



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXVI - БРОЈ 82

НИШ, 5. септембар 2018.

Цена овог броја 160 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД НИШ ГРАДСКА ОПШТИНА МЕДИЈАНА

1.

На основу члана 88. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/08 и 143/16) и члана 30. Статута Градске општине Медијана („Службени лист Града Ниша“, број 58/2017 – пречишћен текст)

Скупштина Градске општине Медијана, на седници одржаној 05.09.2018. године, донела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Скупштине Градске општине Медијана уређује се конституисање, организација и рад Скупштине Градске општине Медијана (у даљем тексту: Скупштина) избор и постављење лица у органима Градске општине Медијана (у даљем тексту: Градска општина) из надлежности Скупштине Градске општине Медијана, радна тела Скупштине Градске општине Медијана и начин остваривања права и дужности одборника.

Члан 2.

Све имице које се у овом пословнику користе у мушком роду, истовремено обухватају и имице у женском роду, уколико је предвиђено правописом и стандардизовано у српском језику.

Члан 3.

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

Члан 4.

Скупштину чини 27 одборника које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, које расписује председник Скупштине Града Ниша, најкасније 30 дана пре краја мандата одборника којима истиче мандат.

Избори за одборнике Скупштине, по правилу се одржавају у истом термину као и избори за одборнике Скупштине Града Ниша.

За спровођење избора за одборнике Скупштине, Скупштина именује Општинску изборну комисију, у складу са законом који регулише избор одборника скупштина јединица локалне самоуправе.

Члан 5.

Скупштину представља председник Скупштине.

Члан 6.

Скупштина има печат.
Садржина и облик печата Скупштине утврђује се у складу са законом.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 7.

Скупштина се конституише у року од два месеца од објављивања резултата избора.

Скупштина је конституисана избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

1. Конститутивна седница Скупштине

Члан 8.

Конститутивну седницу Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора, најстарији одборник је овлашћен да сазове конститутивну седницу.

Члан 9.

Конститутивном седницом Скупштине, до избора председника Скупштине, председава најстарији одборник – председавајући.

Уколико је најстарији одборник кандидат за председника Скупштине, конститутивном седницом председава следећи најстарији одборник.

Председавајућем у раду помажу најмлађи одборник и секретар Скупштине из претходног сазива.

Члан 10.

На конститутивној седници Скупштине потврђују се мандати одборника, бира се председник Скупштине и поставља се секретар Скупштине.

2. Потврђивање мандата одборника

Члан 11.

На почетку конститутивне седнице Скупштине председавајући одређује састав верификационог одбора.

Верификациони одбор има три члана и чини га по један одборник са три изборне листе које су добиле највећи број гласова на изборима за одборнике Скупштине.

У случају одсуства одборника са три изборне листе које су добиле највећи број гласова, чланови верификационог одбора одређују се од одборника са изборних листа које су добиле највећи број гласова на изборима за одборнике Скупштине, а чији одборници присуствују конститутивној седници.

Члан 12.

Задатак верификационог одбора је да утврди да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије.

Члан 13.

Верификациони одбор почиње са радом по одређивању његових чланова.

Верификационим одбором председава његов најстарији члан.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствују сви његови чланови и одлучује већином гласова својих чланова.

Верификациони одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 14.

Верификациони одбор, по завршетку рада, подноси председавајућем писани извештај, којим утврђује:

- која су уверења о избору за одборника сагласна са извештајем Општинске изборне комисије и
- која уверења о избору за одборника нису сагласна са извештајем Општинске изборне комисије, са образложењем.

Члан 15.

Скупштина доноси одлуку о потврђивању мандата одборника на основу извештаја Верификационог одбора, јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима је Општинска изборна комисија доделила мандате у складу са законом и којима је издала уверење о избору одборника.

Члан 16.

О потврђивању мандата нових одборника после конституисања, Скупштина одлучује на основу мишљења Одбора за административна и мандатно-имунитетска питања.

У гласању, поред одборника, могу учествовати кандидати за одборнике којима је Општинска изборна комисија доделила мандате у складу са законом и којима је издала уверење о избору за одборника.

Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања утврђује да ли су подаци из уверења о избору одборника сагласни са подацима из извештаја Општинске изборне комисије о додели мандата одборника.

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писана сагласност о прихватању мандата.

Члан 17.

На одлуку Скупштине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом

одборнику, допуштена је жалба надлежном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

Жалба је допуштена и у случају када Скупштина пропусти да донесе одлуку из става 1. овог члана.

Члан 18.

Након потврђивања мандата, одборници полажу заклетву, гласно изговарајући текст заклетве утврђен Статутом Градске општине, који чита председавајући.

По полагању заклетве, одборници потписују текст заклетве.

Члан 19.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Даном потврђивања мандата и полагањем заклетве одборник почиње да остварује права и дужности утврђене законом, Статутом Градске општине и овим пословником.

III ПРЕДСЕДНИК, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА И СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине бира се из реда одборника, на време од четири године.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање девет одборника.

Одборник може да предложи само једног кандидата.

Члан 21.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику и садржи: име, страначку припадност и кратку биографију кандидата, потписе предлагача, сагласност кандидата и име известиоца предлагача.

Члан 22.

Председавајући упознаје одборнике са предлозима кандидата за председника Скупштине који су сачињени и поднети у складу са одредбама овог пословника.

Члан 23.

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

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Известилац предлагача може дати додатно образложење предлога у име предлагача.

Члан 24.

Након претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 25.

Комисија, коју чине председавајући, најмлађи одборник, секретар Скупштине из претходног сазива и по један одборник са сваке изборне листе, руководи гласањем за избор председника Скупштине и утврђује резултате гласања.

Члан 26.

Председник Скупштине бира се тајним гласањем.

Тајно гласање врши се гласачким листићима. За избор председника Скупштине штампа се онолико гласачких листића колико је потврђених мандата одборника Скупштине. На сваком гласачком листићу утиснут је печат Скупштине.

На гласачком листићу кандидати за председника Скупштине наводе се један испод другог према азбучном реду њихових презимена, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање за избор председника Скупштине врши се заокруживањем редног броја испред имена кандидата на гласачком листићу.

Гласа се за само једног кандидата.

Члан 27.

У случају да је предложен само један кандидат за председника Скупштине, на гласачком листићу испод његовог имена стоји реч „ЗА“, на левој, и реч „ПРОТИВ“, на десној страни.

Гласа се заокруживањем речи „ЗА“, односно речи „ПРОТИВ“.

Члан 28.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружено више редних бројева испред имена кандидата.

Члан 29.

Ако је предложен само један кандидат и није добио потребну већину, односно ако ни један од

више предложених кандидата није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора, с тим што се више не могу предлагати кандидати који у дотадашњем току гласања нису добили потребан број гласова одборника.

Члан 30.

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

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

Члан 31.

Председнику Скупштине престаје мандат пре истека времена на које је изабран оставком, разрешењем или престанком мандата одборника у Скупштини.

Члан 32.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео између две седнице.

О поднетој оставци се не отвара претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције председника по овом основу само констатује.

Члан 33.

Председник Скупштине може бити разрешен пре истека времена за које је изабран, на исти начин на који се бира.

Члан 34.

Ако председнику Скупштине престане мандат одборника наступањем случајева прописаних законом који регулише престанак мандата одборника скупштина јединица локалне самоуправе, Скупштина на првој наредној седници, после обавештења о наступању таквог случаја, утврђује без претреса да је председнику Скупштине престао мандат одборника, а тиме и мандат председника Скупштине.

Члан 35.

У случају престанка мандата председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, Скупштина образује комисију која ће руководити гласањем и утврдити резултате гласања за избор новог председника Скупштине.

У састав комисије улази по један одборник из сваке одборничке групе у Скупштини.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 36.

Заменик председника Скупштине замењује председника Скупштине у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника, на време од четири године.

Избор и престанак мандата заменика председника Скупштине врши се по поступку предвиђеним за избор и престанак мандата председника Скупштине.

3. Секретар Скупштине

Члан 37.

Секретара Скупштине поставља Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Гласање је јавно.

Секретар Скупштине постављен је ако је за предлог гласала већина присутних одборника.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које испуњава услове прописане Статутом Градске општине.

Секретар Скупштине поставља се на време од четири године и исто лице може поново бити постављено за секретара Скупштине.

На предлог председника Скупштине, Скупштина може разрешити секретара Скупштине пре истека мандата на који је постављен.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је поднео оставку између две седнице.

О поднетој оставци се не отвара претрес, нити се одлучује, већ се престанак функције секретара по овом основу само констатује.

IV ОДБОРНИЦИ И ОДБОРНИЧКЕ ГРУПЕ

1. Права и дужности одборника

Члан 38.

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине, радних тела Скупштине и поштује прописани ред на седници Скупштине.

Одборник је дужан да, лично или преко шефа одборничке групе, обавести председника Скупштине о разлозима одсуствовања са седнице Скупштине.

Члан 39.

Одборник има право да користи просторије које су му додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

Одборнику се не може ускратити улазак и боравак у згради Скупштине.

Члан 40.

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности.

Одборник има право да на лични захтев од органа Градске општине добије податке који су му потребни за рад и остваривање функције одборника.

Одборник има право да предлаже претресање одређених питања, подноси предлоге за доношење прописа и других аката, подноси амандмане, да затражи и добије стручну помоћ у припремању предлога.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине, а начелник Управе Градске општине, када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Управе Градске општине.

Члан 41.

Право одборника на изгубљену зараду и одборничку накнаду за вршење одборничке функције, уређује се посебном одлуком Скупштине.

2. Одборничка легитимација**Члан 42.**

Одборнику се после потврђивања мандата издаје одборничка легитимација у којој се наводе имунитетска и друга права утврђена законом, Статутом Градске општине и овим пословником, која одборник може да остварује на основу легитимације.

Члан 43.

Садржину, облик и начин издавања одборничке легитимације и вођење евиденције издатих и важећих одборничких легитимација прописује Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

3. Имуитет одборника**Члан 44.**

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа на седници Скупштине, радног тела Скупштине или у вези са вршењем функције одборника.

Одборник ужива имунитет из става 1. овог члана од дана потврђивања до дана престанка мандата.

Члан 45.

Када се поводом израженог мишљења или давања гласа на седници Скупштине, радног тела Скупштине или у вези са вршењем функције одборника, против одборника који се позвао на имунитет, стекну услови да се одреди притвор, покрене кривични или други поступак у коме се може изрећи казна одборнику, надлежни орган је дужан да од Скупштине тражи одобрење за одређивање притвора, односно за покретање кривичног или другог поступка у коме се може изрећи казна одборнику.

Захтев за одобрење из става 1. овог члана надлежни орган подноси председнику Скупштине, који захтев одмах упућује Одбору за административна и мандатно-имунитетска питања.

Члан 46.

Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања је дужан да свој предлог поднесе Скупштини на првој наредној седници.

Ако је извесно да сазив седнице Скупштине неће бити у року од најмање 30 наредних дана од дана пријема захтева, о захтеву одлучује Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања, који о својој одлуци обавештава Скупштину на првој наредној седници.

Скупштина може опозвати дато одобрење, све до завршетка првостепеног поступка.

Члан 47.

Скупштина може одлучити, на предлог Одбора, да се имунитет примени према одборнику који се на имунитет није позвао, кад оцени да је то потребно.

Члан 48.

Ако Скупштина не да одобрење за одређивање притвора, односно покретање кривичног или другог поступка или ако одлучи да се примени имунитет одборнику који се на имунитет није позвао, притвор одређен према одборнику се укида, а уколико је покренут

кривични или други поступак, тај поступак се обуставља.

