



Crna Gora
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Plaćeno: 31. 01. 2025				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Reoni broj	Prilog	Vrijednost
02	016/25	-99		

Broj: 46

Datum: 31.01.2024. godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA PODGORICA
n/r gospođe Jelene Borovinić Bojović, predsjednice

Poštovana gospođo Borovinić-Bojović,

Stranka evropskog progressa je na izborima održanim dana 29. septembra 2024. godine osvojila dva odbornička mandata. U tom smislu građani su nam dali mandat da u njihovo ime doprinesemo razvoju Glavnog grada, koji vidimo kao moderan, progresivan i uređen. Kako smo to već naveli na drugoj sjednici Skupštine Glavnog grada, inkluzija svih odbornika u odlučivanju, bez obzira na snagu partija, jača demokratiju i legitimitet odluka. Ekspertski doprinos manjih političkih subjekata ključan je za razvoj Glavnog grada zato smo mišljenja da bi svaki odbornik trebalo da ima ista prava, posebno kada je riječ o konstituisanju odborničkih klubova. Uporište za prednje izneseni stav nalazimo u članu 113 Ustava Crne Gore i članu 6 Zakona o lokalnoj samoupravi koji nedvosmisleno utvrđuju pravo građana da učestvuju u odlučivanju o svojim potrebama i interesima neposredno i preko slobodno izabраниh predstavnika u organima lokalne samouprave. Takođe, uvidom u član 3 Zakona o lokalnoj samoupravi uviđamo jasno postavljena načela shodno kojima funkcioniše lokalna samouprava i to načela: demokratije, jednakosti, autonomnosti, zakonitosti, profesionalnosti i druga. U ovom trenutku, u skladu sa važećim Poslovnikom Skupštine Glavnog grada, član 31, klub odbornika čini najmanje tri odbornika. Sagledavajući ovu praksu ali i praksu u drugim jedinicama lokalne samouprave u Crnoj Gori ali i regionu uporedna praksa govori da, zbog prednje pomenutih razloga, a sve radi principa jednakosti i inkluzije, klub odbornika mogu formirati najmanje dva odbornika, što smatramo da bi i ovdje trebalo da bude slučaj. Osim uporedne prakse, gore navedeni članovi Ustava i Zakona jasno ukazuju da svi građani imaju pravo da odlučuju putem slobodno izabраниh predstavnika u organima lokalne samouprave, te bi onemogućavanje dijela odbornika, uprkos uporednoj praksi, da dobiju klub i da učestvuju u radu i odlučivanju u radnim tijelima Skupštine automatski značilo i onemogućavanje ostavarivanja prava dijela građana zajamčenog Ustavom Crne Gore i Zakonom o lokalnoj samoupravi. Uz uvjerenje da Skupština Glavnog

grada poštuje načela koja propisuje Zakon o lokalnoj samoupravi u članu 3 sigurni smo da putem načela profesionalnosti i demokratije ćete uvidjeti potrebu usvajanja izmjene i dopune pravnih akata, koje ćemo ovim putem predložiti, a sve u cilju poštovanja načela zakonitosti i jednakosti.

S tim u vezi predlažemo da se na sljedećoj sjednici Skupštine Glavnog grada Podgorica na Dnevnom redu pokrene pitanje izmjene postojećeg Poslovnika Skupštine Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 31/19, 16/20 i 43/20) kroz predlaganje i usvajanje Odluke o izmjeni Poslovnika Skupštine Glavnog grada, preciznije člana 31, stava 3, koji bi trebalo izmijeniti na način da glasi „Klub odbornika čine najmanje dva odbornika“. Ovo rješenje bi omogućilo, pored svega prethodno navedenog, da u ovom sazivu još najmanje dva politička subjekta dobiju klub, a Vaš Kolegijum predsjednice bude ojačan dodatnim predstavnicima, koji bi se ciklično smjenjivali u Kolegijumu, što predstavlja demokratski i institucionalni napredak i olakšava donošenje odluka.

Dodatno, u cilju ravnopravne zastupljenosti svih političkih subjekata ovim putem iniciramo i izmjenu i dopunu Odluke o obrazovanju radnih tijela Skupštine Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“, br. 31/19 i 50/23) koja trenutno političkim partijama koje imaju dva odbornika ne daje mogućnost ravnopravnog učešća u radu i odlučivanju u radnim tijelima Skupštine. Preciznije, predlažemo da se član 5, stav 3, pomenute Odluke izmijeni na način da glasi: „Sastav odbora odgovara stranačkoj, odnosno odborničkoj strukturi Skupštine i to na način da se broj članova u sastavu radnih tijela raspoređuje proporcionalno broju odbornika u Skupštini i ukupnog broja članova radnih tijela Skupštine“.

S uvažavanjem,

Ilija Mugoša, odbornik



Jelena Knežević, odbornica



PRIJEDLOG

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 26 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i člana 54 stav 1 tačka 31 Statuta Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 8/19, 20/21 i 49/22), Skupština Glavnog grada - Podgorice, na sjednici održanoj _____ godine, donijela je:

ODLUKU O IZMJENI POSLOVNIKA SKUPŠTINE GLAVNOG GRADA

Član 1

U Poslovniku Skupštine Glavnog grada („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 31/19, 16/20 i 43/20) u članu 31 stav 3 mijenja se i glasi:

„Klub odbornika čine najmanje dva odbornika.“

Član 2

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi“.

Broj:
Podgorica, _____ godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA – PODGORICE

PREDSJEDNICA,
dr Jelena Borovinić Bojović

Obrazloženje

Pravni osnov za predložene izmjene čine član 38 stav 1 tačka 26 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22 i 85/22) i član 54 stav 1 tačka 31 Statuta Glavnog grada ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 8/19, 20/21 i 49/22).

Ekspertski doprinos manjih političkih subjekata ključan je za razvoj Glavnog grada i zato bi svaki odbornik trebalo da ima ista prava, posebno kada je riječ o konstituisanju odborničkih klubova. U ovom trenutku važeći Poslovnik Skupštine Glavnog grada, u članu 31 stav 3, predviđa da klub odbornika čini najmanje tri odbornika. Sagledavajući ovo rješenje ali i rješenja i praksu u drugim jedinicama lokalne samouprave, kako u Crnoj Gori tako i u regionu, uporedna praksa ukazuje da, zbog prednje navedenih razloga, a sve radi principa jednakosti i inkluzije, te poštovanja načela utvrđenih Zakonom o lokalnoj samoupravi, ovaj stav treba izmijeniti na načina da klub odbornika mogu formirati najmanje dva odbornika. S tim u vezi, predložena izmjena ima intenciju i da ojača Kolegijum predsjednice Skupštine što bi predstavljalo demokratski i institucionalni napredak i olakšanje u donošenju odluka.

U konačnom, važno je napomenuti da usvajanjem prijedloga Odluke o izmjeni Poslovnika Skupštine Glavnog grada ne bi nastale nove obaveze za budžet Glavnog grada, te isto ne bi dovelo do novih fiskalnih opterećenja.

Poslovnik Skupštine Glavnog grada

Poslovnik je objavljen u "Službenom listu CG - Opštinski propisi", br. 31/2019, 16/2020 i 43/2020.

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovníkom se, u skladu sa zakonom i Statutom Glavnog grada (u daljem tekstu: Statut), uređuje: konstituisanje, organizacija i način rada Skupštine Glavnog grada - Podgorice (u daljem tekstu: Skupština), prava i dužnosti odbornika i način njihovog ostvarivanja, postupak donošenja akata, sazivanje sjednice Skupštine, tok sjednice, javnost rada, način i postupak učešća predstavnika nevladinih organizacija u radu sjednice i druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

Član 2

Pitanja koja se odnose na organizaciju, način i postupak rada u Skupštini, a koja nijesu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti posebnom odlukom.

Član 3

Izrazi koji se koriste u ovom poslovníku za lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II - KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

1. Sazivanje Skupštine na prvu sjednicu

Član 4

Prvu sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine prethodnog saziva, najkasnije u roku od 15 dana od dana objavljivanja konačnih rezultata izbora.

Sjednica Skupštine održava se najkasnije u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Uz saziv na prvu sjednicu odbornicima se dostavlja Statut, Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine i Poslovník Skupštine.

Član 5

Prvom sjednicom Skupštine, do izbora predsjednika Skupštine, predsjedava najstariji odbornik (predsjedavajući).

U slučaju odsutnosti ili neprihvatanja najstarijeg odbornika da predsjedava sjednicom do izbora predsjednika Skupštine, sjednicom će predsjedavati sljedeći najstariji odbornik koji prihvati da predsjedava sjednicom.

Član 6

Ukoliko se sjednica ne sazove u roku iz člana 4 stav 1 ovog poslovníka, odnosno ne održi u roku iz člana 4 stav 2, sjednicu saziva Vlada, najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka propisanog za sazivanje, odnosno održavanje sjednice.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, sjednica se održava najkasnije u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednicom iz prethodnog stava predsjedava najstariji odbornik Skupštine.

Skupština se smatra konstituisanom izborom predsjednika Skupštine.

Član 7

Na prvoj sjednici Skupštine vrši se potvrđivanje mandata odbornika i izbor predsjednika Skupštine.

2. Potvrđivanje mandata odbornika

Član 8

Potvrđivanje mandata odbornika vrši se na osnovu izvještaja Izborne komisije Glavnog grada.

