



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština -Municipality of Prishtina



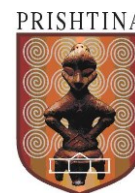
P R A V I L N I K
O R A D U S K U P S T I N E I K O M I T E T A

P r i s t i n a, 2010 godine

Faqe 1 nga 7



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo



Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina

Na osnovu clana 12, tacka 12.4 Zakona br. 03/L – 040 o lokalnom samoupravljanju (“ Sluzbeni glasnik Republike Kosova”, br. 28/2009), odredaba clana 30, tacka 30.2 Statuta opštine Prishtina, Skupština opštine Prishtina, na sednici od 25.2.2010 usvojila

P R A V I L N I K
O RADU SKUPSTINE I KOMITETA

I. Opste odredbe

Cilj

Clan 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se: način, rukovodjenje i funkcionisanje rada Skupštine/komiteta.

DEFINICIJA

Clan 2

Definicije u ovom Pravilniku:

- a) “Zakon” podrazumeva Zakon br. 03/L – 040 o lokalnom samoupravljanju;
- b) “Statut”, podrazumeva najvisi pravni akt koji je usvojen u Skupštini opštine Prishtina;
- c) “Komitet”, podrazumeva stalne i druge komitete koji su osnovani od strane Skupštine u skladu sa zakonom, Statutom opštine i Pravilnikom o sastavu nadležnosti komiteta;
- d) “Clan Skupštine”, podrazumeva clana Skupštine koji je izabran direktno od glasa gradjana u skladu sa Zakonom na smagu o lokalnim izborima;
- e) “Predsednik opštine”, podrazumeva predsednika koji je direktno izabran od glasaca koji imaju pravo glasa u skladu sa Zakonom koji je na smagu o lokalnim izborima;
- f) “Predsedavajući Skupštine”, podrazumeva izabranog predsedavajućeg od strane clanova Skupštine opštine;
- g) “Predsedavajući komiteta”, podrazumeva izabranog predsedavajućeg od strane komiteta;
- h) “Savet direktora”, podrazumeva direktore koji su imenovani od strane Predsednika opštine;
- i) “Direktor”, podrazumeva politicki imenovanog za isti mandat kao i kod predsednika opštine koji upravlja jednom odredjenom direkcijom.

II. Održavanje sednica Skupstine i njenih komiteta

Sednice i kvorum

Clan 3

1. Predsedavajući Skupstine opštine treba da saziva i da predsedava sednicu Skupstine opštine. Predsedavajući komiteta treba da sazivaju i predsedavaju sednice doticnih komiteta.
2. Predsedavajući, u skladu sa Zakonom i Statutom opštine može da saziva vanredne sednice Skupstine opštine. Predsedavajući komiteta može da saziva u svako vreme vanredne sastanke komiteta.
3. U odsutnosti predsedavajućeg, sednicom predsedava najstariji član Skupstine koji je prisutan na sednici.
4. Najmanje 7 dana ranije prije svake sednice Skupstine opštine ili isključivo tri dana pre u hitne slučajeve; članovi Skupstine treba da se upoznaju za vreme, datum i mesto održavanja sednice kao i sa dnevnim redom te sednice. Javno obaveštenje za to treba da se obavi u isto vreme. Članovi komiteta obavestavaju se za to dva dana ranije. Obaveštenje o sastancima komiteta obuhvata vreme, datum i mesto održavanja sastanaka kao i dnevni red za te sastanke. Zavnicnici Direkcije za administraciju treba da garantuju da su ovi uslovi ispunjeni za sve sednice komiteta i Skupstine. Oni treba da saopstavaju obaveštenje za vreme i mesto održavanja sednica; u glavnim kancelarijama i u Kancelariji za zajednice (komuniteta). U isto vreme oni treba da dostavljaju pozivnice za ucesce na sastancima (sednicama) svakog člana Skupstine/komiteta zajedno sa dnevnim redom koji utvrđuje pitanja za koja cese diskutovati na sednici.
5. Skupstina opštine i njeni komiteti u određenom rasporedu kao što je utvrđeno Zakonom, Statutom opštine i Pravilnikom o radu Skupstine i komiteta.
6. Sednice Skupstine takođe mogu da se sazivaju od 1/3 broja izabranih članova.
7. Za sve sednice Skupstine opštine i njenih komiteta treba da se održava zapisnik. Zapisnik treba da sadrži imena prisutnih i pozvanih članova, dnevni red, pitanja koja će se razmatrati, rezultat broja glasaca i usvojenih ili ograničenih predloga. Ako se traži da se poziva ime svakog člana, treba obeležiti u zapisnik kako je svaki glasao. Zapisnik održava jedan civilni službenik opštine, određen od direktora Direkcije za administraciju, koji treba da se usvoji na idućoj sednici. Svaki ima pravo da vidi zapisnik i da uzima jednu kopiju.
8. Svaki član koji učestvuje na sednici treba da piše svoje ime u knjizi učesnika ili u listi za prisutna lica, predviđena za ovu namenu.
9. Kvorum za sve sednice SO-e i njenih komiteta sastavljen više od polovine članova. Odluke SO-e i predloge njenih komiteta donose se prostom većinom prisutnih članova koji glasaju, ukoliko se Zakonom i Statutom nije predviđeno drugačije.
10. Skupstina opštine i njeni komiteti tretiraju samo ona pitanja koja su u nadležnost opštine.
11. Nijedna od predloženih tačaka dnevnog reda ne može diskutovati na sednici ukoliko se ne ispunjavaju određene uslove koji su utvrđeni Pravilnikom, osim u vanredne slučajeve, koja cese konstatovati u zapisniku Skupstine/komiteta kao hitno pitanje.

