novi

("Sl. list RCG - opštinski propisi", br. 15/04 od 18.05.2004, 31/06 od 07.08.2006, "Sl. list Crne Gore - opštinski propisi", br. 16/11 od 13.05.2011)

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovníkom uređuju se pitanja organizacije i rada Skupštine opštine Herceg Novi (u daljem tekstu: Skupština) i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika.

Član 2

Skupštinu predstavlja predsjednik Skupštine.

Član 3

Prvu sjednicu novoizabrane Skupštine saziva predsjednik Skupštine iz prethodnog saziva, najkasnije u roku od 30 dana od dana održavanja izbora.

Prvom sjednicom Skupštine do izbora predsjednika Skupštine, predsjedava najstariji odbornik kome u radu pomaže sekretar Skupštine.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 4

Konstatcija o mandatima odbornika vrši se na osnovu izvještaja Opštinske izborne komisije o sprovedenim izborima i uvjerenja o izboru odbornika.

Izvještaj Skupštini podnosi predsjednik Opštinske izborne komisije.

Skupština razmatra izvještaje i konstatuje mandat odbornika.

Član 5

Prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Statutom i ovim poslovníkom odbornik stiče danom verifikacije mandata.

II ORGANIZACIJA I NAČIN RADA SKUPŠTINE

1. Predsjednik Skupštine

Član 6

Skupština ima predsjednika.

Predsjednika Skupštine bira Skupština na predlog 1/3 odbornika, iz reda odbornika, većinom glasova ukupnog broja odbornika.

Predsjednik Skupštine bira se javnim glasanjem.

Javno glasanje za izbor predsjednika Skupštine se vrši prozivkom odbornika i javnim izgovaranjem riječi "za" ili "protiv" ili "uzdržan".

Ako je za predsjednika Skupštine predloženo dva kandidata izbor se vrši tajnim glasanjem.

Odbornik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, kratku biografiju, izjavu o prihvatanju kandidature i obrazloženje.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 7

Predlog kandidata za predsjednika Skupštine podnosi se predsjedavajućem sjednice u pisanom obliku. Predsjedavajući dostavlja odbornicima sve primljene predloge kandidata za predsjednika Skupštine. O predlogu kandidata otvara se pretres.

Član 8

Ako ima dva predloga kandidata predsjedavajući utvrđuje listu kandidata po azbučnom redu prezimena kandidata.

Član 9

Tajnim glasanjem za izbor predsjednika Skupštine rukovodi predsjedavajući, kome u radu pomažu sekretar i dva odbornika iz dvije najbrojnije stranke ili Koalicije.

Član 10

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.

Na glasačkom listiću kandidati se navode redosledom utvrđenim na listi kandidata.

Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje i na svakom je utisnut pečat Skupštine.

Član 11

Svaki odbornik po prozivu koji vrši sekretar dobija glasački listić.

Pošto utvrdi da su odbornici dobili glasačke listiće sekretar daje potrebna objašnjenja o načinu glasanja i pristupa se glasanju.

Odbornik glasa zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga glasa.

Odbornik lično stavlja presavijeni glasački listić u glasačku kutiju.

Član 12

Po završenom glasanju pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja na osnovu predatih glasačkih listića.

Predsjedavajući objavljuje koliko je odbornika dobilo glasački listić, koliko je odbornika glasalo, koliko je nevažećih glasačkih listića, koliko je pojedini kandidat dobio glasova i da li je i koji kandidat izabran za predsjednika Skupštine.

Član 13

Nevažećim glasačkim listićem smatra se nepopunjen glasački listić, listić na kome je zaokružen redni broj ispred imena više kandidata ili listić koji je popunjen tako da se ne može utvrditi za koga je odbornik glasao.

Član 14

Ako su za predsjednika Skupštine predložena dva kandidata, a nijedan nije dobio potrebnu većinu glasova, ponavlja se postupak izbora.

U ponovnom postupku predlažu se novi kandidati.

Član 15

Prilikom stupanja na dužnost predsjednik Skupštine daje pred Skupštinom svečanu izjavu.

Tekst svečane izjave glasi:
"Zaklinjem se da ću dužnost predsjednika Skupštine vršiti odgovorno i savjesno u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom."

Član 16

Predsjednik Skupštine:

- saziva sjednice Skupštine i predsjedava sjednicama,
- stara se o primjeni Poslovnika Skupštine,
- stara se o organizaciji rada Skupštine i daje inicijative za unapređivanje rada,
- stara se o blagovremenom i usklađenom radu radnih tijela Skupštine,
- potpisuje akte Skupštine,
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Član 16a

Predsjednik Skupštine može obrazovati kolegijum.

Kolegijum čine predsjednik Skupštine, predsjednici klubova odbornika, sekretar Skupštine, a po potrebi u radu kolegijuma mogu učestvovati i druga pozvana lica.

Kolegijum predsjednika Skupštine saziva se po pravilu dan prije datuma sjednice Skupštine, a u posebnim okolnostima i razlozima neposredno prije otpočinjanja sjednice Skupštine.

Kolegijum se obavezno saziva u slučajevima kad se Skupština saziva po hitnom postupku, odnosno vanredna sjednica Skupštine.

"Sl. list RCG - OP", br. 31/2006

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 16b

Kolegijum razmatra i usaglašava pitanja organizacije i rada sjednice Skupštine (skraćenje i trajanje postupka rasprava i sl.) način rada radnih tijela Skupštine i predlaže mjere za unapređenje tog rada, učestvuje u pripremi Programa rada Skupštine, razmatra prispjele inicijative i predloge i utvrđuje proceduru postupanja po njima, razmatra i druge poslove u vezi sa radom Skupštine u cilju cjelishodnijeg i racionalnijeg toka sjednice.

Dogovoreni stavovi kolegija, postaju pravilo ponašanja za tu sjednicu, ukoliko ne utiču na odredbe Poslovnika i ako je o tome postignut konsenzus.

"Sl. list RCG - OP", br. 31/2006

Član 17

U slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti predsjednika Skupštine, Skupštinom predsjedava odbornik kojeg odredi predsjednik Skupštine.

Član 18

Predsjedniku Skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran podnošenjem ostavke, razrješenjem, po sili zakona i kada se raspusti Skupština.

Prestanak mandata predsjednika Skupštine podnošenjem ostavke, Skupština konstatuje aktom.

Član 19

Predlog za razrješenje predsjednika Skupštine može podnijeti najmanje 1/3 odbornika.

Predlog se podnosi u pismenoj formi sa obrazloženjem.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 20

Skupština na prvoj narednoj sjednici razmatra predlog za razrješenje predsjednika Opštine. Predsjednik Skupštine ima pravo da se na sjednici izjasni o razlozima za razrješenje.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

2. Sekretar Skupštine

Član 21

Skupština ima sekretara.

Sekretar Skupštine obavlja poslove saglasno članu 54. Statuta Opštine.

Sekretar se stara da odluke i drugi akti, programi i informacioni materijal budu pripremljeni u skladu sa Programom rada Skupštine.

Sekretar Skupštine je rukovodilac Službe za skupštinske poslove.

Član 22

Sekretar Skupštine se imenuje na osnovu javnog oglašavanja.

Za sekretara Skupštine može biti imenovano lice koje ima završen pravni fakultet, položen stručni ispit za rad u organima uprave i najmanje pet godina radnog iskustva.

Za svoj rad i rad Službe za skupštinske poslove, sekretar je odgovoran Skupštini i predsjedniku Skupštine.

Član 23

Sekretar Skupštine može biti razrješen dužnosti i prije isteka mandata ukoliko ne obavlja dužnosti saglasno članu 54. Statuta Opštine i u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

Predlog za razrješenje podnosi predsjednik Skupštine i najmanje 1/3 ukupnog broja odbornika.

U postupku razrješenja, sekretar ima pravo da se na sjednici Skupštine izjasni o razlozima za koje se traži razrješenje.

Predlog je usvojen ako je izglasan većinom broja prisutnih odbornika.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

3. Radna tijela Skupštine

Član 24

Za razmatranje i pretresanje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganje akata i vršenja drugih poslova iz nadležnosti Skupštine, obrazuju se odbori i savjeti kao stalna i komisije kao privremena radna tijela Skupštine (u daljem tekstu: radna tijela).

Sastav radnog tijela odgovara strukturi Skupštine.