Predsjedavajući konstatuje da je Izborna komisija Glavnog grada podnijela Skupštini izvještaj o sprovedenim izborima i objavljuje da je podnošenjem izvještaja Izborne komisije započeo mandat novoizabranim odbornicima.

Konstatovanje mandata odbornika prilikom popune odborničkog mjesta u toku trajanja mandata Skupštine, izvršeno je kada se Skupština upozna sa izvještajem Izborne komisije.

O potvrđivanju mandata odbornika se ne glasa.

Član 9

Prava i dužnosti utvrđene ovim poslovníkom, odbornik stiče danom potvrđivanja mandata. Odbornik učestvuje u radu Skupštine na način i po postupku utvrđenim ovim poslovníkom.

3. Izbor predsjednika Skupštine

Član 10

Predsjednika Skupštine iz reda odbornika bira Skupština, na predlog jedne trećine odbornika, većinom glasova ukupnog broja odbornika.

Predsjednik Skupštine se bira i razrješava na način i po postupku utvrđenim Statutom.

III - ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

1. Predsjednik Skupštine

Član 11

Predsjednik Skupštine:

- predstavlja Skupštinu,
- saziva sjednicu Skupštine, predsjedava i rukovodi njenim radom;
- predlaže dnevni red sjednice Skupštine;
- stara se o primjeni Poslovníka Skupštine;
- potpisuje akte Skupštine;
- stara se o realizaciji odluka i drugih akata Skupštine;
- koordinira rad radnih tijela Skupštine;
- sarađuje sa gradonačelnikom;
- brine o javnosti rada Skupštine i
- vrši druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Član 12

Predsjedniku Skupštine prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran prestankom mandata odbornika, podnošenjem ostavke, razrješanjem i po sili zakona.

Član 13

Predsjednik Skupštine ostavku podnosi Skupštini, u pisanoj formi.

Član 14

Predsjednik Skupštine može biti razriješen prije isteka vremena na koje je izabran, na način i po postupku utvrđenim Statutom.

Član 15

Skupština, bez pretresa, konstatuje prestanak mandata predsjedniku Skupštine zbog podnošenja ostavke i po sili zakona.

Član 16

Ako je ostavka podnijeta na sjednici Skupštine, Skupština na istoj sjednici, bez glasanja, konstatuje da je predsjedniku Skupštine prestala funkcija.

Član 17

Ako je predsjednik Skupštine ostavku podnio između dvije sjednice Skupštine, Skupština na prvoj narednoj sjednici, bez glasanja, konstatuje da mu je danom podnošenja ostavke prestala funkcija.

Sjednicu na kojoj se konstatuje prestanak mandata predsjedniku Skupštine zbog podnošenja ostavke i po sili zakona, saziva i njom predsjedava potpredsjednik Skupštine, do izbora novog predsjednika.

Član 18

U slučaju prestanka mandata predsjedniku Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, Skupština će na istoj, a najkasnije na narednoj sjednici, započeti postupak izbora predsjednika Skupštine, u skladu sa odredbama Statuta.

Glasanjem za izbor predsjednika, u smislu stava 1 ovog člana, rukovodi potpredsjednik Skupštine kome u radu pomaže sekretar Skupštine.

Član 19

Sjednicom na kojoj se konstatuje, odnosno odlučuje o prestanku mandata predsjednika Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, predsjedava potpredsjednik Skupštine, do izbora novog predsjednika Skupštine.

2. Potpredsjednik Skupštine

Član 20

Potpredsjednika Skupštine iz reda odbornika bira i razrješava Skupština na predlog predsjednika Skupštine.

Član 21

Predlog za izbor potpredsjednika Skupštine, predsjednik Skupštine podnosi u pisanoj formi.

Predlog sadrži: ime i prezime kandidata, kratku biografiju, stranačku pripadnost, obrazloženje i potpis predsjednika Skupštine.

Uz predlog se podnosi saglasnost kandidata o prihvatanju kandidature.

Član 22

Predlog za razrješenje potpredsjednika Skupštine, predsjednik Skupštine podnosi u pisanoj formi.

Potpredsjednik Skupštine razrješava se iz razloga propisanih za razrješenje predsjednika Skupštine.

Predlog iz stava 1 ovog člana mora sadržati razloge iz kojih se predlaže razrješenje potpredsjednika i potpis predsjednika Skupštine.

Potpredsjednik Skupštine ima pravo da se na sjednici Skupštine izjasni o razlozima za razrješenje.

Član 23

O predlogu za izbor, odnosno za razrješenje potpredsjednika Skupštine otvara se pretres.

Predsjednik Skupštine ima pravo da usmeno obrazloži predlog za izbor, odnosno za razrješenje potpredsjednika Skupštine, u trajanju od najduže pet minuta.

O predlogu za izbor, odnosno za razrješenje potpredsjednika, Skupština odlučuje javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih odbornika.

3. Sekretar Skupštine

Član 24

Sekretara Skupštine imenuje i razrješava Skupština, na predlog predsjednika Skupštine, većinom glasova prisutnih odbornika, javnim glasanjem.

Sekretar Skupštine imenuje se na osnovu javnog konkursa, na vrijeme od pet godina.

Za sekretara Skupštine može biti imenovano lice koje ima VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, pravni fakultet, položen stručni ispit za rad u državnim organima i najmanje pet godina radnog iskustva.

Odluku o raspisivanju javnog konkursa za izbor sekretara Skupštine donosi i postupak po javnom konkursu sprovodi skupštinski odbor nadležan za izbor i imenovanja.

Član 25

Predlog za imenovanje sekretara Skupštine, predsjednik Skupštine podnosi u pisanoj formi.

Predlog iz stava 1 ovog člana sadrži: ime i prezime kandidata, kraću biografiju i obrazloženje.

Član 26

O predlogu kandidata otvara se pretres.

Predsjednik Skupštine ima pravo da usmeno obrazloži predlog u trajanju od najduže pet minuta.

Član 27

Sekretar Skupštine se razrješava na način i po postupku utvrđenim Statutom.

Član 28

Sekretar Skupštine:

- organizuje i stara se o obavljanju stručnih, administrativnih i drugih poslova za Skupštinu i njena radna tijela;
- priprema sjednice Skupštine i njenih radnih tijela;
- stara se o primjeni odredaba zakona, Statuta, Poslovnika Skupštine i drugih akata kojima se uređuje način rada Skupštine i njenih radnih tijela;
- organizuje i rukovodi Službom Skupštine;
- odgovoran je za vođenje zapisnika, stenograma, obradu akata Skupštine i njihovu distribuciju i objavljivanje odluka i drugih opštih akata Skupštine;
- pomaže predsjedniku i potpredsjedniku Skupštine u radu;
- vrši i druge poslove u skladu sa Statutom, ovim poslovníkom i drugim aktima Skupštine.

Član 29

Lični zahtjev za razrješenje sekretar Skupštine podnosi predsjedniku Skupštine.
Zahtjev iz prethodnog stava predsjednik Skupštine dostavlja odbornicima.

Član 30

U slučaju prestanka mandata sekretaru Skupštine prije isteka vremena na koje je imenovan, Skupština, na predlog predsjednika Skupštine, određuje vršioca dužnosti sekretara Skupštine do imenovanja sekretara Skupštine, u skladu sa zakonom.

4. Klubovi odbornika

Član 31

Odbornici imaju pravo da obrazuju klub odbornika.

Odbornik može biti član samo jednog kluba odbornika.

Klub odbornika čine najmanje tri odbornika.

Klub odbornika, po pravilu, čine odbornici jedne partije, odnosno stranke ili koalicije stranaka ili partija ili grupe građana.

Odbornici jedne političke stranke ne mogu obrazovati više klubova odbornika.

Ako odbornici sa izborne liste ne mogu samostalno da obrazuju klub odbornika, mogu obrazovati klub odbornika sa odbornicima druge izborne liste ili se pridružiti već obrazovanom klubu odbornika.

O obrazovanju i sastavu kluba odbornika predsjednik kluba obavještava Skupštinu u roku od sedam dana od dana izbora predsjednika Skupštine.

Član 32

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

Na spisku iz stava 1 ovog člana se posebno naznačava predsjednik kluba.

Klub odbornika predstavlja predsjednik kluba.

Član 33

Predsjednik kluba odbornika u pisanoj formi obavještava predsjednika Skupštine o promjeni sastava kluba odbornika.

Prilikom pristupanja novih članova klubu odbornika, predsjednik kluba odbornika dostavlja predsjedniku Skupštine njihove potpisane izjave o pristupanju.

O obrazovanju novog kluba odbornika i o promjenama u postojećim, obavještavaju se odbornici Skupštine na prvoj narednoj sjednici.

5. Sastanak predsjednika Skupštine sa predsjednicima klubova odbornika

Član 34

U pripremi sjednice Skupštine, predsjednik Skupštine održava sastanak sa predsjednicima klubova odbornika, a po potrebi i sa predsjednicima radnih tijela Skupštine.

Sastancima iz prethodnog stava prisustvuju i u njihovom radu učestvuju potpredsjednik i sekretar Skupštine, a po potrebi na poziv predsjednika Skupštine i gradonačelnik.

Na sastanku iz stava 1 ovog člana, predsjednik Skupštine, na osnovu izvještaja sekretara Skupštine, obavještava o svim pristiglim materijalima za razmatranje na sjednici Skupštine i koji su od tih materijala pripremljeni u skladu sa ovim

poslovníkom.