4. Нespoјивост функција одборника

Члан 49.

Одборник не може бити запослен у органима управе, као ни лице које именује, односно поставља Скупштина.

Ако запослени у органима управе буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именовала, односно поставила Скупштина, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Члан 50.

У случају сукоба интереса, одборник је дужан да јавно изјави да неће учествовати у изјашњавању о одређеном питању на седници Скупштине и радног тела Скупштине.

Сукоб интереса решава се на начин предвиђен законом.

5. Престанак мандата одборника

Члан 51.

Одборнику престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом који регулише престанак мандата одборника скупштина јединица локалне самоуправе.

6. Одборничке групе

Члан 52.

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу чини најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Сви одборници једне политичке странке, коалиције или групе грађана чине једну одборничку групу.

Ако одборници једне политичке странке, коалиције или групе грађана не могу самостално да образују одборничку групу, одборничку групу могу да образују удруживањем или да се придруже већ образованој одборничкој групи.

За обављање административно-техничких и других послова за потребе одборничке групе, одборничка група може ангажовати техничког секретара, који за свој рад прима накнаду у складу са посебном одлуком. Простор и техничка

средства за рад техничког секретара обезбеђује одборничка група.

Члан 53.

Одборничке групе образују се у року од десет дана од дана конституисања Скупштине.

Одборничка група може се образовати и у току трајања мандата Скупштине, у складу са овим пословником.

Одборничка група конституише се тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова одборничке групе, са потписима сваког члана одборничке групе. На списку се посебно назначавача назив одборничке групе, шеф одборничке групе и његов заменик.

Члан 54.

Шеф одборничке групе дужан је да у писаном облику обавести председника Скупштине о промени састава одборничке групе.

Приликом приступања нових чланова одборничкој групи, шеф одборничке групе доставља председнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању одборничкој групи.

О образовању, саставу и промени састава одборничких група председник Скупштине обавештава Скупштину.

Члан 55.

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

Одборничку групу представља шеф одборничке групе, а у случају његове спречености или одсутности, заменик шефа одборничке групе.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу у претресу по одређеној тачки дневног реда, о чему у писаном облику шеф одборничке групе обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања претреса по тој тачки дневног реда.

Члан 56.

Одборничка група има право да користи просторије у Скупштини које су јој додељене за рад и састанак са грађанима, на начин који пропише Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

V РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 57.

Скупштина образује стална радна тела и повремена радна тела за разматрање или решавање питања из своје надлежности.

Радна тела дају образложено мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина и обављају друге послове утврђене Статутом Градске општине и овим пословником.

Радна тела могу организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина.

Члан 58.

Председника и чланове радног тела бира и разрешава Скупштина на предлог одборничких група, из реда одборника, као и из реда грађана афирмисаних у области за коју се радно тело образује.

Радна тела морају одражавати одборнички састав Скупштине.

Радна тела образована су ако је за предлог у целини гласала већина од присутних одборника Скупштине.

Гласање је јавно.

Члан 59.

Мандат председника и члана радног тела престаје пре истека времена на које је изабран, оставком или разрешењем.

Предлог за разрешење председника и члана радног тела може поднети одборничка група.

Разрешење председника и члана радног тела врши се сходно одредбама овог пословника о њиховом избору.

Изузетно, уколико одборничка група предлаже разрешење председника, односно члана радног тела, чији је она предлагач, дужна је да уз предлог за разрешење поднесе и предлог за избор новог председника, односно члана радног тела, уместо лица чије разрешење предлаже.

О предлозима из овог члана, Скупштина одлучује без претреса.

1. Стална радна тела

Члан 60.

Стална радна тела Скупштине су:

- 1) Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања;
- 2) Комисија за социјална питања;
- 3) Комисија за развој локалне заједнице;
- 4) Комисија за комунална питања и урбану естетику;
- 5) Комисија за рад са саветима грађана и грађанске иницијативе;
- 6) Комисија за спорт и образовање;
- 7) Комисија за младе и пронаталитетну политику;
- 8) Комисија за туризам и заштиту животне средине;
- 9) Комисија за културу и историјско наслеђе.

Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања припрема и доноси акте којима се уређују питања из области остваривања права и дужности одборника у складу са овим пословником, предлаже висина одборничке накнаде и изгубљене зараде одборницима, уређује начин доделе и коришћења просторија за рад одборничких група и састанке одборника са грађанима; доноси опште и појединачне акте из области остваривања права у вези са радом и радним односима изабраних и постављених лица у органима Градске општине и одлучује о правима и обавезама из радних односа изабраних и постављених лица која се у органима Градске општине налазе на сталном раду; утврђује да ли су испуњени услови за потврђивање мандата одборника чији мандати нису потврђени на конститутивној седници и услови за потврђивање мандата нових одборника; даје мишљење да ли су испуњени услови за престанак мандата одборника; стара се о заштити имунитетских права одборника; припрема извештај и одлучује о примени имунитета у складу са овим пословником; даје мишљења и предлоге везане за вршење функције и престанак мандата изабраних и постављених лица у органима Градске општине и прописује садржину, облик, начин издавања и вођења евиденције одборничких легитимација.

Комисија за социјална питања креира и спроводи социјалну политику у складу са надлежностима Градске општине кроз проширене видове социјалне заштите Града Ниша на свом подручју, утврђује циљне групе односно социјалне групације којима је потребан неки вид социјалног старања, дефинише потребе и препоручује вид социјалног старања за утврђене социјалне групације, сарађује са ресорним институцијама из предметне области на свим нивоима, обезбеђује јавност у раду Комисије, доноси програм рада Комисије, на основу програма рада доноси детаљан годишњи план рада Комисије и подноси годишњи извештај о спроведеним активностима и резултатима Скупштине и Већу градске општине.

Комисија за развој локалне заједнице иницира утврђивање приоритета у области развоја Градске општине, израђује планове развоја у областима од значаја за развој Градске општине, подстиче развој партнерства између Градске општине и надлежних органа, организација и удружења грађана у циљу припреме и спровођења развојних пројеката, учествује у пројектима и програмима у циљу унапређења услуга и обезбеђења права грађана из надлежности Градске општине, даје мишљење о питањима од значаја за младе и учествује у изради локалне политике и стратегије у области образовања, културе и спорта, сарађује са ресорним институцијама и невладиним организацијама из предметних области на свим нивоима, у сарадњи са институцијама,

невладиним организацијама, удружењима грађана, грађанима и другим субјектима усваја, прати и помаже реализацију свих развојних пројеката и планова везаних за развој и функционисање локалне заједнице са економског, социјалног, културног и спортског аспекта, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о резултатима и активностима Скупштине и Већу Градске општине.

Комисија за комунална питања и урбану естетику креира и спроводи политику у области одржавања комуналног реда у Градској општини у складу са надлежностима Градске општине, као и у области урбаног уређења и културе у складу са надлежностима Градске општине, сарађује са другим локалним самоуправама, надлежним стручним установама, струковним удружењима и грађанима, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о резултатима и активностима Скупштине и Већу Градске општине.

Комисија за рад са саветима грађана и грађанске иницијативе креира и спроводи политику подршке локалне заједнице грађанским иницијативама и другим видовима грађанских активности у складу са надлежностима Градске општине, сарађује са саветима грађана, стамбеним заједницама и другим облицима организовања грађана на подручју Градске општине, ради на јачању улоге савета грађана, стамбених заједница и других облика организовања грађана, доноси одлуке о помоћи грађанима у реализацији пројеката од значаја за грађане, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о резултатима и активностима Скупштине и Већу Градске општине.

Комисија за спорт и образовање разматра предлоге прописа и других аката из области образовања и спорта, даје мишљење о питањима од значаја за спровођење и развој образовања и спорта, учествује у вођењу политике у области спорта и образовања, подноси иницијативе и препоруке извршним органима Градске општине везане за спорт и образовање и помоћ спортским и образовним организацијама и установама, сарађује са ресорним институцијама, невладиним организацијама и удружењима грађана из области спорта и образовања, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о спроведеним активностима везаним за спорт и образовање Скупштине и Већу Градске општине.

Комисија за младе и пронаталитетну политику учествује у планирању и спровођењу планова на едукацији младих, ангажује стручњаке из ове области ради припреме радионица, округлих столова, медијских наступа и сличних активности из области професионалне оријентације, опасности болести зависности,

заштите човекове околине и слично, стара се о повећању наталитета тако што организује активности на сагледавању стања, анализи узрока смањења становништва и доношењу мера за превазилажење проблема спровођењем разних начина информисања становништва о значају повећања броја становника, сарађује са ресорним институцијама из предметне области, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о свом раду Скупштине и Већу Градске општине.

Комисија за туризам и заштиту животне средине активно учествује у припреми прописа и других аката у области туризма и заштите животне средине, доноси мере и предузима активности на унапређењу туризма и заштити животне средине, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине, у области за коју је формирана сарађује са ресорним институцијама, невладиним организацијама и удружењима грађана у области заштите животне средине и туризма, подстиче и едукује грађане у области заштите животне средине, доноси програм рада Комисије уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о свом раду Скупштине и Већу Градске општине.

Комисија за културу и историјско наслеђе предузима разне активности и мере на развоју културе и заштите историјског наслеђа у Градској општини, доноси план рада, сарађује са органима Града и Републике на организовању културних манифестација, организује и подстиче рад аматерских удружења у области културе, ради на заштити културног наслеђа кроз разне видове сарадње са институцијама из те области (музеји, завод за заштиту споменика, архив и др.), доноси програм рада уз сагласност Скупштине и подноси годишњи извештај о раду Скупштине и Већу Градске општине.

Члан 61.

Стална радна тела имају председника и шест чланова.

Одборник може бити члан само једног сталног радног тела.

Мандат председника и чланова сталних радних тела једнак је мандату Скупштине.

2. Повремена радна тела

Члан 62.

Скупштина посебним актом може образовати повремена радна тела ради разматрања одређених питања или извршења одређених задатака из њене надлежности.

Решењем о образовању повременим радног тела утврђује се састав и задатак повременим радног тела.

Повремено тело престаје са радом по извршењу задатака за које је образовано.

Члан 63.

Скупштина може, као повремено радно тело, образовати анкетну комисију ради сагледавања стања и утврђивања чињеница о појединим појавама и догађајима.

Решењем о образовању анкетне комисије утврђује се састав и задатак комисије и овлашћења комисије у погледу доступности и коришћења података и исправа потребних за извршење задатака комисије.

Анкетна комисија подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетна комисија престаје са радом када Скупштина на седници одлучи о извештају комисије.

3. Седнице радних тела

Члан 64.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по потреби или кад то затражи члан радног тела.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев председника Скупштине.

У случају да председник радног тела не поступи у складу са ставом 2. овог члана, седницу сазива председник Скупштине, а за ту седницу се бира председавајући.

Члан 65.

Радно тело одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у њеном раду без права одлучивања и одборник који није члан радног тела, као и друга лица по позиву.

Члан 66.

Председник радног тела је известилац радног тела на седници Скупштине, а радно тело може одредити и друго лице за свог известиоца.

Члан 67.

О раду радног тела на седници води се записник у који се уносе: имена присутних и одсутних чланова, питања која су разматрана, мишљења, предлози и друга акта о којима је радно тело одлучивало, свако издвојено мишљење и известилац радног тела.

Записник потписује председник радног тела, односно председавајући.

VI СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 68.