Djelokrug, način rada i odlučivanje radnih tijela i druga pitanja od značaja za njihov rad uređuju se ovim poslovníkom.

Skupština može posebnom odlukom, obrazovati i druga stalna i povremena radna tijela za vršenje poslova iz svoje nadležnosti.

Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela.

Član 25

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova.

Sastav radnog tijela odgovara stranačkoj zastupljenosti u Skupštini.

Za članove odbora Skupština imenuje odbornike.

Za članove savjeta i drugih radnih tijela Skupština, pored odbornika imenuje i druga lica.

Radno tijelo može da ima sekretara.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 26

Izbor predsjednika i članova radnih tijela vrši se na osnovu liste kandidata.

Lista kandidata sadrži kandidata za predsjednika i onoliko kandidata za članove koliko se bira.

Naknadni izbor predsjednika ili pojedinog člana radnog tijela vrši se na osnovu pojedinačnih predloga.

Član 27

Listu kandidata za predsjednika i članove Odbora za izbor i imenovanja podnosi predsjednik Skupštine, na osnovu predloga klubova odbornika.

Listu kandidata za predsjednika i članove ostalih radnih tijela podnosi Odbor za izbor i imenovanja, na osnovu predloga klubova odbornika.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 28

O listi kandidata za predsjednika i članove radnih tijela Skupština odlučuje javnim glasanjem u cjelini, većinom glasova prisutnih odbornika.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 29

Ako lista kandidata za predsjednika i članove radnog tijela ne dobije potrebnu većinu, glasanje se ponavlja.

Prije ponovnog glasanja, predlagač može povući ili izmijeniti listu kandidata.

U ponovnom glasanju glasa se za raniju ili izmijenjenu listu.

Ako u ponovljenom glasanju lista ne dobije potrebnu većinu glasova, podnosi se novi predlog liste.

Član 30

Mandat predsjednika i članova radnih tijela traje koliko i mandat Skupštine.

Predsjednik i svi ili pojedini članovi radnog tijela mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani, na način kako su izabrani.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

3. 1. Sjednica radnog tijela

Član 31

Radno tijelo radi u sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici.

Predsjednik radnog tijela dužan je da sazove sjednicu radnog tijela ako to zatraži predsjednik Skupštine ili predloži trećina članova radnog tijela, u roku od 15 dana uz navođenje pitanja koja treba da se stave na dnevni red sjednice.

Ako predsjednik ne sazove radno tijelo kada je dužan da to učini, radno tijelo će sazvati predsjednik Skupštine u roku od 10 dana.

Član 32

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga radnog tijela, stara se o obavještanju radnog tijela o problemima iz djelokruga radnog tijela, saraduje sa predsjednicima drugih radnih tijela i lokalnim funkcionerima i stara se o sprovođenju zaključaka radnog tijela.

Član 33

Saziv za sjednicu radnog tijela s predlogom dnevnog reda upućuje se članovima radnog tijela najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik radnog tijela može sazvati radno tijelo i u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika radnog tijela, sjednici predsjedava član koga odredi radno tijelo.

Član 34

Radno tijelo radi u sjednici kojoj prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

U slučaju kada je radno tijelo ovlašćeno da donosi akte, ono te akte donosi većinom glasova svih članova radnog tijela.

Član 35

Radna tijela sarađuju međusobno o pitanjima koja su od zajedničkog interesa i mogu da održavaju zajedničke sjednice.

Član 36

U radu radnog tijela učestvuju ovlašćeni predstavnici predlagača akata koji se na sjednici razmatra odnosno starješine organa u čiji djelokrug spadaju pitanja koja se razmatraju na sjednici radnog tijela.

U radu radnog tijela mogu po pozivu, učestvovati i drugi predstavnici organa lokalne uprave, predstavnik nevladine organizacije i stručni i naučni radnici.

Na sjednici radnog tijela kada se razmatraju amandmani na predlog akta, pozivaju se i podnosioci amandmana.

Član 37

O izvršavanju poslova iz svog djelokruga radno tijelo može, preko predsjednika tražiti od organa lokalne uprave podatke i informacije od značaja za svoj rad.

Član 38

Radno tijelo podnosi Skupštini izvještaj koji sadrži mišljenje i predlog radnog tijela kao i izdvojena mišljenja članova radnih tijela.

Predsjednik radnog tijela potpisuje izvještaj radnog tijela i odgovoran je za njegovu vjerodostojnost.

Izvještaj radnog tijela obavezno sadrži odnos glasova prilikom odlučivanja.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 39

Radno tijelo određuje izvjestioce koji će, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev Skupštine, obrazložiti predlog, odnosno stav radnog tijela.

Izjestilac se na sjednici Skupštine, u skladu sa stavovima koje je zauzelo radno tijelo izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u vezi sa izvještajem, odnosno predlogom radnog tijela i ne može izmijeniti predlog ili odustati od stava radnog tijela, ako ga radno tijelo nije za to ovlastilo.

Član 40

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, pitanjima koja su razmatrana i stavove koje je usvojilo radno tijelo, kao i izdvojena mišljenja na zahtjev člana radnog tijela.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i sekretar radnog tijela i isti se ne može koristiti prije usvajanja.

3. 2. Odbori Skupštine

Član 41

Odbori Skupštine su:

1. Odbor za Statut i propise,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za budžet i finansije,
4. Odbor za turizam i privredni razvoj,
5. Odbor za planiranje i uređenje prostora,
6. Odbor za komunalno stambenu djelatnost,
7. Odbor za društvene djelatnosti,
8. Odbor za imovinsko-pravna raspolaganja.

1. Odbor za Statut i propise

Član 42

Odbor za Statut i propise ima predsjednika, sekretara i šest članova.

Odbor za Statut i propise po pravilu ima najmanje dva člana iz redova diplomiranih pravnika.

Odbor za Statut i propise:

- razmatra nacрте i predloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština sa stanovišta njihove usklađenosti sa Ustavom i pravnim sistemom, kao i pogledu njihove pravne obrade,
- razmatra predloge i zahtjeve za davanje autentičnih tumačenja odluka i drugih akata, daje o tome mišljenje Skupštini i utvrđuje predloge autentičnog tumačenja,
- razmatra opšte akte preduzeća, ustanova i fondova koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Skupština i o tome daje mišljenje i predloge Skupštini,
- učestvuje u pripremanju dijela Programa rada Skupštine koji se odnose na normativnu djelatnost,
- stara se o jedinstvenoj pravno - tehničkoj obradi akata koje donosi Skupština,
- uređuje prečišćene tekstove odluka i drugih akata Skupštine kada ga za to ovlasti Skupština,
- vrši i druge poslove koje mu povjeri Skupština.

"Sl. list RCG - OP", br. 31/2006

Član 43

Odbor za Statut i propise daje Skupštini mišljenja i predloge povodom amandmana koji se podnesu blagovremeno prije sjednice Skupštine na predlog odluke i drugog akta.

2. Odbor za izbor i imenovanja

Član 44

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i šest članova.

Odbor za izbor i imenovanja:

- utvrđuje predloge za izbor i imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine, osim predloga koje utvrđuju drugi organi određeni Statutom,
- predlaže propise kojima se uređuju pitanja ostvarivanja prava i dužnosti odbornika i nosilaca funkcija koje bira ili imenuje Skupština i na osnovu ovlašćenja donosi bliže propise za njihovo izvršavanje,
- donosi pojedinačne akte o statusnim pitanjima odbornika i nosilaca funkcije koje bira ili imenuje Skupština, a koja nijesu u nadležnosti drugih organa,
- imenuje disciplinsku komisiju i određuje njen sastav za disciplinske postupke prema licu koje imenuje Skupština,
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom i ovim poslovníkom koje joj povjeri Skupština.

3. Odbor za budžet i finansije

Odbor za budžet i finansije ima predsjednika i šest članova.

Odbor za budžet i finansije:

- razmatra predloge odluka i drugih opštih akata kao i druga pitanja koja se odnose na budžet i završni račun i na finansiranje funkcije lokalne samouprave, pitanje opštinskih poreza, taksu i zakupnina i drugih dažbina, te pitanja zaduživanja opštine putem javnih zajmova, kredita i sl.;
- donosi odluku o upotrebi sredstava stalne budžetske rezerve u pojedinačnim slučajevima, do iznosa od 10 % stalne budžetske rezerve.