Učesnici sastanka dogovaraju: termin održavanja sjednice Skupštine, vrijeme do kojeg će Skupština raditi u toku dana, o kojim materijalima Skupština treba da vodi istovremenu raspravu i druga pitanja od značaja za efikasan rad Skupštine.

U pripremi posebne sjednice, predsjednik Skupštine obavještava i o broju dostavljenih odborničkih pitanja.

Nakon održavanja sastanka iz stava 1 ovog člana, na web sajtu Skupštine Glavnog grada objavljuje se obavještenje o terminu održavanja posebne sjednice Skupštine.

O sastanku predsjednika Skupštine sa predsjednicima klubova odbornika vodi se službena zabilješka.

6. Radna tijela Skupštine

Član 35

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganje akata i vršenje drugih poslova iz nadležnosti Skupštine, obrazuju se odbori i savjeti, kao stalna radna tijela i komisije, kao povremena radna tijela Skupštine (u daljem tekstu: radna tijela), u skladu sa Statutom i Odlukom o obrazovanju radnih tijela.

Broj članova radnog tijela utvrđuje Skupština Odlukom o obrazovanju radnih tijela.

Sastav odbora odgovara stranačkoj strukturi Skupštine.

Za članove savjeta i komisija, pored odbornika, mogu se imenovati naučni i stručni radnici i predstavnici nevladinih organizacija, s tim da njihov broj ne može biti veći od polovine ukupnog broja članova radnih tijela.

Član 36

Stalna radna tijela razmatraju predloge odluka, drugih akata, kao i druga pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine i o njima daju mišljenja i predloge.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja, odnosno izrade predloga određenog akta.

Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela.

Član 37

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

Lista kandidata sadrži kandidata za predsjednika i onoliko kandidata za članove radnog tijela koliko se imenuje.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do prestanka mandata Skupštine, odnosno do dana razrješenja od dužnosti na koju su imenovani.

Član 38

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

Listu kandidata za predsjednika i članove ostalih radnih tijela podnosi radno tijelo nadležno za izbor i imenovanja, u skladu sa Odlukom o obrazovanju radnih tijela Skupštine.

Član 39

Ako pojedini klub odbornika ne predloži kandidata za člana radnog tijela koji mu pripada, radno tijelo se imenuje na osnovu datih predloga klubova odbornika, pod uslovom da je predloženo više od polovine članova radnog tijela.

Član 40

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

Član 41

Ako lista kandidata za predsjednika i članove radnog tijela ne dobije potrebnu većinu, podnosi se novi predlog liste.

Član 42

Imenovanje predsjednika ili pojedinog člana radnog tijela, kojim se vrši zamjena ili popuna u radnom tijelu, vrši se na osnovu pojedinačnih predloga.

IV - PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 43

Odbornik ima pravo i dužnost da učestvuje u radu Skupštine i njenih radnih tijela, predlaže Skupštini razmatranje

pitanja iz njene nadležnosti, podnosi predloge za donošenje odluka i drugih akata, podnosi amandmane na predloge propisa, postavlja pitanja u vezi sa radom organa Glavnog grada, vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovnikom.

Odbornik može da učestvuje u radu radnih tijela u kojima nije član, bez prava odlučivanja.

Član 44

Odbornik ima pravo da traži obavještenje od predsjednika Skupštine, predsjednika radnog tijela i sekretara Skupštine o pitanjima koja se odnose na poslove iz okvira prava i dužnosti organa Glavnog grada i uprave Glavnog grada, koja su mu potrebna radi ostvarivanja funkcije odbornika.

Zahtjev iz prethodnog stava odbornik podnosi u pisanoj formi, a nadležni organ je dužan da dà pisani odgovor u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ukoliko nadležni organ ne dostavi pisani odgovor u predviđenom roku, predsjednik Skupštine je dužan da podnosiocu zahtjeva dà pisano obrazloženje zbog čega odgovor nije dostavljen ili ne može biti dostavljen.

Član 45

Odbornik čiji jezik nije službeni jezik u Crnoj Gori, ima pravo da na sjednici Skupštine govori na svom jeziku.

Ukoliko želi da koristi pravo iz stava 1 ovog člana, odbornik je dužan da o tome obavijesti sekretara Skupštine u roku od tri dana prije dana održavanja sjednice, kako bi se obezbijedio prevod na službeni jezik.

Član 46

O radu svih odbornika vodi se jedinstvena evidencija.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži podatke: o prisustvu odbornika na sjednicama Skupštine, o prisustvu sjednicama radnih tijela, odsustvu sa sjednica Skupštine i radnih tijela, broju datih predloga ili inicijativa, broju prihvaćenih i neprihvaćenih predloga, broju diskusija na sjednicama, broju postavljenih odborničkih pitanja, trajanje zasijedanja, broj i trajanje sjednica radnih tijela.

O vođenju evidencije iz prethodnog stava stara se sekretar Skupštine.

Član 47

Odbornik podnosi ostavku u pisanoj formi predsjedniku Skupštine.

Predsjednik Skupštine ostavku dostavlja odbornicima i Izornoj komisiji Glavnog grada.

Skupština na prvoj narednoj sjednici konstatuje prestanak mandata odborniku koji je podnio ostavku i u drugim slučajevima prestanka mandata utvrđenim zakonom.

Član 48

Potvrđivanje mandata odbornika prilikom popune upražnjenog odborničkog mjesta, u toku trajanja mandata Skupštine, vrši se na način propisan članom 8 ovog poslovnika.

Potvrđivanje mandata odbornika iz prethodnog stava vrši se na početku sjednice.

Odbornička legitimacija

Član 49

Odbornicima se izdaje odbornička legitimacija (u daljem tekstu: legitimacija).

Legitimacija je izrađena kao plastificirana kartica dimenzija 85 x 55 milimetara.

Tekst legitimacije ispisuje se na crnogorskom jeziku.

Na zahtjev odbornika, legitimacija se, osim na crnogorskom, ispisuje i na jeziku i pismu koji je u službenoj upotrebi - srpskom, bosanskom, albanskom i hrvatskom jeziku.

Član 50

Legitimacija sadrži:

- na prednjoj strani, sa lijeve strane fotografiju odbornika dimenzija 35 x 27 milimetara i ime i prezime odbornika ispod fotografije; s desne strane tekst: "Crna Gora, Glavni grad - Podgorica, Skupština Glavnog grada", ispisan u tri reda, ispod toga tekst "Odbornička legitimacija" ispisan velikim slovima; u donjem dijelu tekst "Broj legitimacije" sa crtom za unošenje broja, a ispod broja tekst: "Važi do", sa crtom za unošenje datuma.

- na poleđini legitimacije ispisano je u naslovu "Imunitet odbornika", a ispod toga tekst: "Odbornik se ne može pozvati na odgovornost za iznešeno mišljenje, način glasanja ili izgovorenu riječ u vršenju odborničke funkcije", na donjem dijelu kartice je tekst: "Predsjednik Skupštine Glavnog grada - Podgorice", odštampano ime i prezime predsjednika Skupštine, sa njegovim potpisom.

U sredini prednje strane i poleđine legitimacije je odštampan grb Glavnog grada u boji.

Legitimacija je svijetlo plave boje, a tekst na njoj je crne boje.

Brojevi legitimacije počinju od broja 1 i određuju se prema azbučnom redu prezimena odbornika.

U slučaju popune upražnjenog odborničkog mjesta, novom odborniku se izdaje odbornička legitimacija pod sljedećim rednim brojem u odnosu na ukupan broj izdatih odborničkih legitimacija.

Član 51

Ako odbornik izgubi ili na drugi način ostane bez legitimacije, ima pravo da na sopstveni zahtjev dobije novu legitimaciju.

Nova legitimacija se izdaje pod istim brojem kao i prethodna.

Legitimacija služi odborniku za eventualni prikaz nadležnim državnim organima.

Legitimacija prestaje da važi prije datuma koji je na njoj naznačen, u slučaju da odborniku prestane mandat prije isteka mandata za koji je izabran.

Evidenciju o izdatim legitimacijama vodi Služba Skupštine.

Odborničko pitanje

Član 52

Odbornik ima pravo da na sjednici Skupštine postavi najviše dva odbornička pitanja, koja se odnose na rad organa uprave i službi Glavnog grada, organizacija i javnih službi čiji je osnivač Glavni grad.

Odborničko pitanje se postavlja predsjedniku Skupštine, glavnom administratoru, starješini organa uprave Glavnog grada, rukovodiocu javne službe i drugih organizacija čiji je osnivač Glavni grad.

Predsjednik, odnosno ovlašćeni predstavnik kluba odbornika ima pravo da postavi jedno pitanje gradonačelniku.

Član 53

Odborničko pitanje postavlja se na posebnoj sjednici Skupštine, posvećenoj postavljanju i davanju odgovora na odbornička pitanja, koju saziva predsjednik Skupštine po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev jedne trećine odbornika, najviše tri puta u kalendarskoj godini, s tim da period između održavanja sjednica ne može biti kraći od 90 dana.

Odborničko pitanje prethodno se dostavlja predsjedniku Skupštine u pisanoj formi, u periodu između sjednica iz stava 1 ovog člana, a najkasnije 15 dana prije početka sjednice na kojoj se pitanje postavlja.

Predsjednik Skupštine je dužan da, najkasnije sedam dana prije sazivanja sjednice Skupštine, na web sajtu Skupštine objavi do kada odbornici mogu dostavljati odbornička pitanja.