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

Председник Скупштине дужан је да на писани захтев Председника Градске општине, Већа Градске општине или најмање девет одборника сазове седницу у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Писани захтев за сазивање седнице Скупштине мора да садржи предлог дневног реда седнице.

Ако председник Скупштине не сазове седницу у случајевима из става 2. овог члана, седницу може сазвати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Секретар Скупштине дужан је да обави стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине у случају из става 4. овог члана.

Члан 69.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице и садржи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине одборницима се доставља лично, односно посредством техничког секретара одборничке групе којој одборник припада.

Уколико се позив за седницу одборнику доставља посредством техничког секретара одборничке групе, као дан достављања позива одборнику рачуна се дан када је позив достављен техничком секретару.

Уз позив за седницу одборницима се достављају предлози прописа и аката који се предлажу за дневни ред и записник са претходне седнице.

Позив за седницу Скупштине, поред одборника, доставља се Председнику Градске општине, члановима Већа Градске општине, начелнику Управе Градске општине, а по потреби и другим лицима.

Управа Градске општине, односно запослени у Управи који обавља стручне и административне послове у вези са сазивањем и одржавањем седнице Скупштине у обавези је да, одмах по

пријему предлога аката за дневни ред, исте достави одборницима.

2. Хитно сазивање седнице

Члан 70.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине, председник Скупштине може заказати седницу у року краћем од пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице, али који није краћи од 24 часа од пријема захтева за сазивање седнице.

Захтев за сазивање седнице из става 1. овог члана може поднети Председник Градске општине, Веће Градске општине или најмање девет одборника и мора да садржи предлог дневног реда седнице, разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине, из става 1. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

Члан 71.

Позив за хитно сазвану седницу Скупштине садржи предлог дневног реда, место и време одржавање седнице, као и разлоге који оправдавају хитност сазивања и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем, наведене у захтеву за сазивање.

Хитно сазивање седнице може се вршити телефонским позивом одборника и других лица чије је присуство потребно или путем обавештења преко средстава јавног информисања, када се одборницима саопштавају предлог дневног реда, место и време одржавање седнице, разлози који оправдавају хитност сазивања и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Предлози прописа и аката који се предлажу за дневни ред хитно сазване седнице достављају се одборницима и другим лицима најкасније до почетка седнице.

На хитно сазваној седници не усваја се записник са претходне седнице.

3. Предлог дневног реда седнице

Члан 72.

Дневни ред седнице Скупштине предлаже председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о достављеним материјалима.

Са предлогом дневног реда упознају се шефови одборничких група пре сазивања седнице Скупштине.

У предлогу дневног реда седнице Скупштине, осим у случају хитног сазива, не може се наћи предлог акта који није сачињен у прописаној форми, нити предложен по поступку предвиђеном овим пословником.

Члан 73.

Одборници, одборничке групе, Председник Градске општине, Веће Градске општине и радна тела Скупштине могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози за измену и допуну предложеног дневног реда достављају се председнику Скупштине у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима аката који су по одредбама овог пословника испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине.

Предлози који се односе на избор, именоване, постављење, разрешење и престанак функције достављају се најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда и промену редоследа тачака дневног реда, могу се доставити до почетка седнице Скупштине.

4. Ток седнице

Члан 74.

Седницом Скупштине председава председник Скупштине, односно заменик председника у случајевима утврђеним Статутом Градске општине и овим пословником.

Члан 75.

Председник отвара седницу Скупштине и на основу службене евиденције о присутности одборника утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Кворум за рад Скупштине постоји ако је на седници присутно више од половине од укупног броја одборника у Скупштини.

Уколико председник Скупштине утврди да постоји кворум за рад Скупштине, а одборник изрази сумњу у постојање кворума, кворум се утврђује прозивањем одборника. Прозивање одборника врши секретар Скупштине.

Члан 76.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Пре одлучивања о дневном реду у целини, Скупштина без претреса одлучује посебно о

сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда следећим редом:

- за хитан поступак,
- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- да се дневни ред прошири,
- за промену распореда појединих тачака.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда може образложити предлагач, односно овлашћени представник предлагача.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда или предлога за хитан поступак, увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач или председник Скупштине предложио други редослед разматрања – пренумерацију тачака дневног реда, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

У случају да Скупштина не утврди дневни ред, председник Скупштине закључује седницу.

Члан 77.

По усвајању дневног реда прелази се на расправу о тачкама дневног реда по утврђеном редоследу.

Скупштина, на предлог председника Скупштине, може у току седнице да, без претреса, одлучи да обједини расправу о две или више сродних тачака дневног реда.

Изјашњавање по тачкама дневног реда о којима се води обједињена расправа врши се појединачно.

Члан 78.

Пре почетка претреса сваке тачке дневног реда предлагач, односно представник предлагача може образложити предлог или дати допунска објашњења.

После излагања предлагача, односно представника предлагача, председник Скупштине обавештава одборнике о мишљењу надлежног радног тела.

Известилац радног тела може додатно образложити мишљење радног тела.

По излагању известиоца радног тела отвара се претрес.

Члан 79.

Председник Скупштине даје реч одборницима по реду пријављивања.

Пријаве за учешће у претресу могу се подносити у писаној форми све до завршетка претреса по одређеној тачки дневног реда.

Предлагачу, односно представнику предлагача, шефу одборничке групе, Председнику Градске општине и члану Већа Градске општине, председник Скупштине даје реч чим је затраже.

Одборник или други учесник у претресу може да добије реч по истој тачки дневног реда само два пута.

Говорник који жели да говори по други пут може да добије реч пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут.

Председник Скупштине закључује претрес када утврди да нема више пријављених за учешће у претресу.

Када председник Скупштине утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, а на предлог прописа су поднети амандмани, претрес се наставља по редоследу чланова прописа на које су поднети амандмани, у складу са одредбама овог пословника.

Члан 80.

Председник Скупштине, када председава седницом, уколико жели да учествује у претресу препушта председавање седницом заменику председника Скупштине и излази за говорницу.

По завршеном учешћу у претресу, председник Скупштине наставља председавање седницом.

Председник Скупштине на исти начин остварује и право на реплику.

Члан 81.

Одборник или други учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду и то најдуже 10 минута.

Ограничење времена из става 1. овог члана не односи се на Председника Градске општине.

Ако се говорник удаљи од тачке која је на дневном реду, председник Скупштине ће га опоменути да се држи дневног реда.

Ако се говорник и после друге опомене не држи дневног реда, председник Скупштине му одузима реч.

5. Право на реплику

Члан 82.

Одборник има право на реплику ако се у претходној дискусији увредљиво говорило о њему или су његове речи погрешно схваћене или наведене.

Председник Скупштине том одборнику одмах даје реч.

Одборник се мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може трајати дуже од два минута.

Право на реплику одборник може да користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборник који је изазвао реплику, право на реплику може да користи само једном по истом питању и са истим учесником у претресу.

Одборнику који се приликом коришћења права на реплику не придржава одредаба овог члана, председник Скупштине одузима реч без претходне опомене.

Шеф одборничке групе има право на реплику уколико је одборничка група или политичка странка којој припада поменута у негативном контексту.

6. Повреда пословника

Члан 83.

Сваки акт и радња која представља одступање од утврђене процедуре у раду Скупштине прописане овим пословником представља повреду пословника.

Одборнику који затражи да говори о повреди пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршетку излагања претходног говорника.

Одборник је дужан да наведе члан пословника који је по његовом мишљењу повређен и образложи у чему се по његовом мишљењу састоји повреда и може говорити најдуже три минута.

Председник Скупштине дужан је да након тога да објашњење о наведеној повреди пословника.

Ако одборник не буде задовољан објашњењем, Скупштина без претреса одлучује да ли је било повреде пословника.

7. Одлучивање на седници

Члан 84.

Скупштина одлучује гласањем одборника.

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

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Пропис или други акт о коме се одлучује на седници сматра се донетим ако је за предлог гласало више од половине присутних одборника, уколико законом или Статутом градске општине није одређено да се доносе другачијом већином.

Већином гласова од укупног броја одборника Скупштина одлучује:

- о доношењу и изменама Статута Градске општине;
- о доношењу буџета Градске општине;
- о давању претходног мишљења на програм развоја Града, програм уређивања грађевинског земљишта,

просторни план и урбанистичке планове Града који се односе на подручје Градске општине;

- о симболима, празнику и другим обележјима Градске општине;
- о расписивању референдума и самодоприноса за подручје Градске општине;
- о избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине;
- о избору и разрешењу Председника и заменика председника Градске општине;
- о избору и разрешењу чланова Већа Градске општине;
- о оснивању месних заједница и других облика месне самоуправе.

Члан 85.

Гласање је јавно, осим у случајевима када је Статутом Градске општине прописано да је гласање тајно или ако Скупштина на захтев одборника, без претреса, одлучи да гласање буде тајно.

Члан 86.

Јавно се гласа подизањем руке или употребом техничких средстава, а на захтев одборника Скупштина може, без претреса, одлучити да се гласа прозивком.

Одборник гласа подизањем руке или употребом техничких средстава тако што се изјашњава „за“ предлог, „против“ предлога или се уздржава од гласања.

Гласање прозивком врши се тако што секретар Скупштине са говорнице прозива одборнике по азбучном реду њихових презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "за", "против" или "уздржан". Секретар Скупштине понавља име одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа, што се записује поред његовог име на списку за прозивку.

Члан 87.

У случају да се одборник не изјасни да ли је "за", "против" или "уздржан", сматра се да није гласао.

Члан 88.

После завршеног јавног гласања председник Скупштине утврђује резултат гласања на основу службене евиденције и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Ако најмање три одборника изразе сумњу у утврђени резултат гласања, приступа се пребројавању гласова.

Пребројавање гласова врши се тако што секретар Скупштине са говорнице прозива одборнике по азбучном реду њихових презимена и бележи њихове гласове, а председник Скупштине констатује име одборника и како је одборник гласао.

Пребројавање гласова по једном питању може се вршити само једном.

Члан 89.

Тајно се гласа на гласачким листићима.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а у раду му помажу заменик председника Скупштине и секретар Скупштине.

За свако тајно гласање штампа се 27 гласачких листића. Гласачки листићи су истог облика и боје, оверени су печатом Скупштине и садрже предлог о коме се одлучује и испод предлога, са леве стране, реч „ЗА“, а са десне стране реч „ПРОТИВ“.

Гласа се заокруживањем речи „ЗА“, или „ПРОТИВ“.

Гласачке листиће одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци коју са говорнице врши секретар Скупштине по азбучном реду презимена одборника.

Члан 90.

Утврђивање резултата тајног гласања врши се тако што председник Скупштине чита шта је заокружено на гласачком листићу, а секретар Скупштине бележи резултате.

Када прочита шта је заокружено на свим листићима председник Скупштине утврђује резултат гласања на основу евиденције секретара Скупштине и објављује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

8. Одржавање реда на седници

Члан 91.

О одржавању реда на седници стара се председник Скупштине.

Одредбе о реду на седници и мерама које се примењују на одборнике, примењују се на сва друга лица присутна на седници Скупштине.

Члан 92.

Одборници су дужни да поштују достојанство других одборника и Скупштине.

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

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекинути говорника, нити га опомињати, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим пословником.

Председник Скупштине не може, за време док председава седницом, да коментарише излагање говорника.

Говорнику није дозвољено коришћење увредљивих израза или изношење чињеница и оцена из приватног живота одборника и других лица.

За време говора одборника или другог учесника на седници Скупштине није дозвољено ометање говорника добацивањем, коришћењем средстава везе, устајањем, кретањем по сали или на други начин.

Члан 93.