4. Odbor za turizam i privredni razvoj

Član 46

Odbor za turizam i privredni razvoj ima predsjednika i šest članova.

Odbor za turizam i privredni razvoj razmatra, pretresa i inicira pitanja iz nadležnosti Skupštine iz oblasti turizma i turističke privrede, razmatra informacije iz programa za pripremu turističke sezone kao i ostvarene efekte u protekloj sezoni, razmatra programe, pripreme i realizaciju javnih kulturnih manifestacija i festivala i manifestacija u oblasti zdravstvenog i sportskog turizma, razmatra planove i programe privrednog razvoja iz oblasti privrednog sistema i ekonomske politike, te prati i analizira politiku privrednih reformi na teritoriji Opštine Herceg Novi.

5. Odbor za planiranje i uređenje prostora

Član 47

Odbor za planiranje i uređenje prostora ima predsjednika i šest članova.

Odbor za planiranje i uređenje prostora razmatra, pretresa i proučava pitanja koja raspravlja Skupština iz oblasti prostornog planiranja, urbanizma i građevinarstva koja se odnose na izradu i realizaciju urbanističkih planova i projekata na području Opštine.

6. Odbor za komunalno stambenu djelatnost

Član 48

Odbor za komunalno stambenu djelatnost ima predsjednika i šest članova.

Odbor za komunalno stambenu djelatnost i razmatra, pretresa i proučava pitanja koje raspravlja Skupština iz oblasti komunalnog uređenja grada i mjesnih zajednica, pitanja vodosnabdijevanja, pitanja koja se odnose na realizaciju izgradnje infrastrukturnih objekata, izradu pojedinih programa za uređenje postojećih i formiranje novih javnih površina, pitanja koja se odnose na sprovođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa i opštih akata iz komunalne djelatnosti .

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

7. Odbor za društvene djelatnosti

Član 49

Odbor ima predsjednika i osam članova.

Odbor za društvene djelatnosti razmatra predloge akata i druga pitanja koja donosi Skupština a odnose se na oblast obrazovanja, vaspitanja, nauke, kulture, informisanja, sporta, zaštitu kulturnih i naučnih vrijednosti kao i pitanja iz oblasti primarne zdravstvene zaštite, demografske politike i zaštite porodice.

Odbor razmatra predlog akata i druga pitanja iz socijalne zaštite, društvene brige o djeci i starima, pitanja vezana za prevenciju narkomanije.

8. Odbor za imovinsko-pravna raspolaganja

Član 50

Odbor za imovinsko-pravna raspolaganja ima predsjednika i šest članova.

Odbor razmatra i utvrđuje predloge koji se odnose na zaštitu imovine opštine, kao i pitanja vezana za raspolaganje imovinom radi sprovođenja politike unapređivanja i zaštite iste, kroz ažuriranje evidencija opštinske imovine i unapređivanje odnosno uvećanja iste.

3. 3. Savjeti

Član 51

1. Savjet za davanje predloga naziva naselja, ulica i trgova;
2. Savjet za zaštitu životne sredine;
3. Savjet za bezbjednost saobraćaja na putevima;
4. Savjet za međuopštinsku i međunarodnu saradnju;
5. Savjet za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija.

1. Savjet za davanje predloga naziva naselja, ulica i trgova

Član 52

Savjet za davanje predloga naziva naselja, ulica i trgova ima predsjednika i četiri člana.

Savjet razmatra i utvrđuje predloge za davanje naziva, i promjene naziva, ulica i trgova na području Opštine Herceg Novi cijeneći naučne istorijske, kulturne i estetske i druge kriterijume trajne univerzalne vrijednosti.

2. Savjet za zaštitu životne sredine

Član 53

Savjet za zaštitu životne sredine ima predsjednika i četiri člana.

Savjet razmatra predloge akata koje donosi Skupština i druga pitanja iz oblasti zaštite i unapređenja životne sredine, očuvanja i razvoja prirodnih i radom stvorenih vrijednosti, racionalnog korišćenja, sprječavanja i otklanjanja zagađivanja prirodnih resursa, kao i zaštitu od drugih načina i izvora ugrožavanja životne sredine.

3. Savjet za bezbjednost saobraćaja na putevima

Član 54

Savjet za bezbjednost saobraćaja na putevima ima predsjednika i četiri člana.

Savjet za bezbjednost saobraćaja na putevima razmatra pitanja koja se odnose na sprovođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa iz opštih akata iz oblasti bezbjednosti saobraćaja na putevima razmatra predloge propisa i opštih akata iz nadležnosti Skupštine, usklađuje međusobne aktivnosti organa i organizacija koji učestvuju u ostvarivanju bezbjednosti saobraćaja na putevima, prati i analizira stanje pojave i probleme inicira, pokreće i organizuje preventivne i druge aktivnosti kojima se doprinosi unapređenju bezbjednosti saobraćaja na putevima. i razvijanju saobraćajne kulture i vrši druge poslove od interesa za bezbjednost saobraćaja na putevima iz nadležnosti Skupštine.

4. Savjet za međuopštinsku i međunarodnu saradnju

Član 55

Savjet za međuopštinsku i međunarodnu saradnju ima predsjednika i četiri člana.

Savjet za međuopštinsku i međunarodnu saradnju razmatra pitanja radi ostvarivanja i unapređenja

međupštinske i međunarodne saradnje naročito sa opštinama i regijama sličnih u regionalnom i socio-ekonomskom smislu. Cilj Savjeta je da doprinese uspostavljanju i održavanju već utvrđenih veza i unapređenju odnosa između opština što podstiče i uspostavlja razne oblike saradnje na privrednom, kulturnom, sportskom polju.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

6. Savjet za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija

Član 56

Savjet za saradnju lokalne samouprave i nevladinih organizacija ima predsjednika i osam članova od kojih najmanje četiri iz nevladinog sektora.

Savjet razmatra i utvrđuje predloge za unapređenje razvoja lokalne samouprave kroz saradnju NVO sektora u svim sferama života građana utičući posebno na obavezno izjašnjavanje građana kroz javne rasprave, zajedničke radionice i sve druge vidove prethodnog izjašnjavanja od uticaja na bitna pitanja lokalne samouprave značajne za poboljšanje života građana i veći uticaj NVO-a na odluke uprave.

3. 4. Klubovi odbornika

Član 57

U Skupštini se obrazuju klubovi odbornika.

Klub odbornika čine najmanje dva odbornika, po pravilu odbornici jedne partije odnosno stranke, a odbornik može biti član samo jednog odborničkog kluba.

Klub odbornika se konstituiše tako što se predsjedniku Skupštine podnosi spisak članova kluba koji potpisuje svaki član kluba.

Na spisku se posebno naznačava predsjednik i zamjenik predsjednika kluba koji predsjednika zamjenjuje u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

Ako odbornici ne konstituišu klub odbornika u skladu sa ovim poslovníkom ne mogu koristiti prava koja pripadaju klubu odbornika utvrđena ovim poslovníkom.

Sa koalicionne liste dvije ili više stranaka, mogu se obrazovati jedan ili više klubova, u zavisnosti od ugovora koalicionnih partnera.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 58

Opština će u skladu sa mogućnostima obezbijediti klubu odbornika pravo na prostorije za rad.

Klub odbornika ima pravo na prostoriju za rad u toku rada sjednice.

Prostorije sa odgovarajućom opremom za rad klubova odbornika obezbjeđuje Opština.

Određene stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe kluba odbornika, vezano za obavljanje odborničke funkcije, obavlja Služba za skupštinske poslove.

4. Sjednice skupštine

4. 1. Sazivanje sjednice

Član 59

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine u skladu sa Zakonom i Statutom Opštine.

Podnosilac zahtjeva, odnosno inicijative za sazivanje sjednice dostavlja materijal o pitanju zbog kojeg traži sazivanje sjednice Skupštine, najmanje 15 (petnaest) dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 60

Saziv sjednice Skupštine sadrži: datum i mjesto održavanja, vrijeme početka rada sjednice, i predlog dnevnog reda.

Saziv za sjednicu mora biti upućen odbornicima najmanje deset dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

U predlog dnevnog reda sjednice mogu se uvrstiti samo predlozi akata koji su pripremljeni u skladu sa Zakonom, Statutom Opštine i ovim Poslovníkom.

Skupština ne može odlučivati o pitanjima za koja nije odbornicima dostavljen odgovarajući materijal.