Izuzetno, predsjednik Skupštine može predložiti da se na sjednici iz stava 1 ovog člana, razmatra najviše pet predloga akata, odnosno materijala iz nadležnosti Skupštine koje su podnijeli ovlašćeni predlagači u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Na posebnoj sjednici Skupštine, predlozi iz stava 4 ovog člana se razmatraju nakon završenog postupka davanja odgovora na odbornička pitanja.

Na sazivanje sjednice, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja i druga pitanja koja se odnose na rad posebne sjednice u slučaju iz stava 4 ovog člana, primjenjuju se odredbe ovog poslovnika koje se odnose na rad redovne sjednice Skupštine.

Član 54

Dostavljeno odborničko pitanje se izlaže usmeno na sjednici, treba da bude jasno formulisano i ne može imati obilježje rasprave.

Odborničko pitanje može biti obrazloženo.

Ako smatra da postavljeno odborničko pitanje nije u skladu sa odredbama ovog poslovnika, predsjednik Skupštine će na to upozoriti odbornika koji je postavio pitanje i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa tim odredbama.

Vrijeme za izlaganje jednog odborničkog pitanja iznosi najviše tri minuta.

Odbornik ne može govoriti povodom odborničkog pitanja, odgovora na odborničko pitanje i komentara odgovora drugog odbornika.

Odgovor na odborničko pitanje

Član 55

Odbornik i predsjednik, odnosno ovlašćeni predstavnik kluba odbornika ima pravo da dobije odgovor na postavljeno odborničko pitanje.

Odgovor na odborničko pitanje daje se usmeno, odmah nakon što odbornik završi sa postavljanjem pitanja, u trajanju do tri minuta po jednom pitanju.

Član 56

Pisani odgovor na odborničko pitanje daje se na izričit zahtjev odbornika koji je postavio pitanje.

Pisani odgovor iz stava 1 ovog člana dostavlja se preko predsjednika Skupštine, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice posvećene odborničkim pitanjima.

Komentar odgovora i dopunsko pitanje

Član 57

Predsjednik, odnosno ovlašćeni predstavnik kluba odbornika koji je postavio pitanje gradonačelniku, ima pravo da poslije datog usmenog odgovora gradonačelnika, komentariše odgovor i postavi dopunsko pitanje, u trajanju najviše tri minuta, a gradonačelnik da odgovori na komentar, u trajanju najviše tri minuta.

Odbornik koji je postavio odborničko pitanje shodno članu 52 stav 1 ima pravo da, nakon usmenog davanja odgovora, komentariše odgovor i da postavi dopunsko pitanje u trajanju od najviše tri minuta.

Dopunsko pitanje se može postaviti samo jedanput.

Odgovor na dopunsko pitanje daje se usmeno odmah nakon što odbornik završi sa postavljanjem pitanja ili na kraju iste sjednice.

Izuzetno, gradonačelnik može dati odgovor na dopunsko pitanje samo u pisanoj formi, preko predsjednika Skupštine, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Skupštine posvećene odborničkim pitanjima.

Odgovor na dopunsko pitanje daje se shodno odredbi ovog poslovnika koja se odnosi na odgovor na odborničko pitanje.

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

Član 58

U vršenju prava i dužnosti odbornika potrebne uslove obezbjeđuje Služba Skupštine, u skladu sa Statutom.

V - SJEDNICA SKUPŠTINE

1. Saziv sjednice

Član 59

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine po potrebi, a dužan je da je sazove najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Skupštine saziva sjednicu po sopstvenoj inicijativi, na zahtjev gradonačelnika, jedne trećine odbornika i po inicijativi najmanje 2000 punoljetnih građana koji imaju prebivalište na teritoriji Glavnog grada, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno inicijative.

Inicijativa mora da sadrži razloge za sazivanje sjednice i da bude svojeručno potpisana od strane građana, sa naznačenim brojem lične karte i adresom prebivališta.

Uz zahtjev, odnosno inicijativu za sazivanje sjednice, ovlašćeni predlagač dostavlja materijal za sjednicu, pripremljen u skladu sa Poslovníkom.

Član 60

Ako predsjednik Skupštine ne sazove Skupštinu u roku iz člana 59 stav 2, Skupštinu saziva podnosilac zahtjeva, odnosno inicijative.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, shodno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na način sazivanja, rada i odlučivanja Skupštine.

Ako Skupštinu sazove podnosilac zahtjeva, odnosno inicijative, sjednicom predsjedava odbornik kojeg odredi podnosilac zahtjeva, odnosno inicijative.

Sjednica Skupštine održava se najkasnije u roku od 15 dana od dana sazivanja i mora biti završena najkasnije u roku od tri mjeseca od dana sazivanja.

Odluku ili drugi akt koji Skupština donese potpisuje predsjedavajući Skupštinom.

Član 61

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

Predlog dnevnog reda sadrži predloge akata koji su pripremljeni u skladu sa ovim poslovníkom.

Saziv za sjednicu se upućuje odbornicima najkasnije 15 dana prije dana određenog za održavanje sjednice i objavljuje na web sajtu Skupštine Glavnog grada.

Materijal za predloženi dnevni red i zapisnik sa prethodne sjednice dostavljaju se najkasnije deset dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Izuzetno, materijal za predloženi dnevni red, koji nije dostavljen u roku iz stava 4 ovog člana i zapisnik sa prethodne sjednice, dostavljaju se u kraćem roku ili na samoj sjednici.

Materijal za predloženi dnevni red objavljuje se na web sajtu Skupštine Glavnog grada.

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

Član 62

Saziv za sjednicu Skupštine sa predloženim dnevnim redom i materijalom za sjednicu dostavlja se: odbornicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, sekretaru Skupštine, glavnom administratoru, glavnom gradskom arhitekti, menadžeru Glavnog grada, starješinama organa uprave, rukovodiocima javnih i drugih službi čiji je osnivač Skupština, predsjedniku Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave i predstavniku nevladinih organizacija.

Saziv za sjednicu Skupštine sa materijalom za sjednicu dostavlja se medijima.

Predsjednik Skupštine može odlučiti da saziv i materijal za predloženi dnevni red sjednice dostavi i drugim zainteresovanim subjektima.

Saziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektronskim putem.

Predsjednicima klubova odbornika, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, potpredsjedniku i sekretaru Skupštine, glavnom administratoru, glavnom gradskom arhitekti i menadžeru Glavnog grada, saziv i materijali za sjednicu dostavljaju se i u štampanoj verziji.

Član 63

Izuzetno, u slučaju nastupanja vanrednih okolnosti kojima se ugrožava život i zdravlje ljudi ili imovina veće vrijednosti, predsjednik Skupštine može sazvati sjednicu Skupštine u roku kraćem od 15 dana, a dnevni red predložiti na samoj sjednici.

Na dnevnom redu sjednice mogu se naći samo pitanja koja se odnose na nastupanje okolnosti iz stava 1 ovog člana.

U slučaju nastupanja vanrednih okolnosti, tok rasprave i postupak odlučivanja može se urediti na početku sjednice, kao jednostavan i sažet, zavisno od razloga sazivanja i hitnosti donošenja odgovarajućih odluka.

2. Tok sjednice

a) Utvrđivanje prisustva odbornika

Član 64

Predsjednik Skupštine otvara sjednicu Skupštine i utvrđuje da li je prisutna većina od 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.

Na zahtjev 10 odbornika utvrđivanje kvoruma vrši se prozivkom odbornika.

Prozivku odbornika vrši sekretar Skupštine.

Predsjednik Skupštine saopštava koji su odbornici obavijestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici, kao i koja lica su pozvana da prisustvuju sjednici.

Član 65

Ako predsjednik Skupštine na početku sjednice utvrdi da ne postoji kvorum za rad odlaže sjednicu i određuje vrijeme održavanja sjednice u istom danu ili odlaže sjednicu za drugi dan u određeno vrijeme.

Predsjednik Skupštine je dužan da za sjednicu koja se odlaže odredi vrijeme njenog održavanja, koje ne može biti duže od 10 dana od dana odlaganja.

O odlaganju sjednice i o terminu održavanja odložene sjednice obavještavaju se odbornici, lica koja su pozvana na sjednicu i mediji.

Usvajanje zapisnika

Član 66

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda sjednice, Skupština usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.

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

Sekretar Skupštine daje mišljenje o datim primjedbama na zapisnik.

Skupština odlučuje o osnovanosti primjedbi na zapisnik bez pretresa.

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

Utvrđivanje dnevnog reda

Član 67

Nakon usvajanja zapisnika utvrđuje se dnevni red.

Predsjednik Skupštine daje potrebna obavještenja u vezi sa predloženim dnevnim redom.

Predsjednik Skupštine, odbornik, stalno radno tijelo i gradonačelnik mogu predložiti izmjene predloženog dnevnog reda datog uz saziv sjednice, uz kratko obrazloženje predloga.

Predlozi za izmjenu dnevnog reda su: izostavljanje pojedinih tačaka iz predloženog dnevnog reda i predlog za izmjenu redosljeda razmatranja.

Predlozi iz prethodnog stava mogu se podnijeti predsjedniku Skupštine u pisanoj formi, najkasnije do početka održavanja sjednice ili usmeno na samoj sjednici.

U pretresu o predloženim izmjenama dnevnog reda mogu učestvovati samo predlagač izmjena dnevnog reda, odnosno njegov predstavnik i predlagač, odnosno predstavnik predlagača akta zbog kojeg se predlaže izmjena dnevnog reda, a učešće u pretresu može trajati najduže tri minuta.