За повреду реда на седници Скупштине могу се изрећи следеће мере: опомена, одузимање речи и удаљење са седнице.

Меру опомене и одузимања речи изриче председник Скупштине.

Меру удаљења са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречене мере уносе се у записник.

Члан 94.

Опомена се изриче одборнику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;
- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду;
- који омета говорника добацивањем, коришћењем средстава везе, устајањем, кретањем по сали или на други начин;
- који другим поступцима нарушава ред на седници Скупштине.

Члан 95.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена мера опомене, а који и даље нарушава ред на седници Скупштине.

Председник Скупштине дужан је да без претходне опомене одузме реч одборнику који употребљава увредљиве речи којима вређа достојанство одборника и Скупштине или износи чињенице и оцене из приватног живота одборника и других лица.

Члан 96.

Одборнику који не поштује одлуку председника Скупштине о одузимању речи или

који и после друге опомене нарушава ред на седници, Скупштина изриче меру удаљења са седнице.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера у случају физичког напада или другог поступка којим се угрожава физички интегритет ма ког лица присутног на седници Скупштине.

Мера удаљења са седнице изриче се без претреса.

Одборник коме је изречена мера удаљење са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице, председник Скупштине ће наложити службеним лицима овлашћеним за одржавање реда у згради Скупштине да тог одборника удаље са седнице.

Члан 97.

Мера коју је изрекао председник Скупштине примењује се док траје претрес по тачки дневног реда у току које је изречена.

Мера коју је изрекла Скупштина примењује се за седницу на којој је изречена.

Члан 98.

Ако председник Скупштине изрицањем мера не може да одржи ред на седници, одредиће кратак прекид седнице.

9. Трајање, прекидање, одлагање и закључење седнице и пауза у току седнице

Члан 99.

Седнице Скупштине трају, по правилу, од 9:00 до 18:00 сати, са паузом од 11:00 до 12:00 сати.

Скупштина може одлучити да седница траје и после 18:00 сати.

Председник Скупштине може одредити паузу ако то захтевају околности у раду Скупштине.

Члан 100.

Председник Скупштине може прекинути седницу и одредити дан и сат када ће се седница Скупштине наставити.

Председник може прекинути седницу због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења, потребе да се одржи ред на седници као и у другим случајевима ако то захтевају околности у раду Скупштине.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине када утврди недостатак кворума на седници.

Прекинута седница Скупштине мора се наставити најкасније у року од 15 дана од њеног прекида.

Члан 101.

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

Скупштина може одложити дан, односно час почетка седнице уколико је на предлоге аката из предложеног дневног реда седнице поднет већи број амандмана које предлагач не може да размотри пре дана, односно сата одређеног за почетак седнице, о чему благовремено обавештава одборнике.

У случају из става 2. овог члана не помера се рок за подношење амандмана утврђен овим пословником.

Члан 102.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

10. Записник са седнице

Члан 103.

О раду на седници Скупштине води се записник.

У записник се уноси време и место одржавања седнице, број присутних одборника, имена одборника који нису присуствовали седници, дневни ред, основни подаци о раду на седници, резултати гласања по појединим питањима и изречене мере.

По правилу, усвајање записника са претходне седнице врши се као прва тачка дневног реда.

Одборник има право да пре усвајања записника изнесе примедбе на записник у трајању до два минута. Примедба на записник мора бити прецизно формулисана, са конкретним предлогом за исправку записника.

О изнетим примедбама на записник Скупштина одлучује без претреса.

Усвојене примедбе постају саставни део записника.

По усвајању, записник потписују председник Скупштине и секретар Скупштине.

О чувању записника стара се секретар Скупштине.

Члан 104.

На седници Скупштине врши се магнетофонско снимање.

Прекуцани магнетофонски запис чува се у документацији са седнице и о његовом коришћењу одлучује секретар Скупштине.

VII ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА И ДРУГИХ АКТА

1. Акти Скупштине

Члан 105.

Скупштина доноси статут, пословник, одлуку, решење, закључак и друге акте у складу са законом, Статутом Града Ниша, Статутом Градске општине и овим пословником.

Радно тело Скупштине доноси пословник о раду, решење, закључак и друге акте у складу са Статутом Градске општине и овим пословником.

Акте Скупштине потписује председник Скупштине.

Акте радног тела Скупштине потписује председник радног тела, односно председавајући седнице радног тела.

Члан 106.

Изворником прописа, другог акта и аутентичног тумачења сматра се текст прописа, другог акта или аутентичног тумачења усвојен на седници Скупштине.

Изворник прописа, другог акта и аутентичног тумачења израђују се одмах после седнице Скупштине, у складу са оригиналом записника о раду на седници на којој је донет.

На изворник прописа, другог акта и аутентичног тумачења ставља се печат Скупштине.

Изворници прописа, других аката и аутентичних тумачења чувају се у Скупштини.

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

Члан 107.

Прописи и аутентична тумачења, као и друга акта за која Скупштина одлучи, објављују се у "Службеном листу Града Ниша".

О објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

2. Доношење прописа

Члан 108.

Право предлагања прописа има Председник Градске општине, Веће Градске општине, одборник, одборничка група, председник Скупштине, радна тела Скупштине и грађани по поступку прописаном за спровођење грађанске иницијативе.

Ако је предлагач прописа одређени број грађана, по поступку за спровођење грађанске иницијативе, уз предлог прописа мора бити назначен представник иницијативног одбора.

Ако то није учињено сматра се да је представник иницијативног одбора први потписани грађанин.

Члан 109.

Председник Скупштине је предлагач прописа у складу са одлуком грађана на спроведеном референдуму, ради претходног изјашњавања о питању из делокруга Скупштине или на референдуму спроведеном за потврђивање прописа који је донела Скупштина.

Члан 110.

Ако су грађани донели одлуку на референдуму ради претходног изјашњавања о одређеном питању из делокруга Скупштине, председник Скупштине дужан је да у року од 30 дана од дана одржаног референдума Скупштини поднесе предлог прописа, у складу са вољом грађана израженом на спроведеном референдуму.

Ако су грађани на референдуму потврдили пропис који је Скупштина донела, председник Скупштине, одмах по објављивању резултата референдума, предлаже Скупштини проглашење тог прописа и дан када се сматра усвојеним у складу са Статутом Градске општине.

У случају да предлог прописа који је Скупштина донела није потврђен на референдуму, председник Скупштине одмах по објављивању резултата референдума предлаже Скупштини поништење или укидање тог прописа Скупштине.

Члан 111.

Предлог прописа који поднесу овлашћени предлагачи, секретар Скупштине доставља надлежном радном телу Скупштине ради давања мишљења.

Надлежно радно тело даје мишљење Скупштини да прихвати или не прихвати предлог прописа најкасније 10 дана од дана пријема предлога прописа, изузев у случају хитног поступка.

Уколико надлежно радно тело предложи Скупштини да прихвати предлог прописа дужно је да наведе да ли предлаже прихватање предлога прописа у целини или са изменама, које подноси у форми амандмана.

Ако надлежно радно тело не достави мишљење о предлогу прописа у року из става 2. овог члана или предложи да се предлог не прихвати, председник Скупштине може уврстити

предлог прописа у дневни ред седнице Скупштине.

Председник Скупштине дужан је да у предлог дневног реда седнице Скупштине уврсти предлог припремљен у складу са овим пословником најкасније у року од 30 дана од дана пријема предлога.

У изузетним случајевима, рок од 30 дана може бити прекорачен, а о разлозима прекорачења председник Скупштине обавестиће одборнике.

Члан 112.

Предлог прописа мора да буде образложен.

Образложење предлога прописа садржи законски и други правни основ за доношење прописа, разлоге за доношење прописа, циљеве који се прописом желе остварити, објашњење основних правних решења и процену потребних финансијских средстава за спровођење прописа.

Ако се предлаже пропис о изменама, односно допунама важећег прописа, образложење предлога мора да садржи и преглед одредаба прописа које се мењају, односно допуњују.

Члан 113.

Ако предлог прописа није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине ће затражити од предлагача да у одређеном року предлог усклади са одредбама пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог у остављеном року, сматра се да је одустао од предлога.

Члан 114.

О предлогу прописа се води претрес.

Скупштина може одлучити да обави заједнички претрес о више предлога прописа који су на дневном реду исте седнице, ако су решења у њима међусобно повезана, с тим што се одлучивање о сваком предлогу обавља посебно.

Ако су на предлог прописа поднети амандмани, претрес се наставља по редоследу чланова на које су поднети амандмани.

Подносилац амандмана може дати додатно образложење.

Одборници гласају о прихватању и одбијању сваког поднетог амандмана посебно.

По закљученом претресу предлога прописа и гласања о амандманима, приступа се гласању о предлогу прописа у целини.

Члан 115.

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

3. Амандмани на предлог прописа

Члан 116.

Измена, допуна или брисање појединих одредаба предлога прописа врши се амандманима.

Амандман се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем, најкасније 48 сати пре одржавања седнице на којој се разматра тај предлог.

Изузетно, на хитно сазваној седници или седници која је заказана у року краћем од пет дана, амандман се може поднети до почетка претреса предлога на седници Скупштине.

Неблаговремени амандман не може бити предмет расправе на седници Скупштине.

Члан 117.

Амандмане могу да подносе овлашћени предлагачи прописа.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу, одборницима и надлежном радном телу Скупштине.

Предлагач и надлежно радно тело Скупштине дужни су да пре седнице Скупштине размотре амандмане и предложе Скупштини прихватање или одбијање сваког амандмана посебно.

Предлагач може да поднесе амандман до завршетка претреса предлога на седници.

Амандман предлагача и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога и о њему се Скупштина посебно не изјашњава.

Члан 118.

Скупштина одлучује о поднетим амандманима по редоследу чланова предлога прописа на које су поднети.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана.

Члан 119.

Ако Скупштина усвоји више амандмана на предлог прописа, председник Скупштине може одредити паузу и затражити од предлагача да, у сарадњи са секретаром Скупштине и запосленима у Управи Градске општине који обављају стручне и административне послове у вези са одржавањем седнице Скупштине, изврши правно-техничку редакцију текста предлога прописа, односно да међусобно усагласи усвојене амандмане са текстом предлога прописа.

Усаглашени текст предлога прописа доставља се одборницима како би се о њему изјаснили у целини, у наставку седнице.

4. Аутентично тумачење прописа

Члан 120.

Скупштина даје аутентично тумачење прописа које доноси.

Члан 121.

Предлог за давање аутентичног тумачења може да поднесе овлашћени предлагач прописа, у писаној форми.

Секретар Скупштине цени оправданост предлога за давање аутентичног тумачења.

Ако секретар Скупштине оцени да је предлог за давање аутентичног тумачења оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини и подносиоцу предлога.

Ако секретар Скупштине оцени да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, о томе извештава Скупштину и подносиоца предлога.

Скупштина одлучује о предлозима секретара из става 3. и 4. овог члана.

Ако Скупштина не прихвати став секретара Скупштине да предлог за давање аутентичног тумачења није оправдан, задужује секретара да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 122.

У погледу поступка за доношење аутентичног тумачења сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење прописа.

5. Доношење појединачних аката

Члан 123.

Право предлагања појединачних аката има Председник Градске општине, Веће Градске општине, председник Скупштине, Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања и одборничка група.

Предлог појединачног акта, по правилу, мора да садржи правни основ и образложење за доношење појединачног акта.

Члан 124.

Када је предлагач Председник Градске општине, Веће Градске општине и председник Скупштине, у складу са овлашћењима из Статута Градске општине и Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања у складу са

овлашћењима из овог пословника, предлог се одмах упућује Скупштини.