Skupština po pravilu ne može da odlučuje o pitanjima o kojima nema prethodno mišljenje nadležnog radnog tijela ako to ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Uz saziv se dostavlja materijal koji se odnosi na predlog dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.

"SI. list RCG - OP", br. 31/2006

Član 60a

Izuzetno, u hitnim slučajevima, Predsjednik Skupštine može sazvati sjednicu Skupštine i u kraćem roku, a dnevni red može predložiti i na samoj sjednici.

Po hitnom postupku može da se donese samo akt kojim se regulišu pitanja i odnosi za čije uređivanje postoji neodložna potreba, a nedonošenje akata bi moglo da prouzrokuje štetne posljedice.

Tok i postupak za donošenje pojedinačnih akata Skupštine po hitnom postupku uređen je posebnim odredbama ovog Poslovníka.

"SI. list RCG - OP", br. 31/2006

Član 61

Materijal i obavještenja o održavanju sjednice Skupštine predsjednik Skupštine dostavlja političkim strankama koje imaju odbornike u Skupštini, sredstvima javnog informisanja.

Predsjednik Skupštine može odlučiti da se saziv i predloženi materijal za predloženi dnevni red sjednice dostavljaju i drugim korisnicima.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 62

Sjednicom Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine.

Za sjednicu Skupštine obavezno se dostavlja materijal i pozivaju predsjednik i potpredsjednik Opštine".

Za sjednicu Skupštine pozivaju se i glavni administrator, starješine lokalnih organa uprave, rukovodioci javnih i drugih organizacija, ustanova i službi čiji je osnivač Opština, ako je njihovo učešće i prisustvo neophodno saglasno predloženom dnevnom redu ili ih je predlagač ovlastio da u njegovo ime mogu učestvovati u raspravi i odlučivati o predlozima i mišljenjima odbornika.

Prilikom dostavljanja predloga Skupštini ovlašteni predlagač je dužan da pismeno obavijesti predsjednika Skupštine i radna tijela, ko je njegov ovlašćeni predstavnik za one tačke dnevnog reda za koje ocijeni da je njegovo učešće neophodno i da u ime predlagača može odlučivati o predlozima radnih tijela i odbornika.

"SI. list RCG - OP", br. 31/2006

Član 63

Predsjednik Skupštine će sazvati vanrednu sjednicu Skupštine, na zahtjev predsjednika Opštine ili 1/3 odbornika u Skupštini.

Zahtjev za zasjedanje vanredne sjednice sadrži unaprijed određeni dnevni red, materijale predviđene za razmatranje, rok u kome se traži sazivanje i razloge sazivanja.

Dnevni red sjednice vanrednog zasjedanja ne može se proširiti nakon njenog sazivanja.

Postupak odlučivanja i toka rasprave može se urediti na početku sjednice, kao jednostavan i sažet, zavisno od razloga sazivanja i hitnosti donošenja odgovarajućih odluka.

4. 2. Tok sjednice

4. 2. 1. Utvrđivanje prisustva i dnevnog reda

Član 64

Predsjednik Skupštine otvara sjednicu Skupštine i utvrđuje da li je prisutna većina ukupnog broja odbornika (u daljem tekstu kvorum).

Kvorum je potreban za: početak sjednice, usvajanje zapisnika, utvrđivanje dnevnog reda i za odlučivanje. Kvorum nije potreban u toku pretresa na sjednici. Kvorum se utvrđuje primjenom elektronskog sistema za glasanje na način što je svaki odbornik dužan da se lično identifikuje (prijavi) ubacivanjem identifikacione kartice u odbornički pult, na svom sjedištu ili na osnovu evidencije sekretara Skupštine.

Na zahtjev Kluba odbornika, utvrđivanje kvoruma vrši se prozivkom odbornika.

Predsjednik Skupštine obavještava odbornike koji su odbornici najavili, odnosno opravdali odsustvo, kao i ko je pozvan da prisustvuje sjednici.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 65

Ako utvrdi da ne postoji kvorum predsjednik prekida sjednicu dok se ne obezbijedi kvorum i određuje vrijeme nastavka sjednice.

Ako u nastavku sjednice utvrdi da i dalje ne postoji kvorum, predsjednik odlaže sjednicu, za određeni dan ili na neodređeno vrijeme.

Ako se sjednica odlaže na neodređeno vrijeme predsjednik Skupštine saziva predstavnike klubova odbornika u roku od tri dana radi utvrđivanja termina održavanja sjednice Skupštine, s tim da se sjednica mora sazvati najkasnije za 15 dana.

O odlaganju sjednice obavještavaju se odbornici.

Član 66

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sjednice Skupštine usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.

Odbornik može staviti primjedbe na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene ili dopune.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se bez pretresa.

Predsjednik Skupštine utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedbi, odnosno sa izvršenim izmjenama koje su prihvaćene.

Član 67

Nakon usvajanja zapisnika utvrđuje se dnevni red.

Predsjednik Skupštine daje potrebno obavještenje u vezi sa predloženim dnevnim redom.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na sjednici.

Predloženi dnevni red može biti izmjenjen ili dopunjen, a pojedina pitanja mogu biti skinuta sa dnevnog reda.

O predlogu izmjena i dopuna, odnosno predlogu da se predložena tačka dnevnog reda iz saziva za sjednicu skine, odbornici se izjašnjavaju odmah po datom predlogu bez rasprave.

Član 68

U slučaju da Odbor za Statut i propise, u vezi sa usvajanjem dnevnog reda, predloži da se određeni predlog odluke ili drugog akta ne stavi u dnevni red zbog nepostojanja ustavnog odnosno zakonskog osnova za njegovo donošenje, nakon dodatnog obrazloženja predlagača i predstavnika Odbora za Statut i propise, Skupština odlučuje bez pretresa.

Skupština se izjašnjava o predlogu dnevnog reda u cjelini.

Član 69

Predsjednik Skupštine objavljuje utvrđeni dnevni red sjednice Skupštine, kada se Skupština izjasni o predlogu dnevnog reda u cjelini.

Član 70

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom redosledu.

Predsjednik Skupštine može izvršiti izmjene u redosljedu pretresa pojedinih pitanja.

Skupština zasjeda u vremenu od 8:30 do 16:00 časova.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 71

Predsjednik Skupštine može prekinuti sjednicu kada ocijeni da je povodom određenog pitanja koje je na dnevnom redu sjednice neophodno izvršiti konsultacije i pribaviti potrebno mišljenje.

4. 2. 2. Rad sjednice

Član 72

Na sjednici Skupštine niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Predsjednik daje odborniku i drugim učesnicima na sjednici riječ po redu prijavljivanja.

Na početku pretresa predloga akta predlagač, odnosno predstavnik predlagača može dati dopunsko obrazloženje u trajanju najduže 15 minuta, u toku pretresa da odgovara na postavljena pitanja najduže 3 minuta po jednom odgovoru, a po završenom pretresu ima pravo na završnu riječ najduže 5 minuta.

Poslije predlagača, odnosno predstavnika predlagača u raspravi može učestvovati izvjestilac radnog tijela koje je razmatralo pitanje o kome se vodi pretres.

Član 73

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je zatraži. Izlaganje tog odbornika ne može da traje duže od 3 minuta.

Predsjednik poslije tog izlaganja daje objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda.

Ako odbornik ne bude zadovoljan s objašnjenjem, o pitanju se rješava na sjednici bez pretresa.

Član 74

Izlaganje odbornika ili drugog učesnika u pretresu može trajati najduže 15 minuta, a po istoj tački dnevnog reda može da dobije riječ samo dva puta.

Po iscrpljenoj listi odbornika zainteresovano lice iz nevladine asocijacije ima pravo da iznese mišljenje po predloženoj tački dnevnog reda bez prava glasa odnosno odlučivanja o istom. ("Prazna stolica")

"Prazna stolica" je rotirajuća, što znači da drugi učesnik zadržava pravo da iznese mišljenje po drugoj tački dnevnog reda.

Odbornik ili drugi učesnik u pretresu može dobiti riječ drugi put tek kada se iscrpi lista učesnika koji govore prvi put i drugi put ne može govoriti duže od 5 minuta.

Skupština može, na predlog predsjednika Opštine ili Kluba odbornika odlučiti bez pretresa, da se o pojedinoj tački dnevnog reda može govoriti samo jedanput.