Član 68

Skupština odlučuje posebno o svakom predlogu za izmjenu dnevnog reda i to prvo o predlozima da se pojedina tačka izostavi iz dnevnog reda, a zatim o izmjeni redosljeda razmatranja.

Član 69

O predlogu dnevnog reda u cjelini Skupština odlučuje bez pretresa, većinom glasova prisutnih odbornika.

Predsjednik Skupštine objavljuje utvrđeni dnevni red sjednice Skupštine.

b) Rad na sjednici

Član 70

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na pretres pojedinih pitanja po utvrđenom redosljedu.

Predsjednik Skupštine može, radi efikasnosti i racionalnosti rada, predložiti spajanje pretresa za pojedine tačke dnevnog reda koje uređuju pitanja iz iste oblasti, o čemu odlučuje Skupština bez pretresa.

Učešće u pretresu

Član 71

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

Predsjednik Skupštine daje odborniku i drugim učesnicima na sjednici riječ, po pravilu, po redosljedu prijavljivanja.

Član 72

Na početku pretresa predloga akta predlagač, odnosno predstavnik predlagača može dati dopunsko obrazloženje u trajanju do pet minuta, a po završenom pretresu ima pravo na završnu riječ do pet minuta.

Poslije dopunskog obrazloženja predlagača, odnosno predstavnika predlagača akta, podnosioc, odnosno predstavnik podnosioca amandmana, može dati dopunsko obrazloženje amandmana na predloženi akt do tri minuta.

Nakon toga, u raspravi mogu učestvovati: izvijestilac radnog tijela koje je razmatralo pitanje o kome se vodi pretres, odbornik koji je u radnom tijelu izdvojio mišljenje i gradonačelnik, ako nije predlagač akta o kojem se vodi pretres, a zatim riječ dobijaju predsjednici, odnosno predstavnici klubova odbornika i odbornici prema redosljedu prijavljivanja.

U toku pretresa, predlagač, odnosno predstavnik predlagača može da zatraži i dobije riječ radi odgovora na postavljena pitanja u toku pretresa, do dva minuta po jednom odgovoru.

U pretresu mogu učestvovati prema redosljedu prijavljivanja i predsjednik Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave i predstavnik nevladine organizacije do pet minuta.

Izvjestilac odbora i predstavnik predlagača u toku pretresa može govoriti više puta.

Nakon završenog pretresa, a prije završne riječi predlagača, klub odbornika, koji to želi, ima pravo da, preko svog predstavnika, izloži stavove kluba, u trajanju do tri minuta.

Ako klub odbornika čine odbornici iz više od jedne političke partije, pravo, u smislu stava 7 ovog člana, ima po jedan odbornik iz svake političke partije koji čine klub odbornika.

Predlagač, odnosno predstavnik predlagača u završnoj riječi ne može komentarisati iznijete stavove kluba odbornika.

Član 73

Nakon izlaganja pojedinog odbornika i predlagača, odnosno predstavnika predlagača, pravo da zatraži i dobije riječ ima predsjednik, odnosno ovlašćeni predstavnik kluba odbornika i gradonačelnik, odnosno predstavnik gradonačelnika, radi pojašnjenja stavova i ispravki navoda ili konstatacija iz izlaganja (komentar izlaganja).

Pravo iz stava 1 ovog člana može se koristiti isključivo radi saopštavanja protivrječnih stavova u odnosu na izlaganje koje se komentariše.

Ukoliko se pravo na komentar izlaganja ne koristi na način utvrđen u stavu 2 ovog člana ili se na drugi način zloupotrebljava, učesniku u pretresu koji je dobio riječ radi komentara izlaganja, može se izreći mjera oduzimanja riječi.

Odbornik i predlagač, odnosno predstavnik predlagača čije izlaganje je komentarisano ima pravo na odgovor učesniku u pretresu iz stava 1 ovog člana koji je komentarisao njegovo izlaganje.

Pravo iz st. 1 i 4 ovog člana može se koristiti jedanput, u trajanju do tri minuta.

Član 74

Odbornik ili drugi učesnik u pretresu može govoriti samo o predlogu koji je na dnevnom redu i u vremenu propisanom za izlaganje.

Ako se govornik udalji od dnevnog reda i ne pridržava se vremena propisanog za izlaganje, predsjednik Skupštine će ga na to upozoriti.

Ako se govornik ni poslije upozorenja ne drži dnevnog reda ili vremena za izlaganje, predsjednik Skupštine će mu oduzeti riječ (isključiti mikrofon) i pozvati sljedećeg prijavljenog za pretres da uzme riječ.

Vrijeme izlaganja

Član 75

U pretresu o predlogu odluke i amandmanima, vrijeme izlaganja odbornika je do pet minuta, a predsjednika, odnosno predstavnika kluba odbornika do deset minuta.

U pretresu iz stava 1 ovog člana, vrijeme izlaganja drugih učesnika je do pet minuta.

Odredbe st. 1 i 2 ovog člana primjenjuju se i na pretres o drugim predlozima akata.

Skraćenje ili produženje izlaganja

Član 76

Skupština može, na predlog predsjednika Skupštine, ili kluba odbornika, odrediti kraće ili duže vrijeme trajanja izlaganja o pojedinoj tački dnevnog reda, kao i da o određenim pitanjima govori samo određeni broj predstavnika kluba odbornika, gradonačelnik, odnosno drugi predlagač akta.

Predlog iz stava 1 ovog člana može se podnijeti najkasnije prije otvaranja pretresa o pojedinoj tački dnevnog reda.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, vrijeme koje mu pripada, klub odbornika ne mora iskoristiti u cjelini, a može ga koristiti jedan ili više odbornika tog kluba, po odluci kluba.

Ograničenje u odnosu na trajanje izlaganja i broj javljanja iz ovog člana ne odnosi se na gradonačelnika kada učestvuju u radu sjednice.

Član 77

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

Po zaključenju pretresa predlagač, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača ima pravo na završnu riječ.

Poslije završne riječi, rasprava se ne može ponovo otvoriti.

Povreda Poslovnika

Član 78

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovnika, predsjednik Skupštine daje riječ čim je zatraži. Izlaganje tog odbornika ne može trajati duže od jednog minuta, a dužan je da ukaže na odredbu Poslovnika za koju smatra da je povrijeđena.

Predsjednik Skupštine, poslije izlaganja odbornika iz stava 1 ovog člana, daje objašnjenje o povredi Poslovnika.

Ako odbornik nije zadovoljan datim objašnjenjem i zahtijeva izjašnjenje Skupštine o povredi Poslovnika, predsjednik poziva odbornike da se izjasne o postojanju povrede.

Predsjednik Skupštine je dužan da odborniku koji se ne pridržava odredaba iz stava 1 ovog člana ili na drugi očigledan način zloupotrebljava prava iz stava 1 ovog člana izrekne mjere propisane ovim poslovníkom.

U slučaju iz stava 4 ovog člana predsjednik Skupštine je dužan da vrijeme koje je odbornik koristio zloupotrebljavajući pravo iz stava 1 ovog člana, oduzme od ukupnog vremena koje mu pripada u pretresu od tekuće tačke dnevnog reda, ako je preostalo vremena za pretres.

Replika

Član 79

Ako se odbornik ili drugi učesnik u radu sjednice u svom izlaganju u negativnom kontekstu izrazi o drugom odborniku, navodeći njegovo ime ili funkciju, odbornik na koga se to odnosi ima pravo da zatraži i dobije riječ (pravo na repliku). Predsjednik Skupštine tom odborniku daje riječ odmah po završetku izlaganja prethodnog odbornika.

Pravo na repliku ima predsjednik kluba, odnosno ovlašćeni predstavnik kluba odbornika, ako su, u smislu stava 1 ovog člana, pomenuti njegov klub ili politička partija, odnosno koalicija.

Pravo na repliku, u smislu stava 1 ovog člana ima i predlagač, odnosno predstavnik predlagača akta o kojem se vodi pretres, kao i drugi učesnik u radu sjednice.

Pravo na repliku iz st. 1, 2 i 3 ovog člana može se koristiti jedanput u trajanju do tri minuta.

Replika na repliku nije dozvoljena, osim ako predsjednik Skupštine ocijeni da su navodi u replici uvredljivi i dozvoli tu repliku.

Učesniku koji postupava suprotno odredbama ovog člana predsjednik Skupštine oduzima riječ, uz prethodno upozorenje.

Pauza i prekid sjednice

Član 80

Predsjednik Skupštine može odrediti pauzu ako to zahtijevaju okolnosti u radu sjednice i na zahtjev kluba odbornika da bi se izvršile konsultacije i pribavila potrebna mišljenja.

Pauza iz stava 1 ovog člana može trajati najduže 30 minuta.

Predsjednik Skupštine je u obavezi da dâ pauzu od najmanje 30 minuta nakon pet sati neprekidnog trajanja sjednice.

Član 81

Predsjednik Skupštine prekida sjednicu kada utvrdi nedostatak kvoruma kad je kvorum potreban i u drugim slučajevima kada na njegov predlog ili predlog kluba odbornika odluči Skupština.

U slučaju prekida sjednice, predsjednik Skupštine određuje vrijeme nastavka sjednice.

Mjesto za govor

Član 82

Odbornik i drugi učesnik u radu sjednice govori sa mjesta koje mu pripada, uz korišćenje raspoloživih tehničkih mogućnosti.