Када је предлагач одборничка група, предлог се упућује надлежном радном телу Скупштине на мишљење.

Члан 125.

О предлогу појединачног акта отвара се претрес.

Предлагач може до закључења претреса, а на основу примедби и предлога изнетих у претресу на седници, предложити измену, допуноу или повући предлог.

Измене и допуне које предложи предлагач на седници, саставни су део предлога и о њима се Скупштина посебно не изјашњава.

На предлог појединачног акта не могу се подносити амандмани.

Када се заврши претрес предлога, приступа се гласању о предлогу.

6. Хитан поступак

Члан 126.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се уређују питања и односи настали услед околности које се нису могле предвидети, а недоношење акта у одређеном року би имало или могло имати штетне последице по интересе грађана и правних лица.

Предлагач акта дужан је да у писаном образложењу предлога акта наведе штетне последице које би настале због недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 127.

Сваки овлашћени предлагач може поднети образложени предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку.

Уз предлог да се о одређеном питању одлучи по хитном поступку, предлагач је дужан да достави и предлог акта чије се доношење тражи по хитном поступку, у форми у којој га Скупштина доноси, најкасније до почетка седнице.

О предлогу за доношење акта по хитном поступку одлучује се без претреса. Пре гласања о том питању Скупштина ће саслушати образложење предлагача.

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

Скупштина може у току седнице хитно да затражи мишљење надлежног радног тела Скупштине.

VIII ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ И ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ

1. Избор Председника Градске општине, заменика председника Градске општине и чланова Већа Градске општине

Члан 128.

Председника Градске општине, заменика председника Градске општине и чланове Већа Градске општине бира Скупштина, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Када одлучује о избору Председника Градске општине, Скупштина истовремено и обједињено одлучује о избору заменика председника Градске општине и чланова Већа Градске општине.

Члан 129.

Кандидата за Председника Градске општине предлаже председник Скупштине, из реда одборника.

Кандидата за заменика председника Градске општине предлаже кандидат за Председника Градске општине, из реда одборника.

Кандидате за чланове Већа Градске општине предлаже кандидат за Председника Градске општине. Број кандидата за чланове Већа Градске општине одговара броју који се бира.

Предлог за избор Председника градске општине, заменика председника Градске општине и чланова Већа Градске општине доставља се одборницима и садржи: име кандидата, краћу биографију и сагласност кандидата.

О предложеним кандидатима отвара се претрес.

Члан 130.

Председнику Градске општине и заменику председника Градске општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Члану Већа Градске општине избором на ову функцију престаје мандат одборника у Скупштини, уколико је изабран из реда одборника.

Приликом ступања на дужност, Председник Градске општине, заменик председника Градске општине и чланови Већа Градске општине полажу заклетву гласно изговарајући текст заклетве утврђен Статутом Градске општине, који чита председник Скупштине.

По полагању заклетве, Председник Градске општине, заменик председника Градске општине и чланови Већа Градске општине потписују текст заклетве.

2. Оставка и разрешење Председника Градске општине, заменика председника Градске општине и чланова Већа Градске општине

Члан 131.

Председник Градске општине, заменик председника Градске општине и члан Већа градске општине може поднети оставку на функцију пре истека времена на које је биран.

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

Члан 132.

Председник Градске општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен писани предлог најмање девет одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Председника Градске општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 70. овог пословника.

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

Разрешењем Председника Градске општине престаје мандат заменика председника Градске општине и Већа Градске општине.

Члан 133.

Заменик председника Градске општине, односно члан Већа Градске општине може бити разрешен и пре истека времена на које је биран, на образложен писани предлог Председника Градске општине или најмање девет одборника, на исти начин на који је и изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Градске општине, односно разрешење члана Већа Градске општине, Председник Градске општине дужан је да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника Градске општине, односно новог члана Већа Градске општине, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и одлуку о избору.

IX ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 134.

Одборник има право да постави одборничко питање органима Градске општине из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се, по правилу, на крају седнице Скупштине.

Одборничко питање може се поставити и између две седнице, у писаном облику, преко председника Скупштине, у року од 10 дана од дана претходно одржане седнице.

Члан 135.

Одборничко питање треба да буде у писаној форми и јасно формулисано.

Ако одборничко питање није у складу са одредбама овог пословника, председник Скупштине упозориће на то одборника који поставља питање и позвати га да питање усклади са тим одредбама.

Члан 136.

Одговор на одборничко питање даје се, ако је могуће, на седници Скупштине на којој је постављено или на првој наредној седници, ако је постављено у прописаном року између две седнице.

Одговор на одборничко питање који је усмено дат на седници Скупштине мора бити достављен одборнику у писаној форми.

Ако је у припреми одговора на постављено питање потребно утврдити чињенице, што захтева дуже време, или извршити сложенију анализу, рок за давање одговора може се продужити, али не дуже од 30 дана.

Члан 137.

После датог одговора на постављено питање, одборник који је поставио питање има право да у трајању од два минута коментарише одговор и да одлучи о постављању допунског питања у трајању од највише два минута.

По добијању одговора на допунско питање, одборник има право да се о одговору изјасни.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 138.

Рад Скупштине је јаван.

Изузетно, Скупштина може одлучити да са својих седница искључи јавност, али само при претресу дела одређеног питања, у складу са законом.

Члан 139.

Када разматра питања из области заштите и унапређења животне средине или одрживог развоја, као и питања од утицаја на животну средину, Скупштина може омогућити представнику грађанског друштва, заступнику или другом представнику удружења или савеза, са седиштем на подручју Градске општине, које

остварује циљеве у областима екологије, заштите животне средине и одрживог развоја, да се обрати на седници Скупштине по наведеној тачки дневног реда – „зелена столица“.

Захтев за обраћање на седници Скупштине по наведеној тачки дневног реда, представник грађанског друштва доставља председнику Скупштине у писаној форми најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Члан 140.

Представници медија имају слободан приступ седницама Скупштине, ради информисања јавности о раду Скупштине и стављају им се на располагање предлози прописа, аката и други материјал о питањима из рада Скупштине.

Електронски медији могу директно да преносе седницу Скупштине.

Члан 141.

Одредбе о јавности рада Скупштине примењују се и на рад радних тела Скупштине.

Члан 142.

Скупштина може да изда службено саопштење за јавност.

Службено саопштење за јавност о раду седнице Скупштине могу да издају председник, заменик председника и секретар Скупштине.

Конференцију за медије у Скупштини може да одржи председник Скупштине, заменик председника Скупштине, секретар Скупштине, председник радног тела Скупштине, шеф одборничке групе и одборник.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 143.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Скупштине Градске општине Медијана („Службени лист Града Ниша“ број 53/2014 – пречишћен текст).

Члан 144.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 06-130/2018-03
У Нишу, 05.09.2018. године

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

ПРЕДСЕДНИК
Проф. др Жарко Ранковић, с.р.

2.

На основу чланова 5. ,53. ,54. ,55. и 82. Закона о добробити животиња („Службени гласник РС“ бр. 41/2009), члана 85. став 1. тачка 22. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ бр. 88/2008 и 143/2016) и члана 14. став 1. тачка 20. Статута Градске општине Медијана („Службени лист Града Ниша“ бр. 58/2017 – пречишћен текст),

Скупштина Градске општине Медијана, на седници одржаној 05.09.2018. године, донела је

О Д Л У К У
О ДРЖАЊУ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА И
КУЋНИХ ЉУБИМАЦА
НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
МЕДИЈАНА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се услови и начин држања и заштита домаћих животиња и кућних љубимаца на подручју Градске општине Медијана.

Члан 2.

Домаћим животињама у смислу ове одлуке сматрају се животиње које је човек одомаћио и чији опстанак зависи од непосредне бриге човека, и то: кућни љубимци, копитари (коњи, магарци, мазге и муле), папкари (говеда, овце, козе и свиње), живина (кокошке, ћурке, гуске, патке и друге пернате животиње), кунићи и пчеле.

Кућни љубимци из става 1. овог члана су: пси, мачке, украсне птице, голубови, мали глодари, тераријумске и акваријумске животиње, а који се држе ради дружења.

Члан 3.

Власник, односно држалац домаће животиње одговоран је за живот, здравље и добробит животиње и мора да предузима све неопходне мере како би обезбедио да се животињи не наноси непотребан бол, патња, страх и стрес, односно повреда, као и да се држањем домаћих животиња не угрожавају људи и околина.

Члан 4.

Услови и начин држања домаћих животиња зависе од врсте објекта и подручја Града у коме се објекат налази.

Врсте објеката, у смислу ове одлуке, су:

- 1) објекти са два или више станова (у даљем тексту: објекти

вишепородичног становања), на читавом подручју Градске општине Медијана;

- 2) објекти породичног становања на урбаном подручју Градске општине Медијана;
- 3) објекти породичног становања на подручју КО Брзи Брод;
- 4) пословне просторије у пословно-стамбеним и стамбено-пословним објектима (у даљем тексту: пословне просторије) и пословни објекти.

ДРЖАЊЕ ДОМАЋИХ ЖИВОТИЊА

Члан 5.

У објектима вишепородичног становања у стану могу да се држе: пси, мачке, украсне птице, мали глодари, тераријумске и акваријумске животиње, под условима и на начин прописан овом одлуком.

Члан 6.

У објектима из члана 4. став 2. тачка 3) ове одлуке, у посебно изграђеном објекту, могу да се држе, под условима и на начин прописан овом одлуком: папкари до три грла, а њихов подмладак до четири месеца старости, до шест кунића, живина до 30 комада.

Члан 7.

У објектима из члана 4. став 2. тачке 2) и 3) ове одлуке, могу да се држе: пси, мачке, украсне птице, голубови, мали глодари, тераријумске и акваријумске животиње, под условима и на начин прописан овом одлуком.

Члан 8.

У пословним просторијама и пословним објектима могу да се држе акваријумске животиње и украсне птице.

Изузетно, у пословним објектима у ограђеном дворишту могу да се држе и пси под условима и на начин прописан овом одлуком.

Члан 9.

У објектима вишепородичног становања и пословним просторијама није дозвољено држање домаћих животиња на балкону, тераси или лођи, на тавану, у подруму, гаражи, шупи, вртној башти, заједничком дворишту или другој заједничкој просторији.

Дозвољено је увођење домаћих животиња из члана 5. ове одлуке у лифтове у објектима вишепородичног становања, уколико су празни, а

предност у коришћењу лифта имају станари и грађани.

Изузетно, пси и мачке могу се уводити у средства јавног саобраћаја уз коришћење одговарајуће опреме, у виду посебних транспортера.

Члан 10.

Држање копитара, папкара, кунића, живине и пчела није дозвољено на урбаном подручју Градске општине Медијана.

На подручју КО Брзи Брод дозвољено је држање домаћих животиња у складу са чланом 6. ове одлуке.

КУЋНИ ЉУБИМЦИ

1. Пси и мачке

Члан 11.

У објектима вишепородичног становања, у стану могу да се држе пси и мачке у броју до две одрасле јединке, два пса, две мачке или пас и мачка, на начин којим се обезбеђује њихова добробит, под условом да се не угрожавају и узнемиравају људи и околина.

У заједничком стану власника, односно корисника објекта из става 1. овог члана, пси и мачке могу да се држе само ако постоји сагласност сустанара.

У стану се може држати подмладак ових животиња најдуже до навршена четири месеца старости.

Члан 12.

Пси који се држе као кућни љубимци, а могу представљати опасност за околинду, у смислу посебног прописа, могу да се држе у објектима из члана 11. ове одлуке, само уз сагласност органа управљања.