Skupština može odrediti i duže ili kraće trajanje izlaganja, kao i da o određenom pitanju govori samo određeni broj predstavnika odborničkih klubova ili predsjednik Skupštine.

Član 75

Odbornik čije je ime ili ličnost direktno pomenuto u negativnom kontekstu, ima pravo da zatraži i dobije riječ (pravo na repliku). Predsjednik Skupštine tom odborniku daje riječ kad je zatraži.

Pravo iz stava 1. ovog člana ima i predsjednik kluba, odnosno ovlašćeni predstavnik kluba odbornika,

ako su pomenuti njegov klub ili njegova politička stranka.

Pravo na repliku ima predsjednik Opštine, odnosno ovlašćeni predstavnik predsjednika Opštine, ako je pomenut predsjednik Opštine, odnosno organ lokalne uprave ili javna služba, čiji je osnivač Opština.

Replika ne može trajati duže od 3 minuta.

Učesniku koji se ne pridržava odredbe st. 1, 2, 3. i 4. ovog člana predsjednik oduzima riječ uz prethodno upozorenje.

Pravo iz st. 1. 2. i 3. ovog člana može se koristiti najviše dva puta.

Pravo na repliku, shodno odredbama ovog člana imaju i predlagač, odnosno predstavnik predlagača akta o kojem se vodi pretres, kao i drugi učesnik u radu sjednice.

Član 76

Odbornik ili drugi učesnik u pretresu može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu. Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsjednik će ga upozoriti na dnevni red.

Ako se govornik ni poslije upozorenja ne drži dnevnog reda, predsjednik može da mu oduzme riječ.

Član 77

Predsjednik Skupštine može odrediti pauzu ako to zahtijevaju okolnosti u radu sjednice.

Predsjednik Skupštine prekida sjednicu kad utvrdi nedostatak kvoruma, dok se kvorum ne obezbijedi, a može prekinuti sjednicu da bi se izvršile potrebne konsultacije i pribavila potrebna mišljenja.

Predsjednik Skupštine prekida sjednicu i u drugim slučajevima ako to Skupština zaključi.

U slučaju prekida sjednice predsjednik Skupštine određuje vrijeme nastavka sjednice.

Član 78

Kad utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u pretresu predsjednik Skupštine zaključuje pretres.

4. 2. 3. Odlučivanje

Član 79

Odbornik ima pravo i dužnost da glasa o svakom predlogu o kome se odlučuje na sjednici Skupštine.

Glasanje je javno ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Prije prelaska na glasanje, predsjednik Skupštine utvrđuje da li postoji kvorum i poziva odbornike da pristupe glasanju.

Odbornik glasa tako što se izjašnjava "za" ili "protiv" ili "uzdržan.

Prebrojavanje glasova vrši sekretar Skupštine ili lice koje on odredi.

Poslije završenog glasanja predsjednik Skupštine utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili nije usvojen.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 80

Javno glasanje vrši se upotrebom elektronskog sistema za glasanje, dizanjem ruke ili prozivkom, a glasanje dizanjem ruke vrši se samo ako sistem za elektronsko glasanje nije u funkciji. Javnost glasanja pri upotrebi elektronskog sistema omogućuje se time što se prilikom glasanja obezbjeđuje uvid u glasanje svakog odbornika pojedinačno na glavnom ekranu.

Glasanje se može vršiti i pojedinačnim izjašnjavanjem odbornika, ako to odredi predsjednik Skupštine ili ako to zatraži klub odbornika.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 80a

Prilikom glasanja upotrebom elektronskog sistema za glasanje, odbornik je dužan da koristi isključivo svoju identifikacionu karticu.

Odborniku koji koristi identifikacionu karticu drugog odbornika ili na drugi način zloupotrijebi elektronski sistem za glasanje, na predlog predsjednika Skupštine, Skupština će izreći mjeru udaljenja sa sjednice, a glasanje u kojem je izvršena zloupotreba poništava se i pristupa ponovnom glasanju.

Glasanje upotrebom elektronskog sistema za glasanje vrši se pritiskom na određeni taster (za, protiv, uzdržan), a vrijeme za glasanje može trajati 20 sekundi.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 81

Skupština može odlučiti da glasanje bude tajno.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima koji su jednoobrazni i ovjereni pečatom Skupštine.

Nevažeci glasački listići smatraju se oni iz kojih se ne može tačno utvrditi da li je odbornik glasao "za" ili "protiv".

Član 82

Tajnim glasanjem rukovodi predsjednik Skupštine kome u tome pomažu dva odbornika iz dvije najbrojnije stranke ili Koalicije zastupljene u Skupštini.

Po izvršenom glasanju predsjednik objavljuje rezultate glasanja.

Rezultat glasanja se unosi u zapisnik.

4. 2. 4. Održavanje reda na sjednici

Član 83

O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici može se izreći mjera upozorenja, oduzimanja riječi i udaljavanje sa sjednice.

Član 84

Odbornici i drugi učesnici u raspravi dužni su da poštuju dostojanstvo odbornika i Skupštine i da se jedni drugima obraćaju učtivim riječima i sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza ili iznošenje podataka i ocjena iz privatnog života odbornika i drugih lica.

Oslovljavanje odbornika vrši se samo imenom i prezimenom.

Član 85

Odbornik govori sa mjesta koje mu pripada uz korišćenje raspoloživih tehničkih mogućnosti.

Mjesto odbornika je stalno i određuje ga sekretar Skupštine uz prethodno pribavljeno mišljenje predsjednika klubova odbornika.

Predsjednik Skupštine kada učestvuje u pretresu to čini sa mjesta predsjedavajućeg.

Predsjednik Opštine i drugi učesnici u radu sjednice govore sa govornice.

Odbornik i drugo lice može prići govornici i stolu predsjedavajućeg kada mu to dozvoli predsjedavajući.

Nije dozvoljeno ometanje odbornika i drugog lica dok govori po odobrenju predsjedavajućeg.

U toku sjednice u sali nije dozvoljeno korišćenje mobilnih telefona.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 86

Mjera upozorenja izriče se odborniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem riječi kada mu je predsjednik nije dao, prekidanjem odbornika dok govori ili drugim sličnim postupkom narušava red na sjednici ili povređuje odredbe ovog poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se odborniku koji govorom narušava red na sjednici ili povređuje odredbe ovog poslovnika, a već je na toj sjednici dva puta upozoren na poštovanje reda i odredaba Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se odmah, bez prethodnog upozorenja odbornika koji upotrebljava riječi kojima vrijeđa dostojanstvo odbornika, drugih lica i Skupštine ili iznosi podatke i ocjene uvredljive za institucije kao i iz privatnog života odbornika i drugih lica.

Mjeru upozorenja i oduzimanja riječi izriče predsjednik Skupštine.

Član 87

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se odborniku koji ne poštuje odluku predsjednika Skupštine o oduzimanju riječi poslije drugog upozorenja ili koji na drugi način narušava rad na sjednici.

O mjeri udaljavanja odbornika sa sjednice odlučuje Skupština, na predlog predsjednika Skupštine, bez pretresa.

Član 88

Odbornik kome je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice je dužan da se odmah udalji sa sjednice i ne može učestvovati u daljem radu. Ako odbornik odbije da se udalji sa sjednice, predsjednik Skupštine će naložiti službenim licima da tog odbornika udalje sa sjednice.

Ako predsjednik Skupštine propisanim mjerama ne može da održi red na sjednici, odrediće kratak prekid sjednice.

Odredbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primjenjuju se i na druge učesnike u radu sjednice.

4. 2. 5. Zapisnik

Član 89

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, učesnicima u raspravi, naročito o predlozima iznijetim na sjednici i zaključcima usvojenim na sjednici.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedinim pitanjima.

Odbornik koji je na sjednici izdvojio mišljenje može tražiti da se to u zapisniku konstatuje.

Član 90

O izradi zapisnika stara se sekretar Skupštine.

Zapisnik se upućuje odbornicima najkasnije sa sazivom za narednu sjednicu.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Skupštine i sekretar Skupštine.

Original zapisnika se čuva u dokumentaciji Skupštine.

Član 91

Rad sjednice Skupštine tonski se snima.

Izuzetno, kada to tehničke mogućnosti ne dozvoljavaju rad sjednice se prati stenogramskim bilješkama.

Prepis tonskog snimka sjednice čuva se u dokumentaciji Skupštine i čini sastavni dio zapisnika.