Mjesto odbornika i drugog učesnika na sjednici je stalno i određuje ga sekretar Skupštine, uz prethodno pribavljeno mišljenje predsjednika klubova odbornika i gradonačelnika, odnosno ovlašćenog predstavnika gradonačelnika.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine, kad učestvuju u pretresu, to čine sa svog odborničkog mjesta.

Gradonačelnik govori sa mjesta koje mu pripada, ili za govornicom.

3. Održavanje reda na sjednici

Član 83

O održavanju reda na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Član 84

Učesnici u raspravi dužni su da poštuju dostojanstvo odbornika i Skupštine i da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem.

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

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

U toku sjednice Skupštine u sali nije dozvoljeno korišćenje mobilnih telefona.

Mjere za povredu reda

Član 85

Za povredu reda na sjednici mogu se izreći mjere: upozorenje, oduzimanje riječi i udaljenje sa sjednice.

Mjeru upozorenja i oduzimanja riječi izriče predsjednik Skupštine.

Mjeru udaljenja sa sjednice izriče Skupština na predlog predsjednika Skupštine, bez pretresa.

Izrečene mjere unose se u zapisnik sa sjednice.

Upozorenje i oduzimanje riječi

Član 86

Mjera upozorenja izriče se odborniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem riječi bez odobrenja predsjednika Skupštine, prekidanjem odbornika dok govori, ako ne govori o pitanju koje je na dnevnom redu i 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, odborniku koji upotrebljava riječi kojima vrijeđa dostojanstvo odbornika, drugih lica i Skupštine ili iznosi podatke i ocjene iz privatnog života odbornika i drugih lica.

Udaljenje sa sjednice

Član 87

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se odborniku koji ne poštuje odluku predsjednika Skupštine o oduzimanju riječi ili koji na drugi način narušava red na sjednici.

Mjera udaljenja sa sjednice odnosi se na radni dan u kome je izrečena.

Član 88

Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja 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.

Određbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primjenjuju se i na druge učesnike u radu sjednice, a shodno se primjenjuju i na rad radnih tijela Skupštine.

4. Odlučivanje

Član 89

Skupština odlučuje glasanjem odbornika u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

Član 90

Skupština odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja odbornika, a odluke donosi većinom glasova prisutnih odbornika, osim u slučaju donošenja: Statuta, budžeta, odluke o zaduživanju Glavnog grada, odluke o davanju saglasnosti za zaduživanje javnih službi čiji je osnivač, odluke kojom se utvrđuju materijalne obaveze građana, odluke o raspisivanju gradskog referenduma, odluke o izboru i razrješenju gradonačelnika i predsjednika Skupštine, odluke o skraćenju mandata Skupštine i odluke o proglašenju počasnim građaninom, koje se donose većinom glasova ukupnog broja odbornika.

Član 91

Skupština o svakom pitanju koje je stavljeno na dnevni red, odlučuje nakon završenog pretresa po svim tačkama utvrđenog dnevnog reda, po redosljedu razmatranja.

O svakom predlogu se glasa u cjelini.

Ako je podniet amandman, prvo se glasa o amandmanu, a potom o predlogu u cjelini.

Predsjednik Skupštine može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasa odmah nakon završenog pretresa.

Član 92

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

Prije prelaska na glasanje predsjednik Skupštine će pozvati odbornike da pristupe glasanju.

Javno glasanje

Član 93

Glasanje je javno, ako zakonom, Statutom i ovim poslovníkom nije predviđeno da se o pojedinim pitanjima odlučuje tajnim glasanjem.

Javno glasanje vrši se upotrebom elektronskog sistema za glasanje, dizanjem ruke ili prozivkom.

Glasanje dizanjem ruke vrši se samo ako sistem za elektronsko glasanje nije u funkciji.
Glasanje prozivkom vrši se kada to odredi predsjednik Skupštine ili na zahtjev 10 odbornika.
O zahtjevu odbornika iz stava 4 ovog člana odlučuje Skupština.
Prozivku odbornika vrši sekretar Skupštine.
Odbornik glasa tako što se izjašnjava "za" ili "protiv" ili se uzdržava od glasanja.
Ukoliko se odbornici izjašnjavaju dizanjem ruke, prebrojavanje glasova vrši sekretar Skupštine ili lice koje on odredi.
Odbornici koji su prisutni u sali, a nijesu glasali "za" ili "protiv" niti se izjasnili da se uzdržavaju od glasanja, računaju se u kvorum i smatraju uzdržanim od glasanja.
Poslije završenog glasanja predsjednik Skupštine utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da li je predlog o kome se glasa usvojen ili nije usvojen.

Član 93a

Učešće odbornika na sjednici Skupštine i glasanje elektronskim putem

Odbornik kojem je, usljed primjene mjera zaštite stanovništva od zaraznih bolesti, aktom organa uprave nadležnog za inspeksijske poslove ograničena sloboda kretanja (mjere izolacije), može glasati i učestvovati u radu sjednice Skupštine i njenih radnih tijela elektronskim putem.

Učešće u radu i glasanje iz stava 1 ovog člana vrši se putem dvosmjerne video komunikacije, u realnom vremenu, tako da se bez sumnje može utvrditi identitet odbornika.

Odbornik iz stava 1 ovog člana dužan je najkasnije do početka zakazane sjednice ili nastavka prekinute sjednice obavijestiti predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika radnog tijela, u pisanoj ili elektronskoj formi o postojanju razloga za glasanje elektronskim putem.

Odbornici koji su u roku i na način iz stava 3 ovog člana obavijestili predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika radnog tijela o postojanju razloga za glasanje elektronskim putem, smatraju se prisutnim sjednici, odnosno računaju se u kvorum i mogu glasati podizanjem ruke ili prozivkom.

Tajno glasanje

Član 94

Ako se odlučuje tajnim glasanjem, glasa se glasačkim listićem.

Glasački listići se štampaju u broju koliko ima odbornika, iste su veličine, oblika i boje i ovjereni su pečatom Skupštine.

Za svako ponavljanje glasanja na glasačkom listiću se upisuje oznaka tog glasanja ili se štampaju u drugoj boji.

Za štampanje i pečatiranje glasačkih listića odgovoran je sekretar Skupštine.

Član 95

Prilikom izbora ili imenovanja jednog kandidata i liste kandidata, glasački listić sadrži ime kandidata, odnosno listu kandidata i riječi ispod imena: "za", na lijevoj strani i "protiv", na desnoj strani.

Glasanje za kandidata i listu kandidata iz prethodnog stava vrši se zaokruživanjem jedne od naznačenih riječi.

Prilikom izbora ili imenovanja više kandidata, glasački listić sadrži imena kandidata, a ispred imena kandidata stavlja se redni broj.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga odbornik glasa.

Ako na glasačkom listiću ima više kandidata od broja koji se bira, može se glasati za najviše onoliko kandidata koliko se bira.

Ako broj kandidata koji se bira nije dobio potrebnu većinu glasova, glasanje se ponavlja za preostali broj kandidata koji se bira.

U slučaju iz prethodnog stava glasački listić sadrži imena kandidata koji u prvom krugu nijesu izabrani.

U ponovljenom glasanju izabrani su oni kandidati koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasanju isti broj glasova dobije više kandidata od broja koji se bira, glasanje se ponavlja za kandidate koji su dobili isti broj glasova.

Rukovođenje tajnim glasanjem

Član 96

Tajnim glasanjem rukovodi predsjednik Skupštine kome u radu pomažu potpredsjednik i sekretar Skupštine (u daljem tekstu: Komisija za glasanje).

U slučaju odsustva predsjednika Skupštine, tajnim glasanjem rukovodi predsjedavajući potpredsjednik Skupštine, kome u radu pomažu odbornik iz partije, odnosno koalicije koja ima najveći broj odbornika u Skupštini i sekretar

Skupštine.

Član 97

Prije početka glasanja, predsjednik Skupštine daje potrebna obavještenja o načinu glasanja i određuje vrijeme pauze za utvrđivanje rezultata glasanja.

Sekretar Skupštine vrši prozivku, uručuje odborniku glasački listić i evidentira koji je odbornik primio glasački listić. Nakon što glasa, odbornik lično stavlja presavijen listić u glasačku kutiju.

Član 98

Po završenom glasanju, Komisija za glasanje pristupa utvrđivanju rezultata glasanja u istoj prostoriji u kojoj je glasanje obavljeno.

Prije otvaranja glasačke kutije utvrđuje se broj neuručenih glasačkih listića.

Izveštaj o tajnom glasanju

Član 99

Komisija za glasanje sačinjava kratak izvještaj o rezultatima tajnog glasanja koji sadrži podatke o broju: uručenih glasačkih listića; glasačkih listića nađenih u glasačkoj kutiji (upotrebljeni glasački listići); važećih i nevažećih glasačkih listića; glasova "za" i "protiv", odnosno broj glasova za pojedinog kandidata.

Nevažećim glasačkim listićem smatra se: nepopunjeni glasački listić, glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi kako je odbornik glasao, kao i glasački listić na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Komisija za glasanje saopštava izvještaj o rezultatima tajnog glasanja.

Predsjednik Skupštine objavljuje da li je predlog usvojen, odnosno koji je kandidat izabran.

Član 100

Prebrojavanje glasova o istom pitanju može se samo jednom ponoviti.

Rezultat glasanja unosi se u zapisnik.

5. Zapisnik

Član 101

O radu sjednice Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik Skupštine sadrži: imena odbornika koji nijesu prisustvovali sjednici Skupštine, osnovne podatke o radu na sjednici, učesnicima u raspravi i zaključcima usvojenim u vezi sa pojedinim tačkama dnevnog reda i nazive akata koje je Skupština donijela na sjednici.