Члан 13.

Власник, односно држалац пса и мачке дужан је да обавести управника, односно професионалног управника или скупштину стамбене заједнице, као орган управљања у објектима вишепородичног становања о броју и врсти паса и мачака које држи у стану.

Орган управљања из става 1. овог члана дужан је да води евиденцију о броју и врсти паса и мачака на основу обавештења власника, односно држаоца паса и мачака.

Члан 14.

У објектима из члана 4. став 2. тачке 2) до 4) ове одлуке, у дворишту, могу да се држе пси и

мачке у броју до две одрасле јединке, два пса, две мачке или пас и мачка и на начин којим се обезбеђује њихова добробит, под условом да се не угрожавају и узнемиравају људи и околина.

У објектима из члана 4. став 2. тачке 2) до 4) ове одлуке се може држати подмладак ових животиња најдуже до навршена четири месеца старости.

Члан 15.

У објектима из члана 4. став 2. тачке 2) до 4) ове одлуке, пси морају да се држе у ограђеном простору у ограђеној кућици или у одговарајућој кућици везани на ланцу или на продуженој водилици, тако да не могу прићи уличној огради, односно регулационој линији на удаљености од најмање 1 m, као и најмање 1 m од граница суседних парцела.

Ограђени простор, односно простор по коме пси могу да се крећу мора да буде удаљен најмање 4 m од најближег стамбеног или пословног објекта на суседној парцели.

Изузетно, у пословном објекту у ограђеном дворишту, ван радног времена пси могу да се слободно крећу под контролом човека.

Члан 16.

У заједничком дворишту објекта из члана 4. став 2. тачке 2) до 4) ове одлуке, пси могу да се држе под условима и на начин прописан у члану 15. ове одлуке, само ако постоји сагласност свих корисника заједничког дворишта.

Члан 17.

Власник, односно држалац пса може да изводи пса само на поводнику.

Поводник из става 1. овог члана, не може да буде дужи од 2 m.

Пси раса из члана 12. ове одлуке, ако су старији од 4 месеца, могу да се изводе само на поводнику који не може да буде дужи од 1 m и са брњицом.

Изузетно, пси водичи за слепа и слабовида лица, ловачки пси за време лова, службени пси у току полицијске акције, потраге за изгубљеним лицима и слично и овчарски пси за време чувања стоке могу да се изводе и да се слободно крећу, под контролом власника, односно држаоца пса, без брњице.

Члан 18.

Власник, односно држалац пса из члана 14. ове одлуке, дужан је да, у објектима из члана 4. став 2. тачке 2) до 4) ове одлуке, на улазу у двориште - капији, на видном месту, истакне натпис „чувај се пса“.

Члан 19.

Лица млађа од 18 година не могу да изводе пса из члана 12. ове одлуке.

Члан 20.

Власник, односно држалац пса и мачке дужан је да обележи и региструје пса и мачку у складу са посебним прописима о обележавању и регистрацији паса и мачака.

Члан 21.

Пси и мачке изводе се ради истрчавања у терминима и на јавним површинама, које су чланом 6. Одлуке о местима и начину извођења кућних љубимаца на јавне површине на територији Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ бр. 10/2015) одређени за пуштање паса без поводника и у тачно одређеним временским терминима.

Пси који се сматрају опасним, обавезно морају да имају заштитну корпу на њушци.

Под обележавањем простора из става 1. овог члана подразумева се оградавање жичаном оградом, постављање реквизита за псе и мачке, као и табли којима се означава простор за истрчавање паса и мачака.

На просторима из става 1. овог члана могу се поставити клупе и посуде за сакупљање отпада.

Површина и услови за уређивање простора из става 1. овог члана одређује решењем Градско веће Града Ниша.

Члан 22.

Обележавање и одржавање зеленила на просторима из члана 21. ове одлуке, врши јавно комунално предузеће основано за обављање комуналне делатности одржавања јавних зелених површина.

Одржавање чистоће и хигијене на просторима из члана 21. ове одлуке, врши јавно комунално предузеће основано за обављање комуналне делатности одржавања чистоће.

Члан 23.

Пси могу слободно, без поводника да се крећу под контролом власника, односно држаоца, на површинама из члана 21. ове одлуке.

Члан 24.

Необележен пас без брњице и поводника, који се затекне на површини јавне намене сматра се напуштеним псом.

Обележени пас који се затекне на површини јавне намене без присуства власника, односно држаоца, сматра се изгубљеним псом.

Напуштеним псом сматраће се и пас чији власник, односно држалац одбије да се, на захтев комуналног полицајца, легитимише и пружи доказ о власништву над псом, односно доказ да је држалац пса.

Члан 25.

Ако пас или мачка запрљају степениште, заједничко двориште, лифт или друге заједничке просторије у објектима вишепородичног становања, површину јавне намене, као и заједничко двориште објеката, власник, односно држалац дужан је да, без одлагања, запрљану површину очисти, а по потреби опере и дезинфикује, у складу са законом.

Члан 26.

Приликом извођења пса или мачке власник, односно држалац дужан је да код себе има потврде о извршеном обележавању пса и о вакцинацији пса или мачке, као и PVC кесе за измет пса и мачке који је настао приликом извођења.

Члан 27.

У случају губитка пса или мачке, власник, односно држалац дужан је да без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана губитка пријави нестанак правном лицу или предузетнику коме је поверено обављање послова прикупљања, превоза и збрињавања напуштених и изгубљених домаћих животиња и овлашћеној ветеринарској служби.

Пријава из става 1. овог члана мора да садржи време и место губитка пса или мачке, расу, физички опис и име несталог пса или мачке, као и потврду о извршеном обележавању и вакцинацији.

2. Украсне птице**Члан 28.**

У објектима вишепородичног становања у стану, може да се држи највише пет украсних птица, на начин којим се трећа лица не ометају у мирном коришћењу стана.

У објектима из члана 4. став 2. тачке 2) и 3) ове одлуке, у помоћним објектима или у кавезима у дворишту, може да се држи највише 10 украсних птица, под условом да се не узнемиравају трећа лица.

3. Голубови

Члан 29.

Голубовима се, у смислу ове одлуке, сматрају голубови писмоноше, голубови високолетачи и украсни голубови.

Члан 30.

У објектима вишепородичног становања није дозвољено држање и храњење голубова.

Члан 31.

У објектима из члана 4. став 2. тачке 2) и 3) ове одлуке, може да се држи највише 50 голубова и то, највише четири голуба по m^3 , у посебној просторији на тавану, ограђеном простору или кавезу у дворишту, под условом да се не узнемиравају трећа лица.

Члан 32.

Изузетно, у објектима из члана 4. став 2. тачка 3) ове одлуке, у посебно изграђеном објекту може да се држи више од 50 голубова, под условом да се не узнемиравају трећа лица.

Члан 33.

Објекти за држање голубова из члана 31. ове одлуке, морају бити изграђени од материјала који се могу лако механички очистити, опрати и дезинфиковати.

Објекти из става 1. овог члана морају да се редовно чисте и дезинфикују.

Члан 34.

Ако објекте из члана 4. став 2. тачке 2) и 3) ове одлуке, користи више власника, односно корисника, голубови могу да се држе под условом да постоји сагласност свих власника, односно корисника објеката и под условом и на начин прописан овом одлуком.

4. Мали глодари, тераријумске и акваријумске животиње

Члан 35.

У објектима из члана 4. став 2. ове одлуке, могу да се држе мали глодари, тераријумске и акваријумске животиње.

5. Копитари и папкари

Члан 36.

На подручју Градске општине Медијана није дозвољено чување копитара.

У објектима из члана 4. став 2. тачка 3) ове одлуке, папкари могу да се држе у посебно

изграђеним објектима само на подручју КО Брзи Брод.

Дозвољено је чување максимално три одрасле јединке и подмлатка до четири месеци старости.

Члан 37.

Посебно изграђен објекат из члана 36. ове одлуке, мора да буде удаљен најмање 10 m од најближег стамбеног или пословног објекта на истој парцели, најмање 15 m од најближег стамбеног или пословног објекта на суседној парцели и најмање 15 m од уличне ограде, односно регулационе линије.

6. Кунићи

Члан 38.

У објектима из члана 4. став 2. тачка 3) ове одлуке – КО Брзи Брод, у дворишту, у посебном објекту, ограђеном простору или кавезу, могу да се држе кунићи, под условом да се не узнемиравају трећа лица.

Посебан објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана мора да буде удаљен најмање 10 m од најближег стамбеног или пословног објекта на истој парцели, најмање 15 m од најближег стамбеног или пословног објекта на суседној парцели и најмање 15 m од уличне ограде, односно регулационе линије. Максимални број јединки је 20 комада.

Ако објекте из става 1. овог члана, користи више власника или корисника, кунићи могу да се држе под условима и на начин прописан овом одлуком, само ако се с тим сагласе сви власници, односно корисници објеката.

7. Живина

Члан 39.

У објектима из члана 4. став 2. тачка 3) ове одлуке – КО Брзи Брод, у дворишту, у посебном објекту, ограђеном простору или кавезу, може да се држи живина, под условом да се не узнемиравају трећа лица.

Посебан објекат, ограђен простор или кавез из става 1. овог члана, мора да буде удаљен најмање 10 m од најближег стамбеног или пословног објекта на истој парцели, најмање 15 m од најближег стамбеног или пословног објекта на суседној парцели и најмање 15 m од уличне ограде, односно регулационе линије.

У посебном објекту, ограђеном простору или кавезу из става 1. овог члана, може да се држи највише 20 одраслих јединки. Број комада живине по m^2 је четири комада.

Ако објекте из става 1. овог члана, користи више власника или корисника, живина може да се

држи под условима и на начин прописан овом одлуком, само уз сагласност свих власника, односно корисника објеката.

8. Пчеле

Члан 40.

На урбаном подручју Градске општине Медијана није дозвољено чување пчела.

У објектима из члана 4. став 2. тачка 3) ове одлуке – КО Брзи Брод, у дворишту могу да се држе пчелињаци до 5 кошница на удаљености од најмање 15 m од уличне ограде, односно регулационе линије, као и најмање 10 m од граница суседних парцела.

Прихватилиште за животиње на територији Града Ниша, организује јавно предузеће коме су поверени послови зоохигијене по Одлуци о обављању комуналне делатности зоохигијене на територији Града („Службени лист Града Ниша“ бр. 10/2015).

МЕРЕ ЗАБРАНЕ

Члан 41.

Забрањено је:

- 1) нападање домаћих животиња на јавним чесмама намењеним за водоснабдевање грађана;
- 2) храњење напуштених и изгубљених домаћих животиња на површини јавне намене, у заједничким просторијама и двориштима објеката вишепородичног становања;
- 3) шишање и чешљање паса на површини јавне намене и одлагање псећих длака на површини јавне намене;
- 4) увођење паса и мачака у средства јавног саобраћаја без коришћења одговарајуће опреме, у виду посебних транспортера;
- 5) увођење домаћих животиња у службене просторије, средства јавног саобраћаја, на дечија игралишта или на друга јавна места одређена посебним прописом;
- 6) увођење куја у терању и болесних паса;
- 7) коришћење јавне површине ради обуке паса;
- 8) уношење и остављање хране у парковима и на другим јавним површинама;
- 9) парење паса;
- 10) вршење других радњи, супротно одредбама ове одлуке.

НАДЗОР

Члан 42.

Послове инспекцијског надзора над применом одредаба ове одлуке и аката донетих на основу ове одлуке, врши комунална инспекција Градске општине Медијана.