Pravo je svakog odbornika da ostvari uvid u tonski snimak ili zatraži i dobije tonski zapis.

"Sl. list RCG - OP", br. 31/2006

5. Akti Skupštine

Član 92

Skupština, pored Statuta i Poslovnika o svom radu, u vršenju poslova iz svog djelokruga donosi odluke, planove, preporuke i druga opšta akta u skladu sa Zakonom i Statutom.

U vršenju poslova iz svog djelokruga, Skupština donosi rješenja kao pojedinačne akte.

Skupština daje autentično tumačenje propisa i drugih opštih akata koje donosi.

Član 93

Pravo predlaganja odluka i drugih akata imaju lica utvrđena zakonom i statutom.

Predlog za donošenje odluka i drugih akata Skupštine, mogu dati građani podnošenjem građanske inicijative i odbornik u skladu sa zakonom i statutom Opštine.

Član 94

Po građanskoj inicijativi Skupština odlučuje zaključkom.

O građanskoj inicijativi Skupština odlučuje najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja.

5. 1. Redovan postupak za donošenje odluke

5. 1. 1. Predlog odluke

Član 95

Postupak za donošenje odluke pokreće se podnošenjem predloga odluke.

Predlog odluke podnosi se u obliku u kome se donosi odluka i mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži: pravni osnov za donošenje odluke, razloge za donošenje i objašnjenje osnovnih pravnih instituta, posledica koje će iz donošenja takve odluke proizići kao i druge značajne okolnosti u vezi sa predloženom odlukom.

Uz predlog odluke o izmjenama i dopunama odluke dostavlja se i tekst odredaba čije se promjene predlažu.

Ako se predlogom odluke stvaraju obaveze za budžet opštine u obrazloženju se navodi procjena sredstava za njeno sprovođenje i način obezbjeđenja tih sredstava.

Predlog odluke se dostavlja predsjedniku Opštine, na mišljenje, kada on nije predlagač.

Član 96

Prije donošenja Programa razvoja opštine, Prostornog urbanističkog plana i urbanističkih planova nižeg reda, Budžeta i odluka kojima se utvrđuju prava i obaveze građana, kao akata koji se obavezno razmatraju i utvrđuju u formi nacrt, utvrđuje se plan učešća građana i određuje organ koji će sprovesti javnu raspravu.

Skupština može odlučiti da se predlog odluke ili akta razmatra kao nacrt i onda kad je na taj predlog podnesen i veći broj amandmana. U tom slučaju određuje se javna rasprava u trajanju od najmanje 15 dana.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

5. 1. 2. Razmatranje predloga odluke u radnim tijelima

Član 97

Predlog akata koji je dostavljen Skupštini, predsjednik Skupštine upućuje odbornicima i nadležnom radnom tijelu.

Ako predlog odluke nije pripremljen u skladu sa ovim poslovníkom, predsjednik Skupštine neće ga uputiti odbornicima i nadležnom radnom tijelu, već će zatražiti od predlagača da predlog odluke uskladi sa odredbama ovog poslovníka.

Ako predlagač odluke ne prihvati stav predsjednika Skupštine iz stava 2 ovog člana može prije početka sjednice u pisanoj formi da zatraži da se o tom pitanju izjasni Skupština.

O pitanju iz stava 3 ovog člana, Skupština se izjašnjava bez pretresa.

Član 98

Prije razmatranja predloga odluke na sjednici Skupštine, predlog odluke razmatra radno tijelo u čijem je djelokrugu pitanje koje se odlukom uređuje (u daljem tekstu: nadležno radno tijelo) i Odbor za Statut i

propise.

O predlogu odluke čiji je predlagač odbornik ili određeni broj birača, predsjednik Opštine daje mišljenje Skupštini prije razmatranja tog predloga u radnom tijelu.

Član 99

Predlog odluke mogu razmatrati i druga radna tijela, ako su predlogom obuhvaćena pojedina pitanja koja su u djelokrugu tih radnih tijela (u daljem tekstu: zainteresovano radno tijelo).

Zainteresovano radno tijelo razmatra predlog odluke prije nego što ga razmatraju nadležno radno tijelo i Odbor za Statut i propise .

Kad razmotri predlog odluke zainteresovano radno tijelo podnosi izvještaj nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i propise.

Član 100

Po razmatranju predloga odluke nadležno radno tijelo podnosi Skupštini izvještaj o zauzetom stavu po predlogu odluke i predlozima zainteresovanih radnih tijela.

Nadležno radno tijelo, može u svom izvještaju predložiti Skupštini da usvoji predlog odluke u cjelini, da usvoji odluku u tekstu izmijenjenom u odnosu na tekst koji je podnio predlagač ili da predlog odluke ne usvoji.

Izvještaji radnih tijela dostavljaju se odbornicima i predlagaču odluke najkasnije jedan dan prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine.

Član 101

Podnosilac predloga odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku pretresa na sjednici skupštine da dV potpunije obrazloženje predloga i da u toku pretresa daje objašnjenja i izjašnjava se o iznijetim predlozima i mišljenjima.

Izjavitelj radnog tijela koje je razmatralo predlog odluke može, na sjednici Skupštine, da obrazloži stavove i mišljenja radnih tijela.

5. 1. 3. Pretres predloga odluke na sjednici Skupštine

Član 102

O predlogu odluke na sjednici Skupštine vodi se pretres.

Pretres predloga odluke vrši se u cjelini, osim ako Skupština odluči da o predlogu raspravlja u načelu i u pojedinostima.

Po završenom pretresu i glasanju o amandmanima pristupa se glasanju o predlogu odluke u cjelini.

Predlagač odluke može povući predlog odluke sve do završetka pretresa o predlogu odluke.

5. 1. 4. Amandmani

Član 103

Predlog za izmjenu ili dopunu predloga odluke podnosi se u obliku amandmana u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

Amandman se podnosi najkasnije 48 sati prije početka sjednice na kojoj se razmatra predlog odluke, a dostavlja se predsjedniku Skupštine.

U toku pretresa predloga odluke amandman se može podnijeti i usmeno sa obrazloženjem koje ne može biti duže od tri minuta.

Po amandmanu podnesenom u toku sjednice predsjednik Skupštine može po potrebi odrediti pauzu u radu sjednice radi pribavljanja mišljenja nadležnog radnog tijela.

Član 104

Amandman na predlog odluke upućuje se odbornicima, predlagaču i nadležnom radnom tijelu.

Predlagač odluke, nadležno radno tijelo i Odbor za Statut i propise dužni su da razmotre amandmane i predlože Skupštini koji amandman da prihvati, a koji da odbije.

Član 105

Skupština odlučuje o amandmanima po redosljedu članova predloga odluke na koji su podnijeti.

Ako je na isti član predloga odluke podnijeto više amandmana, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje tog člana, a zatim o amandmanima odbornika i nadležnog radnog tijela.

Ako je podniet amandman na amandman prvo se glasa o amandmanu koji je podniet na amandman.

Amandman koji je podnio predlagač odluke i amandman koji je predlagač odluke prihvatio postaje sastavni dio predloga odluke i o njemu Skupština posebno ne odlučuje.

5. 2. Hitan postupak

Član 106

Odluka se može, izuzetno, donijeti po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može se donijeti odluka samo ako treba urediti pitanja i odnose nastale usljed okolnosti koje se nijesu mogle predvidjeti, a nedonošenje odluke po hitnom postupku bi moglo da prouzrokuje štetne posljedice.

Predlagač odluke dužan je da u obrazloženju predloga odluke navede razloge zbog kojih je neophodno da se odluka donese po hitnom postupku.

Član 107

Predlog odluke za čije se donošenje predlaže hitan postupak može se staviti na dnevni red sjednice Skupštine ako je podniet najkasnije 24 časa prije početka sjednice.

Ako Skupština prihvati predlog da se odluka donese po hitnom postupku određuje rok u kome će nadležna radna tijela razmotriti predlog odluke i podnijeti izvještaj, kao i rok u kome će predsjednik Opštine, ako nije predlagač odluke, dati mišljenje o predlogu odluke.

Član 108

Kad nadležno radno tijelo razmotri predlog odluke za čije donošenje je predložen hitan postupak, Skupština može da odluči da pretres predloga odluke otpočne odmah i bez pisanog izvještaja, s tim što će ga izvjestilac usmeno izložiti na sjednici.