U zapisnik se unose odbornička pitanja.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja.

O izradi zapisnika stara se sekretar Skupštine.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Skupštine i sekretar Skupštine.

Član 102

Na sjednici Skupštine vrši se tonsko snimanje.

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

Po jedan primjerak prepisa tonskog snimka sjednice Skupštine dostavlja se svim klubovima odbornika, prije dostavljanja zapisnika sa te sjednice.

Odbornik ima pravo da ostvari uvid u tonski snimak sjednice Skupštine, do usvajanja zapisnika sa te sjednice.

Uvid u tonski snimak sjednice, odbornik ostvaruje u Službi Skupštine.

VI - AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK ZA NJIHOVO DONOŠENJE

1. Akti Skupštine

Član 103

Skupština, u vršenju poslova iz svoje nadležnosti donosi: Statut, Poslovnik Skupštine, odluke, rješenja, zaključke, deklaracije, povelje, preporuke, program rada i druga akta u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom.

2. Postupak za donošenje odluka

a) Pokretanje postupka

Član 104

Pravo predlaganja odluka, drugih propisa i opštih akata ima gradonačelnik, odbornik i najmanje 2000 punoljetnih građana koji imaju prebivalište na teritoriji Glavnog grada.

Član 105

Postupak za donošenje odluke pokreće se podnošenjem predloga odluke.

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

Obrazloženje sadrži: pravni osnov za donošenje odluke, razloge za donošenje i obrazloženje konkretnih rješenja.

Ako se predlogom odluke stvaraju obaveze za budžet Glavnog grada, u obrazloženju se navodi procjena sredstava za njeno sprovođenje i način njihovog obezbjeđivanja.

Uz predlog odluke za izmjenu i dopunu odluke dostavlja se i tekst osnovne odluke čija se promjena predlaže.

Član 106

Predlagač odluke određuje predstavnika prilikom razmatranja predloga odluke u Skupštini i radnim tijelima.

Ako je predlagač odluke više odbornika, a nije određen predstavnik iz prethodnog stava, predstavnikom predlagača se smatra prvi potpisani odbornik.

Ako je predlagač odluke 2000 punoljetnih građana, dužni su da odrede predstavnika, koji mora biti i potpisnik predloga odluke, a ako to nije urađeno, predstavnikom se smatra prvopotpisani građanin.

Podatke o predstavniku predlagača odluke predlagač dostavlja uz predlog odluke.

Član 107

Ako predlog odluke nije pripremljen u skladu sa ovim poslovnikom, predsjednik Skupštine će zatražiti od predlagača da predlog odluke u roku od osam dana, uskladi sa odredbama ovog poslovnika.

Ako predlagač odluke ne uskladi predlog odluke u roku iz stava 1 ovog člana, smatraće se da predlog odluke nije ni podnesen.

Član 108

Predlagač odluke može, kada se aktom regulišu pitanja od posebnog značaja, predložiti da Skupština utvrdi nacrt, stavi na javnu raspravu i odredi organ za njeno sprovođenje.

O nacrtu odluke iz stava 1 ovog člana Skupština se izjašnjava zaključkom.

Član 109

Predlog odluke koji je dostavljen Skupštini, predsjednik Skupštine upućuje odbornicima i nadležnim radnim tijelima.

Predlog odluke čiji predlagač nije gradonačelnik, predsjednik Skupštine upućuje gradonačelniku, radi davanja mišljenja.

Gradonačelnik daje Skupštini mišljenje o predlogu odluke prije razmatranja tog predloga u radnom tijelu.

Ako je o istom pitanju podnijeto više predloga odluka od različitih predlagača, Skupština će ih razmatrati po redosljedu njihovog dostavljanja Skupštini.

Član 110

Predlog odluke, prije razmatranja na sjednici Skupštine, razmatra radno tijelo u čijem je djelokrugu pitanje koje se odlukom uređuje i radno tijelo nadležno za razmatranje predloga odluka i drugih akata sa stanovišta njihove usklađenosti sa zakonom i drugim propisima.

Ako se predlogom odluke stvaraju obaveze za budžet Glavnog grada, predlog odluke razmatra i radno tijelo nadležno za finansije.

Predlog odluke mogu razmatrati i druga radna tijela ako su predlogom obuhvaćena pojedina pitanja koja su u djelokrugu tih radnih tijela.

Član 111

Po razmatranju predloga odluke nadležno radno tijelo u svom izvještaju predlaže Skupštini da predlog odluke usvoji ili ne usvoji.

Nadležno radno tijelo može, podnošenjem amandmana, predložiti Skupštini da predlog odluke usvoji u tekstu izmijenjenom u odnosu na tekst koji je podnio predlagač.

Izvještaji radnih tijela dostavljaju se odbornicima i predlagaču odluke, najkasnije do početka rada sjednice Skupštine.

b) Pretres predloga odluke na sjednici Skupštine

Član 112

O predlogu odluke na sjednici Skupštine vodi se pretres.

Pretres predloga odluke vrši se u cjelini.

Ako je u pretresu iznijet znatan broj predloga i sugestija za promjenu pojedinih rješenja i kada je na predlog odluke podnijet veći broj amandmana koje predlagač nije prihvatio, Skupština može na predlog predsjednika Skupštine ili na zahtjev predlagača, odlučiti da odloži glasanje o predlogu odluke, kako bi predlagač i nadležna radna tijela ponovo razmotrili predlog odluke i zauzeli stavove o datim primjedbama i predlozima, usaglasili amandmane sa tekstom predloga odluke i podnijeli Skupštini konačne predloge.

Po završenom pretresu predloga odluke, pristupa se glasanju o amandmanima koji nijesu sastavni dio predloga odluke, a zatim o predlogu odluke u cjelini.

Predlagač odluke ima pravo da, bez obrazloženja, povuče predlog odluke u toku sjednice, a najkasnije do početka glasanja o predlogu odluke u cjelini.

c) Amandmani

Član 113

Predlog za izmjenu i dopunu predloga odluke podnosi se predsjedniku Skupštine u obliku amandmana u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

Amandman mogu podnijeti ovlašćeni predlagači za podnošenje predloga odluke i nadležno radno tijelo Skupštine.

Podnosilac amandmana je dužan da u obrazloženju amandmana navede da li je za sprovođenje amandmana potrebno obezbijediti dodatna finansijska sredstva.

Amandman se podnosi najkasnije 72 sata prije početka sjednice na kojoj se razmatra predlog odluke.

Predlagač odluke, gradonačelnik, ako nije predlagač odluke i nadležno radno tijelo mogu podnijeti amandman u pisanoj formi i sa obrazloženjem, do zaključenja rasprave.

Nadležno radno tijelo podnosi amandman kada u svom izvještaju predloži Skupštini da predlog odluke usvoji u tekstu izmijenjenom u odnosu na tekst koji je podnio predlagač.

Član 114

Amandman na predlog odluke upućuje se odbornicima, predlagaču, gradonačelniku, ako on nije predlagač i nadležnom radnom tijelu, ako ono nije podnosilac amandmana.

Predlagač odluke i gradonačelnik, ako nije predlagač odluke, dostavljaju Skupštini izjašnjenje o svakom podnijetom amandmanu u pisanoj formi.

Nadležno radno tijelo dužno je da razmotri amandmane koji su podnijeti na predlog odluke i predloži Skupštini koje amandmane da prihvati, a koje da odbije.

Član 115

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, nadležnog radnog tijela i gradonačelnika.

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.

Podnosilac amandmana može povući amandman do zaključenja rasprave o predlogu odluke na koji je amandman podnijet.

d) Donošenje odluke po hitnom postupku

Član 116

Izuzetno, odluka se može donijeti po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može se donijeti samo odluka kojom se regulišu pitanja i odnosi za čije uređivanje postoji neodložna potreba, a nedonošenje odluke bi moglo da prouzrokuje štetne posledice.

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

Član 117

Predlog odluke za čije se donošenje predlaže hitan postupak može se staviti na dnevni red sjednice Skupštine ako je

podnijet najkasnije 72 sata prije održavanja sjednice.

O predlogu za donošenje odluke po hitnom postupku Skupština odlučuje bez rasprave.

Ako Skupština usvoji predlog da se odluka donese po hitnom postupku, predlog odluke se unosi u dnevni red sjednice, po redosljedu koji odredi predsjednik Skupštine objavljujući utvrđeni dnevni red.

U slučaju iz prethodnog stava Skupština određuje rok u kome će nadležna radna tijela razmotriti predlog odluke i podnijeti izvještaj, kao i rok u kome će gradonačelnik, ako nije predlagač odluke, dati mišljenje o predlogu odluke.

Član 118

Kada nadležno radno tijelo razmotri predlog odluke za čije je donošenje predložen hitan postupak, Skupština može voditi pretres po predlogu odluke i bez pisanog izvještaja, s tim što je izvjestilac dužan da usmeno saopšti stav radnog tijela.

Ako nadležno radno tijelo ne podnese izvještaj u vremenu određenom za izjašnjenje, 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 gradonačelnik i nadležna radna tijela Skupštine.

3. Postupak za donošenje drugih akata

Član 119

Donošenje drugih akata vrši se na način i po postupku predviđenim za donošenje odluka, osim ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Predlog da se izmijeni ili dopuni predlog akta koji se zbog prirode toga akta ne može podnijeti u obliku amandmana, podnosi se kao predlog za izmjenu, odnosno dopunu uz obrazloženje.