Комунално-полицијске послове врши Комунална полиција Града Ниша.

Комунално-полицијске и друге послове на одржавању комуналног реда уређеног овом одлуком и контролу примене одредаба ове одлуке врши комунална полиција у складу са Законом о комуналној полицији и другим прописима.

Држалац животиње дужан је да комуналном инспектору и комуналном полицајцу омогући неометано вршење послова, омогући приступ објектима и животињама, стави на увид сва потребна документа и у остављеном року достави потребне податке и поступи по налогу.

Члан 43.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је дужан и овлашћен да контролише:

- 1) испуњеност услова и начин држања домаћих животиња у зависности од врсте објекта и подручја Града у коме се објекат налази;
- 2) број домаћих животиња у зависности од врсте објекта у којима се држе;
- 3) држање папкара, кунића, живине и пчела на подручју месне заједнице Брзи Брод;
- 4) поступање са напуштеним и изгубљеним домаћим животињама и
- 5) испуњеност других услова у складу са овом одлуком.

Члан 44.

У вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор је овлашћен да:

- 1) нареди отклањање недостатка у погледу услова и начина држања домаћих животиња у зависности од врсте објекта и подручја Града у коме се објекат налази, као и броја домаћих животиња, или донесе решење о забрани држања и уклањања домаћих животиња када се недостаци не могу отклонити под претњом принудног извршења;
- 2) поднесе захтев за покретање прекршајног поступка против власника, односно држаоца домаће животиње уколико не поступи у складу са наредбом из тачке 1. овог става;
- 3) забрани држање домаће животиње, под претњом принудног извршења уколико се ради о животињи чије

држање није дозвољено на подручју Градске општине Медијана, односно месне заједнице Брзи Брод, у складу са одредбама ове одлуке и поднесе захтев за покретање прекршајног поступка против власника, односно држаоца животиње;

- 4) предузима и друге мере у складу са овом одлуком и прописима донетим на основу ове одлуке.

Жалба на решење комуналног инспектора не одлаже извршење решења.

За прекршаје прописане овом одлуком комунални инспектор овлашћен је да изда прекршајни налог односно поднесе захтев за покретање прекршајног поступка. Уколико власник, односно држалац пса или мачке приликом инспекцијског надзора одбије да прикаже доказ о редовној вакцинацији пса или мачке против беснила, комунални инспектор обавестиће одмах о томе надлежну инспекцију.

Уколико комунални инспектор у вршењу инспекцијског надзора, уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

Члан 45.

Комунални полицајац је овлашћен да у вршењу комунално-полицијских послова, присуством на лицу места:

- спречава нарушавање реда прописаног овом одлуком;
- контролише извршење обавеза прописаних овом Одлуком у погледу места и простора у којима се држе животиње, придржавање прописаних обавеза држалаца паса и мачака приликом њиховог извођења на јавну површину;
- успоставља нарушени ред, применом својих овлашћења утврђених законом.

Када комунални полицајац установи повреду одредаба ове одлуке, поред овлашћења која су утврђена законом, овлашћен је да:

- поднесе захтев за покретање прекршајног поступка и изда прекршајни налог за прекршаје прописане овом одлуком;
- изриче и наплаћује новчану казну на лицу места у складу са одредбама ове одлуке.

Уколико комунални полицајац, у обављању комунално-полицијских послова, уочи повреду прописа из надлежности другог органа, обавестиће одмах о томе, писаним путем, надлежни орган.

О наплаћеној новчаној казни на лицу места комунални инспектор и комунални полицајац су дужни да учиниоцу прекршаја издају потврду.

Потврда из става 4. овог члана обавезно садржи: податке о учиниоцу прекршаја, означење прекршаја, време и место извршења прекршаја и износ наплаћене новчане казне.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај јавно комунално предузеће основано за обављање комуналне делатности одржавања јавних зелених површина ако не одржава зеленило на просторима из члана 22. става 1. ове одлуке.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се одговорно лице у јавном комуналном предузећу основаном за обављање комуналне делатности одржавања јавних зелених површина новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

Новчаном казном у износу од 150.000,00 динара казниће се за прекршај јавно комунално предузеће основано за обављање комуналне делатности одржавања чистоће ако не одржава чистоћу и хигијену на просторима из члана 22. става 2. ове одлуке.

За прекршај из става 3. овог члана, казниће се одговорно лице у јавном комуналном предузећу основаном за обављање комуналне делатности одржавања чистоће новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

Члан 47.

Новчаном казном у износу од 25.000,00 динара, казниће се за прекршај физичко лице као власник, односно држалац домаће животиње, ако:

- 1) у објектима породичног становања из члана 4. став 2. држи домаће животиње супротно одредбама чланова 7., 8. и 11. ове одлуке,
- 2) у објектима породичног становања из члана 4. став 2. држи домаће животиње супротно одредбама члана 9. ове одлуке,
- 3) држи папкаре, куниће, живину и пчеле на урбаном подручју месних заједница на којима то није дозвољено (члан 10.),
- 4) у објектима вишепородичног становања држи псе и мачке супротно одредбама члана 11. ове одлуке,
- 5) у дворишту објекта из члана 14. држи већи број паса или мачака,
- 6) у двориштима објекта из члана 4. став 2. тачке од 2) до 4) ове одлуке, држи псе или мачке супротно

- одредбама чланова 15. и 16. ове одлуке,
- 7) као власник или држалац пса не спречи лице млађе од 18 година да изводи пса у шетњу (члан 19.),
 - 8) не поступи у складу са одредбом чланова 20. и 21. ове одлуке,
 - 9) не поступи у складу са чланом 27. ове одлуке,
 - 10) држи украсне птице, супротно одредби члана 28 ове одлуке,
 - 11) држи голубове, супротно одредбама чланова 30. до 35. ове одлуке,
 - 12) чува копитаре, супротно одредбама члана 36. ове одлуке,
 - 13) држи куниће, супротно одредби члана 38. ове одлуке,
 - 14) држи живину, супротно одредби члана 39. ове одлуке,
 - 15) држи пчеле, супротно одредби члана 40. ове одлуке,
 - 16) не поступи по решењу комуналног инспектора (члан 44. став 1. тачке 1) и 3)),
 - 17) спречава комуналног инспектора и комуналног полицајца да изврши надзор у складу са одредбама ове одлуке.

За прекршај из става 1. тачка 3) овог члана казниће се правно лице новчаном казном у износу од 150.000,00 динара.

За прекршај из става 1. тачка 3) ово члана, казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 25.000,00 динара или казном рада у јавном интересу у трајању од 20 до 240 сати.

За прекршај из става 1. тачка 3) овог члана, казниће се предузетник новчаном казном у износу од 75.000,00 динара.

Члан 48.

Физичко лице као власник, односно држалац домаће животиње казниће се за прекршај новчаном казном у износу од 50.000,00 динара, ако:

- 1) поступа са домаћим животињама супротно члану 3. ове одлуке,
- 2) у објектима вишепородичног становања држи домаће животиње супротно одредби члана 11. став 1. ове одлуке,
- 3) не обавести управника, односно професионалног управника или скупштину стамбене заједнице, као орган управљања у објектима вишепородичног становања о броју и врсти паса и мачака које држи у стану (члан 13.),

- 4) не прибави сагласност свих корисника заједничког дворишта за држање паса (члан 16.),
- 5) изводи и шета пса супротно одредби члана 17. ове одлуке,
- 6) не истакне натпис „чувај се пса“ на месту одређеном у члану 18. ове одлуке,
- 7) изводи пса на јавне зелене површине супротно одредби члана 21. ове одлуке,
- 8) приликом извођења пса или мачке код себе нема потврде о извршеном обележавању пса, о вакцинацији пса или мачке, као и PVC кесе за измет пса и мачке (члан 26.).

Правно лице казниће се за прекршај новчаном казном у износу од 150.000,00 динара, ако се:

- 1) у пословним просторијама и пословним објектима из члана 4. став 2. тачка 4) ове одлуке, држе домаће животиње супротно члану 9. став 1. ове одлуке и
- 2) у пословним просторијама држе домаће животиње супротно одредби члана 10.

За прекршаје из става 2. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном у износу од 25.000,00 динара.

За прекршаје из става 2. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 20.000,00 динара.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Поступци инспекцијског надзора, започети пре ступања на снагу ове одлуке, окончаће се према одредбама одлуке која је важила у моменту покретања поступка.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о држању и заштити домаћих и егзотичних животиња на подручју Градске општине Медијана ("Службени лист Града Ниша", бр. 108/08 и 48/17 – Одлука УС).

Члан 51.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 06-131/2018-03
У Нишу, 05.09.2018. године

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Жарко Ранковић, с.р.

3.

На основу члана 30. став 1. тачка 7. Статута Градске општине Медијана, („Службени лист Града Ниша“ број 58/2017 – пречишћен текст),

Скупштина Градске општине Медијана, на седници одржаној 05.09.2018. године, донела је

О Д Л У К У
О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА,
НАГРАЂИВАЊУ УЧЕНИКА
И ПОМОЋИ ЗА ЛЕЧЕЊЕ НЕПЛОДНОСТИ

Основна одредба

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се услови за остваривање права на студентску стипендију „Света Петка“, ученичку награду „Света Петка“ и новчану помоћ „Света Петка“ за лечење неплодности биомедицински потпомогнутим оплођењем поступком вантелесног оплођења, као и састав, надлежност и послови које обавља Комисија „Света Петка“ (у даљем тексту: Комисија).

Студентска стипендија „Света Петка“

Члан 2.

Право да остваре студентску стипендију „Света Петка“ (у даљем тексту: стипендија) имају студенти факултета са седиштем у Нишу у саставу Универзитета у Нишу, који су уписани први пут у текућој школској години на годину која није прва или завршна на основним академским или интегрисаним академским студијама, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који нису губили ниједну годину током студија и који су према наставном програму високошколске установе на којој студирају положили све испите из претходних година студија и постигли просечну оцену најмање 9,00.

Члан 3.

Право на стипендију не може остварити студент који је за текућу школску годину остварио право на стипендију у складу са одлуком надлежног органа Републике Србије или Града Ниша.

Право на студентску стипендију „Света Петка“ не може остварити студент који је у претходним школским годинама остварио право на студентску стипендију „Света Петка“, односно другу студентску стипендију у складу са одлуком надлежног органа Градске општине Медијана (у даљем тексту: Градска општина).

Члан 4.

Стипендија се исплаћује у 12 једнаких месечних рата.

Стипендија се додељује без обавезе враћања.

Члан 5.

На основу одлуке о додели стипендије, студент закључује уговор о стипендирању са Градском општином, којим се ближе уређују права и обавезе у вези са коришћењем стипендије.

Члан 6.

Уколико студент не приступи закључењу уговора о стипендирању у року од 15 дана од дана уручења одлуке о додели стипендије, Веће Градске општине Медијана (у даљем тексту: Веће) може донети одлуку да стипендију додели следећем студенту са ранг листе, о чему обавештава Комисију.

Када Веће доноси одлуку да стипендију додели следећем студенту са ранг листе, истовремено доноси одлуку којом поништава одлуку о додели стипендије.

Ученичка награда „Света Петка“

Члан 7.

Право на ученичку награду „Света Петка“ (у даљем тексту: награда) могу остварити ученици основних и средњих школа чији је оснивач Република Србија, који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години, чије се школовање финансира из буџета Републике Србије, који су у школској години која претходи школској години у којој се расписује јавни конкурс освојили једно од прва три места на међународним и републичким такмичењима која се налазе у календару такмичења ученика, који утврђује министарство надлежно за послове образовања.