Ako nadležno radno tijelo ne podnese izvještaj u utvrđenom roku, pretres odluke može se obaviti u Skupštini bez izvještaja radnog tijela.

Amandmani na predlog odluke koja se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi do završetka pretresa.

O amandmanima se izjašnjavaju nadležno radno tijelo i predsjednik Opštine.

5. 3. Postupak za donošenje drugih akata

Član 109

Donošenje drugih akata vrši se shodno odredbama Poslovnika o postupku za donošenje odluka.

Uz predloge odluka o donošenju Prostornog urbanističkog plana i urbanističkih planova nižeg reda odbornicima se dostavlja materijal i u elektronskom obliku na odgovarajućem mediju.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

5. 4. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluka

Član 110

Predlog za davanje autentičnog tumačenja odluke može da podnese predlagač odluke.

Predlog za davanje autentičnog tumačenja odluke sadrži odredbe odluke za koje se predlaže davanje

autentičnog tumačenja i razloge zbog kojih se tumačenje predlaže.

Predlog za davanje autentičnog tumačenja predsjednik Skupštine dostavlja odbornicima i Odboru za Statut i propise.

Član 111

Ako Odbor za Statut i propise ocijeni da je potrebno dati autentično tumačenje, utvrđuje predlog autentičnog tumačenja i dostavlja ga Skupštini.

Predlog autentičnog tumačenja dostavlja se odbornicima i nadležnom radnom tijelu.

Na razmatranje predloga autentičnog tumačenja primjenjuju se odredbe ovog poslovnika o razmatranju predloga odluke.

Član 112

Ako Odbor za Statut i propise ocijeni da nema potrebe za davanjem autentičnog tumačenja, podnosi o tome Skupštini obrazložen izvještaj, sa predlogom za donošenje odgovarajuće odluke.

O odluci Skupštine obavještava se podnosilac predloga za davanje autentičnog tumačenja.

5. 5. Postupak za razmatranje sprovođenja utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i akata

Član 113

Radi praćenja sprovođenja utvrđene politike i izvršavanja zakona, drugih propisa i opštih akata i obaveza organa lokalne uprave u vezi sa izvršavanjem tih propisa i akata, radi ocjene stanja u pojedinim oblastima društvenog života, Skupština, na predlog predsjednika Opštine razmatra izvještaje, analize i informacije, koje pripremaju organi lokalne uprave, javne službe.

Član 114

U vezi razmatranja izvještaja, analiza i informacija Skupština može:

- donijeti zaključak o njihovom prihvatanju,
- donijeti zaključak o potrebi izmjene ili dopune razmatranog akta,
- donijeti zaključak kojim se utvrđuju određene obaveze nadležnog opštinskog organa ili tijela, ili dati smjernice za njihov dalji rad,
- dati inicijativu ili preduzeti mjere odgovornosti prema odgovornom licu ako su ispunjeni uslovi za odgovornost zbog nedonošenja ili nesprovođenja odluka, drugog propisa ili opštih akata iz nadležnosti Skupštine.

III IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Član 115

Prilikom stupanja na dužnost predsjednik i potpredsjednici Opštine daju svečanu izjavu pred Skupštinom.

Tekst svečane izjave glasi: Svečano se obavezujem da ću dužnost predsjednika Opštine obavljati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom Opštine.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

1. Imenovanje sekretara Skupštine

Član 116

Predlog za imenovanje sekretara Skupštine podnosi predsjednik Skupštine.

O imenovanju i razrješenju sekretara Skupštine odlučuje se javnim glasanjem većinom glasova prisutnih odbornika.

2. Razrješenje i ostavka

Član 117

Akt predsjednika opštine o imenovanju i razrješenju potpredsjednika opštine i glavnog administratora dostavlja se Skupštini radi davanja saglasnosti.

Predlog za razrješenje dostavlja se licima čije se razrješenje traži radi upoznavanja i izjašnjenja.

Skupština o imenovanju i razrješenju lica iz stava 1 ovog člana odlučuje uz pribavljeno mišljenje Odbora za izbor i imenovanje.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 118

Nosioci funkcija koje bira ili imenuje Skupština, ostavku podnose predsjedniku Skupštine u pisanoj formi.

Kada ostavku podnesu funkcioneri iz prethodnog člana, ostavka se dostavlja Skupštini.

Ostavka se ne može podnijeti ukoliko je pokrenut postupak za razrješenje.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 119

Skupština na prvoj sjednici konstatuje da je predsjednik, odnosno drugi funkcioner podnio ostavku, bez pretresa.

IV (Briše se)

Član 120

Briše se.

"Sl. list RCG - OP", br. 31/2006

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 121

Briše se.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 122

Briše se.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 123

Briše se.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 124

Briše se.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 125

Briše se.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

V PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 126

Odbornik ima pravo i dužnost da prisustvuje sjednici Skupštine i radnog tijela čiji je član i da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

Odbornik može da učestvuje i u radu radnih tijela Skupštine u kojima nije član, bez prava odlučivanja, u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Skupštine, odnosno sjednici radnog tijela Skupštine ili iz određenog razloga treba da u toku rada napusti sjednicu dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Skupštine odnosno predsjednika radnog tijela.

Član 127

Odbornik ima pravo i dužnost da u okviru prava i dužnosti Skupštine pokreće predloge i daje inicijative.

Odbornik ima pravo da bude obaviješten i da mu se omogući uvid u potrebnu dokumentaciju o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije.

Član 128

Odbornik ima pravo na nadoknadu zbog prisustvovanja sjednicama Skupštine i radu u radnim tijelima Skupštine što će se regulisati posebnom odlukom.

Član 129

Odborniku se izdaje odbornička legitimacija.

Odbornička legitimacija sadrži: ime i prezime odbornika i prava koja odbornik može da ostvaruje po osnovu legitimacije.

Sadržinu, oblik i način vođenja evidencije odborničkih legitimacija propisuje predsjednik Skupštine. Sekretar Skupštine stara se o izdavanju i o evidenciji izdatih odborničkih legitimacija.

Član 130

Odbornik podnosi ostavku u pismenom obliku i predaje je predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine ostavku odmah dostavlja odbornicima i Opštinskoj izbornoj komisiji.

Skupština konstatuje prestanak mandata odborniku koji je podnio ostavku na prvoj narednoj sjednici.

VI ODBORNIČKO PITANJE

Član 131

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje na sjednici Skupštine iz okvira prava i dužnosti Opštine.

Odborničko pitanje može se odnositi samo na rad lokalne samouprave i javnih službi čiji je osnivač Opština.

Član 132

Odbornik ima pravo da na sjednici Skupštine postavi najviše dva odbornička pitanja.

Vrijeme za postavljanje jednog odborničkog pitanja iznosi najviše tri minuta.

Odborničko pitanje se postavlja na kraju sjednice.

Odborničko pitanje postavlja se po pravilu usmeno i ne može poprimiti obilježje rasprave, a predaje se i u pisanoj formi predsjedniku Skupštine i mora biti obrazloženo.

Član 133

Odgovor na odborničko pitanje daje se odmah ili na prvoj narednoj sjednici u pisanoj formi.

Odbornik koji je postavio odborničko pitanje, na koje je dat odgovor u pisanoj formi, ima pravo da u

trajanju od dva minuta komentariše odgovor i da postavi dopunsko pitanje.

Pravo iz stava 2. ovog člana odbornik koristi odmah ili na narednoj sjednici.

Član 134

Postavljanje dopunskih pitanja i odgovor na njih vrši se na početku naredne sjednice. Odbornik ne može postavljati isto ili slično pitanje na koje je već dat odgovor.

Član 135.

Na postavljeno dopunsko pitanje može se odgovoriti odmah ili na narednoj sjednici.

Odgovorom na dopunsko pitanje završava se postupak odgovora na odborničko pitanje.

VII JAVNOST I TRANSPARENTNOST RADA

Član 136

Rad lokalnih organa samouprave i javnih službi je javan.

Javnost rada podrazumijeva i rad radnih tijela Skupštine, organa lokalne uprave, upravnih i nadzornih organa, javnih službi i Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave.

Javnost i transparentnost rada lokalni organi samouprave, organi lokalne uprave i javne službe ostvaruju putem nadležnih službi za ove poslove i naročito putem informativnog centra saglasno članu 82 tačka 2 i članu 85 Statuta Opštine.

Član 137

Rad Skupštine je javan.