Na predloge pojedinačnih akata ne mogu se podnositi amandmani, niti predlozi za njihovu izmjenu, odnosno dopunu.

Uz predlog akta dostavlja se potrebna dokumentacija u skladu sa zakonom, Statutom i odlukom Skupštine.

4. Postupak po građanskoj inicijativi

Član 120

Postupak po građanskoj inicijativi sprovodi se na način i po postupku propisanim Statutom.

5. Postupak po predlogu Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave

Član 121

Skupština se izjašnjava o predlogu Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave u roku od 60 dana od dana podnošenja predloga.

Na sjednicu na kojoj se Skupština izjašnjava o predlogu Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave, predsjednik Savjeta učestvuje u svojstvu predstavnika predlagača akta, koji Savjet može podnijeti u skladu sa ovlaštenjima određenim zakonom i Odlukom o osnivanju Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave.

6. Postupak za izmjenu i dopunu Statuta

Član 122

Postupak za izmjene i dopune Statuta sprovodi se po postupku i na način propisan Statutom.

VII - POSTUPAK ZA RAZMATRANJE IZVRŠAVANJA OBAVEZA KOJE PROISTIČU IZ ZAKONA, PROPISA I DRUGIH OPŠTIH AKATA

Član 123

Radi praćenja stanja u pojedinim oblastima, izvršavanja zakona, drugih propisa i opštih akata i obaveza organa uprave Glavnog grada i javnih službi, Skupština, jednom godišnje, razmatra godišnji izvještaj o radu gradonačelnika i radu organa uprave Glavnog grada, stručnih i posebnih službi.

Skupština razmatra izvještaje, analize, informacije i druge analitičke materijale koje pripremaju organi uprave Glavnog grada i javne službe.

Član 124

Povodom razmatranja materijala iz prethodnog člana, Skupština može donijeti ocjene i zaključke.

Član 125

U postupku utvrđivanja planova i programa razvoja javnih službi i drugih pravnih lica čiji je osnivač država, Skupština razmatra nacрте ovih akata, daje predloge, sugestije i mišljenja u pogledu vršenja djelatnosti na teritoriji Glavnog grada.

VIII - SARADNJA SKUPŠTINE SA SKUPŠTINOM CRNE GORE, SKUPŠTINAMA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE I LOKALNIM ZAJEDNICAMA DRUGIH ZEMALJA

Član 126

Skupština i njena radna tijela saraduju sa Skupštinom Crne Gore i skupštinama jedinica lokalne samouprave i njihovim radnim tijelima razmjenom informacija, dokumentacije i drugih materijala, međusobnim posjetama predstavnika skupštine i njihovih radnih tijela i putem drugih oblika međusobne saradnje.

Osim sa subjektima iz prethodnog stava, Skupština saraduje i sa lokalnim zajednicama drugih zemalja.

IX - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 127

Rad Skupštine je javan.

Elektronski mediji imaju pravo da direktno prenose sjednice Skupštine.

Skupština i njena radna tijela isključice javnost iz svog rada u slučajevima kada se razmatraju materijali čija je povjerljivost propisana zakonom.

Predlog da se sjednica zatvori za javnost u slučajevima predviđenim stavom 3 ovog člana, može podnijeti predsjednik Skupštine, gradonačelnik ili najmanje jedna trećina odbornika.

O predlogu iz stava 4 ovog člana Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih odbornika.

Član 128

Skupština obavještava javnost o svom radu, temama o kojima se raspravlja i odlukama koje donosi.

Predlozi akata o kojima se raspravlja objavljuju se u medijima i na web sajtu Skupštine Glavnog grada, a mogu se objavljivati i u posebnim publikacijama.

Član 129

Predstavicima medija se stavljaju na raspolaganje predlozi akata i drugih materijala koji se razmatraju u Skupštini i njenim radnim tijelima, osim ako opštim aktom o načinu rukovanja materijalom u Skupštini koji se smatra povjerljive prirode, nije drugačije određeno.

Skupština predstavnicima medija obezbjeđuje neophodne uslove za praćenje Skupštine i njenih radnih tijela.

Radi obezbjeđivanja potpunijeg informisanja javnosti o radu Skupštine i njenih radnih tijela, Skupština objavljuje podatke i informacije o svom radu i radu radnih tijela na web sajtu Skupštine Glavnog grada i davanjem saopštenja za javnost putem štampanih i elektronskih medija.

Član 130

Konferenciju za medije u Skupštini može održati predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine, predsjednik radnog tijela Skupštine, predsjednik kluba odbornika ili odbornik koga on ovlasti.

Član 131

U cilju obezbjeđenja javnosti i transparentnosti rada Skupštine, predsjednik Skupštine dužan je najmanje jedanput tromjesečno putem medija i na web sajtu Skupštine Glavnog grada informisati građane o aktivnostima u proteklom i planiranim aktivnostima u narednom periodu.

Član 132

O primjeni odredaba koje se odnose na javnost rada Skupštine staraju se predsjednik i sekretar Skupštine.

X - PROGRAM RADA SKUPŠTINE

Član 133

Skupština donosi program rada za kalendarsku godinu.

Programom rada definišu se aktivnosti Skupštine i njihov osnovni sadržaj, nosioci posla i rokovi za razmatranje pojedinih pitanja.

Član 134

U pripremi izrade programa rada, Služba Skupštine pribavlja predloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada od gradonačelnika, radnih tijela Skupštine, klubova odbornika, mjesnih zajednica i nevladinih organizacija.

Pribavljene predloge iz prethodnog stava, osim predloga koje je dostavio gradonačelnik, Služba Skupštine dostavlja gradonačelniku, koji nakon izjašnjenja nadležnih organa uprave, daje predlog sa obrazloženjem o temama koje sa aspekta nadležnosti Glavnog grada mogu biti sadržane u programu rada.

Član 135

Predsjednik Skupštine, na osnovu predloga i mišljenja iz člana 134 utvrđuje predlog programa rada, koji dostavlja Skupštini na razmatranje i odlučivanje.

Član 136

Predsjednik Skupštine, gradonačelnik, radno tijelo Skupštine i odbornik mogu uz obrazloženje predložiti, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice, da se pojedina pitanja unesu u program rada Skupštine.

O predlozima iz prethodnog stava, nakon izjašnjenja gradonačelnika, Skupština odlučuje bez pretresa.

XI - UČEŠĆE NEVLADINIH ORGANIZACIJA U RADU SKUPŠTINE

Član 137

Predstavnik nevladinih organizacija može učestvovati na sjednici Skupštine na način i po postupku propisanim ovim poslovnikom.

Član 138

Predstavnici nevladinih organizacija učestvuju po pozivu na sjednici Skupštine i imaju pravo da iznesu predloge ili mišljenja o pitanjima koja su na dnevnom redu, s tim da izlaganje traje najduže pet minuta (tzv. "prazna stolica").

Po jednoj tački dnevnog reda u radu Skupštine može učestvovati samo jedan predstavnik nevladinih organizacija.

Član 139

Na sjednici Skupštine mogu učestvovati najviše pet predstavnika nevladinih organizacija.

Član 140

Poziv nevladinim organizacijama za prijavljivanje učešća na sjednici Skupštine objavljuje se na web sajtu Skupštine Glavnog grada najkasnije deset dana prije dana određenog za održavanje sjednice Skupštine.

Prijavu za učešće na sjednici Skupštine nevladine organizacije dostavljaju u roku od tri dana od dana objavljivanja poziva za učešće, s tim što su dužne da navedu tačke dnevnog reda za koje prijavljuju učešće na sjednici Skupštine.

Uz prijavu za učešće na sjednici Skupštine dostavljaju se akt o registraciji i stručne reference iz kojih se može utvrditi da nevladina organizacija ima interes za predmetnu oblast za koju prijavljuje učešće na sjednici Skupštine.

Član 141

Radno tijelo nadležno za Statut i propise dužno je da u roku od dva dana od isteka roka za dostavljanje prijave, razmotri podnijete prijave sa priloženom dokumentacijom i obavijesti predsjednika Skupštine o izabranim predstavnicima nevladinih organizacija koji će učestvovati na sjednici Skupštine, po pojedinim tačkama dnevnog reda.

Predsjednik Skupštine na osnovu obavještenja iz prethodnog stava upućuje poziv predstavnicima nevladinih organizacija za učešće na sjednici Skupštine, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Obavještenje o predstavnicima nevladinih organizacija koji će po pojedinim tačkama dnevnog reda prisustvovati sjednici Skupštine, objavljuje se na web sajtu Skupštine Glavnog grada.

XII - SLUŽBA SKUPŠTINE

Član 142

Stručne i druge poslove za potrebe Skupštine, njenih radnih tijela, predsjednika, potpredsjednika i sekretara Skupštine i odbornika u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti u Skupštini, obavlja Služba Skupštine, u skladu sa Odlukom o obrazovanju Službe Skupštine.

XIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 143

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine Glavnog grada ("Službeni list CG - opštinski propisi", broj 15/11).

Član 144

Za postavljanje i davanje odgovora na odbornička pitanja u skladu sa odredbama ovog poslovnika, posebna sjednica Skupštine u 2019. godini održaće se u četvrtom kvartalu.

Na sjednici iz stava 1 ovog člana daju se odgovori i na odbornička pitanja koja su postavljena prije stupanja na snagu ovog poslovnika.

Član 145

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