Члан 8.

Награда се додељује у новчаном износу.

**Новчану помоћ „Света Петка“ за лечење
неплодности биомедицински потпомогнутим
оплођењем поступком вантелесног
оплођења**

Члан 9.

Право на новчану помоћ „Света Петка“ за лечење неплодности биомедицински потпомогнутим оплођењем поступком вантелесног

оплођења (у даљем тексту: помоћ за лечење неплодности) могу остварити пунолетна и пословно способна жена и мушкарац којима је потребна помоћ у лечењу неплодности поступком вантелесног оплођења, у оквиту делатности биомедицински потпомогнутог оплођења, а који воде заједнички живот у складу са законом којим се уређују породични односи – супружници, односно ванбрачни партнери и који су способни да врше родитељску дужност и у таквом су психосоцијалном стању на основу кога се оправдано може очекивати да ће бити способни да обављају родитељске дужности, у складу са законом, у интересу детета.

Право на помоћ за лечење неплодности могу остварити супружници, односно ванбрачни партнери из става 1. овог члана у случају када је медицински оправдано спровођење поступка вантелесног оплођења у оквиру делатности биомедицински потпомогнутог оплођења – када лечење неплодности другим поступцима није могуће или има значајно мање шансе за успех, укључујући и случајеве претеће неплодности као последице развоја или лечења болести.

Члан 10.

За процену медицинске оправданости из члана 9. ове одлуке, Комисија може образовати подкомисију, састављену од три доктора медицине – специјалисте из одговарајуће области.

Чланови подкомисије за свој рад примају накнаду у износу који одреди Веће, на предлог Комисије.

Члан 11.

На основу одлуке о додели помоћи за лечење неплодности, супружници, односно ванбрачни партнери закључују уговор о коришћењу помоћи за лечење неплодности са Градском општином, којим се ближе уређују права и обавезе у вези са коришћењем помоћи за лечење неплодности.

Оба супружника, односно ванбрачна партнера, су саговорачи Градској општини и представљају једну уговорну страну која је солидарно одговорна Градској општини за извршење обавеза из уговора.

Члан 12.

Рок за коришћење права на помоћ за лечење неплодности је две године од дана закључења уговора о коришћењу помоћи за лечење неплодности.

Супружници, односно ванбрачни партнери који из медицински оправданих разлога нису искористили право на помоћ за лечење неплодности у року прописаном ставом 1. овог члана, могу поднети захтев за продужење рока за

коришћење права на помоћ за лечење неплодности, за још највише две године.

Захтев за продужење рока подноси се до дана истека уговора, а најраније 90 дана пре истека уговора.

Одлуку о продужењу рока доноси Веће, о чему обавештава Комисију.

Након доношења одлуке о продужењу рока, супружници, односно ванбрачни партнери закључују анекс уговора са Градском општином.

Члан 13.

Новчани износ помоћи за лечење неплодности уплаћује се на рачун здравствене установе, која је лечење извршила, односно која ће лечење извршити, у висини трошкова лечења, документованих рачунима, односно предрачунима те здравствене установе.

У случају када су трошкове лечења платили од сопствених средстава, новчани износ помоћи за лечење неплодности уплаћује се на рачун једног од супружника, односно ванбрачног партнера. Новчани износ помоћи за лечење неплодности уплаћује се у висини трошкова лечења, документованих рачунима здравствене установе, која је лечење извршила – рефундација трошкова, односно дела трошкова лечења.

Члан 14.

Захтев за уплату помоћи за лечење неплодности, супружници, односно ванбрачни партнери подносе Управи Градске општине Медијана (у даљем тексту: Управа) у року од 45 дана од извршеног лечења.

Уз захтев за уплату помоћи за лечење неплодности достављају се рачуни здравствене установе која је лечење извршила.

Уколико је уплата помоћи за лечење неплодности извршена пре него што је лечење извршено, на рачун здравствене установе која ће лечење извршити, на основу предрачуна здравствене установе, супружници, односно ванбрачни партнери дужни су да Управи доставе рачуне здравствене установе, у року од 45 дана од извршеног лечења.

Члан 15.

Управа ће одбацити захтев за уплату:

- ако је захтев поднет од лица које није уговорна страна у уговору о коришћењу помоћи за лечење неплодности;
- ако уз захтев нису достављени рачуни здравствене установе која је лечење извршила;
- ако је захтев поднет по истеку рока од 45 дана од извршеног лечења.

Управа ће одбити захтев за уплату:

- ако се захтев односи на лечење неплодности поступком вантелесног оплођења, спроведеним пре закључења уговора о коришћењу права на помоћи за лечење неплодности;
- ако се захтев односи на лечење неплодности поступком вантелесног оплођења, спроведеним по истеку уговора о коришћењу помоћи за лечење неплодности;
- ако се захтев односи на лечење неплодности другим поступцима, а не поступком вантелесног оплођења у оквиру делатности биомедицински потпомогнутог оплођења.

Управа ће одбити делимично захтев за уплату, ако се захтевом тражи уплата у новчаном износу вишем од висине новчаног износа помоћи за лечење неплодности, за износ разлике између траженог новчаног износа и висине новчаног износа помоћи за лечење неплодности.

Када Управа одбацује, одбија или одбија делимично захтев за уплату, о томе доноси решење, на које подносилац захтева има право жалбе Већу, у року од 15 дана од уручења решења.

Комисија

Члан 16.

Комисију образује Скупштина Градске општине Медијана (у даљем тексту: Скупштина).

Мандат Комисије једнак је мандату Скупштине, која је образовала.

Комисија, нарочито, обавља следеће задатке:

- рангира кандидате који испуњавају услове за остваривање права на стипендију, награду и помоћ за лечење неплодности, на основу критеријума и на начин утврђен правилником из члана 26. Ове одлуке;
- утврђује ранг листу студената за доделу стипендије за сваки факултет појединачно, ранг листу ученика основних и ранг листу ученика средњих школа за доделу награде и ранг листу супружника, односно ванбрачних партнера за доделу помоћи за лечење неплодности;
- предлаже доделу стипендије, награде и помоћи за лечење неплодности, као и број кандидата које предлаже, на основу утврђене ранг листе;
- предлаже висину месечног износа стипендије, висину износа награде и

висину новчаног износа помоћи за лечење неплодности;

- подноси Скупштини извештај о спроведеном јавном конкурс за додељивање стипендије и награде, односно јавном конкурс за додељивање помоћи за лечење неплодности, у року од 45 дана од дана окончања јавног конкурса;
- обавља друге послове који су јој поверени на основу ове одлуке.

Члан 17.

Комисију чине председник и шест чланова.

Председник и чланови Комисије бирају се из реда одборника Скупштине и из реда грађана афирмисаних у областима образовања и медицине, на предлог одборничких група у Скупштини, сразмерно броју одборника.

Комисија је образована ако је за предлог у целини гласала већина од присутних одборника Скупштине.

Гласање је јавно.

Члан 18.

Чланство председника и чланова у Комисији може престати пре истека времена на које су изабрани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Комисије могу поднети оставку Скупштини.

Скупштина може разрешити председника и чланове Комисије, по истом поступку по ком су изабрани.

Предлог за разрешење могу поднети одборничке групе.

Члан 19.

Комисија ради и одлучује на седницама на којима присуствује већина од укупног броја чланова.

Седнице Комисије сазива председник Комисије.

Седнице Комисије су јавне.

Комисија доноси пословник о свом раду којим нарочито уређује сазивање, рад и одлучивање на седницама Комисије.

Јавни конкурс

Члан 20.

Стипендија, награда и помоћ за лечење неплодности додељују се на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс расписује и објављује Комисија.

Члан 21.

Јавни конкурс расписује се једном годишње.

Јавни конкурс за доделу стипендије и награде расписује се најкасније до 31. октобра, за текућу школску годину.

Јавни конкурс за доделу помоћи за лечење неплодности расписује се најкасније до 30. априла, за текућу календарску годину.

Члан 22.

Јавни конкурс објављује се на Сајту Градске општине.

Јавни конкурс обавезно садржи: услове за доделу стипендије, награде, односно помоћи за лечење неплодности, доказе које је неопходно приложити уз пријаву на јавни конкурс, рок за подношење пријаве на јавни конкурс, критеријуме и вредновање пријављених кандидата приликом одлучивања и обавештење да непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

Члан 23.

Обавештење о јавном конкурс у објављује се у једном дневном листу који излази за територију града Ниша.

Обавештење о јавном конкурс обавезно садржи: услове за доделу стипендије, награде, односно помоћи за лечење неплодности, Интернет адресу Сајта Градске општине на којој је објављен јавни конкурс и рок за подношење пријава на јавни конкурс.

Члан 24.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс одређује Комисија и не може бити краћи од 15 дана.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс рачуна се од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у складу са законом.

Одлучивање о праву на стипендију, награду и помоћ за лечење неплодности**Члан 25.**

Одлуку о додели стипендије, награде и помоћи за лечење неплодности доноси Веће, на предлог Комисије.

Када одлучује о додели, Веће истом одлуком утврђује и висину месечног износ стипендије, висину износа награде, односно висину новчаног износа помоћи за лечење неплодности.

Одлука Већа је коначна.

Правилник о критеријумима и вредновању**Члан 26.**

Критеријуми за додељивање стипендије, награде и помоћи за лечење неплодности и вредновање пријављених кандидата на јавни конкурс приликом одлучивања, уређују се правилником који усваја Веће, на предлог Комисије.

Обављање административно-техничких и стручних послова и вођење евиденције**Члан 27.**

Управа обавља административно-техничке и стручне послове потребне за доделу стипендије, награде и помоћи за лечење неплодности, а нарочито за рад Комисије и води евиденцију додељених стипендија, награда и помоћи за лечење неплодности.

Обезбеђивање и коришћење средстава**Члан 28.**

Средства намењена исплати стипендије, награде и помоћи за лечење неплодности обезбеђују се у буџету Градске општине Медијана.

Средства у складу са овом одлуком могу бити додељена само лицима која приликом расписивања јавног конкурса имају пребивалиште на подручју Градске општине Медијана и без прекида најмање годину дана који претходе расписивању јавног конкурса.

Прелазне и завршне одредбе**Члан 29.**

Скупштина ће образовати Комисију у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

До њеног образовања, послове Комисије прописане овом одлуком обављаће комисија образована у складу са чланом 2. Одлуке о подстицању и стимулисању студената, талентованих суграђана и финансирање брачних парова за вантелесну оплодњу.

Члан 30.

Правилник из члана 26. ове одлуке, Веће ће донети у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке, на предлог комисије образоване у складу са чланом 2. Одлуке о подстицању и стимулисању студената, талентованих суграђана и финансирање брачних парова за вантелесну оплодњу.

Члан 31.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о подстицању и стимулисању студената, талентованих суграђана и финансирање брачних парова за вантелесну оплодњу („Службени лист Града Ниша“ број 106/2016 и 58/2017), осим члана 2. који претаје да важи након образовања Комисије, из члана 29. ове одлуке.

Члан 32.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 06-132/2018-03
У Нишу, 05.09.2018. године

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

ПРЕДСЕДНИК
Проф. др Жарко Ранковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј**Град Ниш
Градска општина Медијана**

1. Пословник Скупштине Градске општине Медијана.....	1
2. Одлука о држању домаћих животиња и кућних љубимаца на подручју Градске општине Медијана	20
3. Одлука о стипендирању студената, награђивању ученика и помоћи за лечење неплодности.....	27

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail sluzbenilist@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Служба за заједничке послове, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922