Skupština i njena radna tijela isključice javnost iz svog rada u slučajevima kada se razmatraju akti i materijali koji su označeni kao materijali povjerljive prirode.

Član 138

Novinarima se stavljaju na raspolaganje predlozi akata i drugi materijali koji se razmatraju u Skupštini i radnim tijelima, izvještaji radnih tijela, osim ako opštim aktom o načinu rukovanja materijalom u Skupštini koji se smatra povjerljive prirode nije drugačije određeno.

O primjeni odredaba stava 1. ovog člana stara se sekretar Skupštine.

Član 139

Skupština može dati saopštenje za štampu i druga sredstva javnog informisanja.

Saopštenje za štampu i druga sredstva javnog informisanja sastavlja Služba za skupštinske poslove, a odobrava predsjednik Skupštine ili lice koje on ovlasti.

Konferenciju za štampu u Skupštini može održati predsjednik i potpredsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, predsjednik radnog tijela, predsjednik kluba odbornika i odbornik, ili ovlašćeni predstavnici.

Član 140

Javnost rada u Skupštini ostvaruje se radio prenosom i prenosom sjednice Skupštine preko drugih elektronskih sredstava javnog informisanja.

"SI. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 141

Danom utvrđivanja sporazuma o načinu i uslovima ravnopravnog predstavljanja podnosilaca izbornih lista saglasno Zakonu o izboru odbornika i poslanika, lokalni studio neće prenositi tok sjednice Skupštine do završetka izbora.

VIII MJESNA SAMOUPRAVA I UČEŠĆE GRAĐANA U OSTVARIVANJU LOKALNE SAMOUPRAVE

Član 142

Mjesno stanovništvo i građani, u cilju neposrednijeg i efikasnijeg vršenja lokalne samouprave organizuju se u mjesne zajednice i mjesne centre radi ostvarivanja zajedničkih interesa i potreba.

Učešće građana u ostvarivanju lokalne samouprave, podrazumijeva oblike učešća lokalnog stanovništva u izjašnjavanju i odlučivanju o poslovima u zajedničkom i pojedinačnom interesu i njihov uticaj na razvoj i zaštitu lokalne samouprave u skladu sa Statutom Opštine i drugim zakonima.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 143

Posebnom odlukom Skupštine opštine, bliže se uređuje i definiše zakonska i statutarna pozicija mjesne zajednice, mjesnog centra i učešće lokalnog stanovništva u vršenju javnih poslova kao i postupak učešća građana u izjašnjavanju i odlučivanju o pitanjima od zajedničkog interesa.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

IX ODNOSI LOKALNE SAMOUPRAVE I NEVLADINIH ORGANIZACIJA

Član 144

Saglasno cilju afirmisanja otvorenog i demokratskog društva i društvenog značaja koji imaju nevladine organizacije u interesu i za potrebe lokalnog stanovništva, u skladu sa Zakonom i Statutom Opštine, ovim poslovníkom bliže se uređuje postupak i način učešća predstavnika nevladinih organizacija u odnosima i ostvarivanju funkcije lokalne samouprave.

Član 145

Učešće nevladinog sektora u radu Skupštine i njenim radnim tijelima ostvaruje se na način što predsjednik Skupštine obezbjeđuje nevladnim organizacijama učešće njenog ovlašćenog predstavnika u raspravi i pretresu pitanja od interesa za nevladine organizacije i lokalno stanovništvo, bez prava odlučivanja (slobodna stolica).

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 146

Nevladine organizacije koje mogu birati predstavnike nevladine organizacije i čiji predstavnici mogu biti birani za učešće po pojedinim tačkama dnevnog reda kroz institut "slobodne stolice" moraju ispunjavati sljedeće kriterijume:

- da je nevladina organizacija registrovana najmanje godinu dana od dana prijavljivanja Službi Skupštine;
- da nevladina organizacija ima sjedište u Herceg Novom;
- da je nevladina organizacija u prošloj godini: realizovala projekte u vrijednosti iznad 5.000 eura ili realizovala najmanje jedan projekat podržan od strane međunarodnog donatora ili učestvovala u najmanje jednoj kampanji ili realizovala najmanje dvije jednokratne akcije ili učestvovala sa konkretnim predlozima u najmanje 3 javne rasprave na nivou lokalne samouprave;
- da nevladina organizacija u svojim aktima ima utvrđen interes za predmetnu oblast;
- da nevladina organizacija ima članove koji poznaju predmetnu temu i ima članove i saradnike sa stručnim referencama u određenoj oblasti.

Nevladine organizacije dužne su dostaviti Službi Skupštine odgovarajuću dokumentaciju kojom se potvrđuje ispunjenost kriterijuma iz stava 1 ovog člana.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 147

Nevladina organizacija koja ima interes da učestvuje u radu Skupštine kroz institut "slobodne stolice" dužna je da dostavi sljedeća dokumenta Službi Skupštine:

- Statut organizacije,
- Odluku o osnivanju,

Zahtjev za korišćenje prava "slobodne stolice" ovjeren od nadležnog organa organizacije.
"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 148

Služba Skupštine vodi evidenciju o nevladnim organizacijama koje ispunjavaju kriterijume iz člana 39 ove odluke.

Dio dokumentacije o nevladnim organizacijama su akti propisani članom 40 ove odluke.

Nevladine organizacije koje se nalaze u evidenciji Službe Skupštine poziva predsjednik Skupštine na zajednički sastanak povodom svih tačaka dnevnog reda koji se održava u Skupštini, 10 dana prije održavanja sjednice Skupštine.

Odluku o predstavnicima nevladnih organizacija po pojedinim tačkama dnevnog reda donose same prisutne nevladine organizacije međusobnim dogovorom ili glasanjem.

Izabrani predstavnik nevladine organizacije ne može biti član političke partije, poslanik, odbornik, državni ili lokalni funkcioner.

Zajednički sastanak nevladnih organizacija vodi predstavnik Službe Skupštine.

Zapisnik sa zajedničkog sastanka nevladnih organizacija sačinjava predstavnik Službe Skupštine i dostavlja ga Predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine poziva predstavnike nevladnih organizacija da učestvuju na sjednici Skupštine po pojedinim tačkama dnevnog reda najkasnije 5 dana prije održavanja sjednice.

Odluka o predstavnicima nevladnih organizacija u "slobodnoj stolici" po pojedinim tačkama dnevnog reda objavljuje se na veb-sajtu opštine.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

Član 149

Predsjednik Skupštine dva puta godišnje organizuje radni sastanak sa predstavnicima nevladinog sektora u cilju unapređenja dalje saradnje.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

X ZAŠTITA LOKALNE SAMOUPRAVE

Član 150

Radi obezbjeđenja demokratskog uticaja lokalnog stanovništva i unapređenja i kontrole rada organa lokalne samouprave Opština ima Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave (u daljem tekstu: Savjet).

U vršenju svojih poslova Savjet ima prava propisana Zakonom i Statutom Opštine.

Član 151

Savjet ima predsjednika i dvanaest članova.

Predsjednika i članove Savjeta bira Skupština iz reda građana Opštine i stručnjaka iz oblasti od značaja za lokalnu samoupravu, kao što su:

- planiranje i uređenje prostora,
- turizam,
- privredni razvoj,
- društvene djelatnosti,
- komunalne djelatnosti,
- zaštita životne sredine i dr.

Član 152

Način izbora i rada Savjeta i druga pitanja od značaja za njihov rad bliže se uređuju Odlukom o osnivanju Savjeta.

Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave donosi Poslovnik o svom radu.

Način rada i odlučivanja bliže se utvrđuju Poslovnikom iz stava 2. ovog člana.

XI SLUŽBA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE

Član 153

Stručne i druge poslove za potrebe Skupštine i njenih radnih tijela, predsjednika Skupštine, sekretara Skupštine, odbornika, klubova odbornika i građana obavlja Služba Skupštine.

Služba Skupštine formira se i vrši poslove i zadatke iz svog djelokruga kao samostalna i jedinstvena služba.

"Sl. list RCG - OP", br. 16/2011

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 154

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Herceg-Novi ("Službeni list RCG - opštinski propisi" broj 9/96,20/96,13/98,28/98,5/99 i 8/03).

Član 155

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu RCG-opštinski propisi".

Broj:01-3/25-04

Herceg Novi, 29. april 2004. god.

Skupština opštine Herceg Novi

Predsjednik Opštine,

Đuro Četković, s. r.