Ucesce javnosti na sednice

Clan 4

Osim datog prava na osnovu Statuta, ucesnici publike (javnosti) mogu da uzimaju rec na sednicama komiteta za specifcna pitanja.

Predsedavajuci sednice treba da odluci za dnevni red sa kojim lica mogu da se obrate ucesnicima na sednici i treba da ih prekida ukoliko bi njihova diskusija bila suvisna i uz toga ponavljaju se reci (stvari). Njihova rec moze da traje najvise 3 (tri) minuta..

Dnevni red i redosled poslova

Clan 5

5.1 Dnevni red sednice predlaze se od predsedavajuceg sednice SO-e u dogovoru sa Predsednikom opstine. U odsustvu predsednika, on ovlascuje podpredsednika da utvrdjuje dnevni red.

5.2 Redosled rada na sednici obicno je sledeci:

- a. Ucesce clanova Skupstine/komiteta, ucesce javnosti;
- b. Usvajanje izvoda iz zapisnika sa prethodne sednice;
- c. Peticije (potpisi);
- d. Poslovi koji se obavljaju na sednici, koji su predvidjeni Zakonom, Statutom opstine;
- e. Bilo koje pitanje podneto od predsedavajuceg sednice i teme koje se podnose tu;
- f. Bilo koji nezavršeni posao na poslednjoj sednici (sastanku);
- g. Izvestaji i preporuke koji su uzeti od komiteta i sva druga pitanja koja su kao uzrok izvestaja;
- h. Izvestaji i preporuke koji su uzeti od direktora Direkcije za administraciju i Saveta direktora i druga pitanja koja su kao rezultat izvestaja;
- i. Pitanja koja se odnose na aktivnostima opstine i ona pitanja koja su podneta od clanova na osnovu dnevnog reda, onako kako su one prihvacene;
- j. Podneti predlozi od clanova na bazi redosleda njihovog prijema;
- k. Razne tacke,koje, po misljenju predsedavajuceg zaslužuju da se razmatraju na sednici.

5.3 Na sednici moze da se odlucuje da se radi po dnevnom reku ili da se on izmeni.

5.4 Kada se dnevni red daje clanovima, Kancelarija za Skupstinske poslove stara da se:

- a. Dostavlja svakom clanu po jedna kopija materijala direktno ili elektronicke, koja sadrzava podatke u vezi pitanja koja ce da se razmatraju na sednici;
- b. Da obavestava clanove da je material spreman da se uzima kao takav i to mogu da rade za vreme redovnih casova na posao u Kancelariji za Skupstinske poslove Direkcije za administraciju;

5.5 Kada se dnevni red uruci (dostavlja) na razmatranje clanovima javnosti, Kancelarija za Skupstinske poslove javno treba da obavestava o tome da kopije materijala koje sadrzavaju

podatke o bilo kojim pitanjima koja se predstavljaju na sednici, mogu da se uzimaju od ucesnika javnosti za vreme redovnih radnih casova u Odseku za Skupstinske postove.

Pravila debata (rasprave)

Clan 6

1. Ne moze da se razmatra nijedno pitanje prije nego sto se podnosi kao predlog za diskusiju na sednici.
2. Kada se vrse izmene; izmenjeni predlog zauzima mesto prvog predloga i pretvara se na redovni predlog na koji se mogu predloziti i druge izmene.
3. Ukoliko se dva ili vise clanova zelje da uzimaju rec, predsedavajući sednice odlucuju za redosled diskusije. Clanovi se obrate predsedavajućem sednice i za vreme njihovog diskutovanja treba da se pridrzavaju pitanjima koja su razmatrana (razmatraju) na sednici. Predsednicima parlamentarnih grupa daje se prednost za vreme diskutovanja. Za redosled predsednika parlamentarnih grupa koji su trazili rec odlucuje se na osnovu broja clanova koji imaju parlamentarne grupe u Skupstini.
4. Clanovi mogu da traze da uzimaju rec na osnovu redosleda ili na bazi licnih objasnjenja i njihovo misljenje ce da se slusa.. Odluka predsedavajućeg o redosledu tacaka ili o prihvatu licnih objasnjenja je odlucujuca.
5. Predsedavajući na sednici ne dozvoljava nijedan predlog, dok svi oni koji zelje da diskutuju to urade za dovoljno vreme.
6. Kada se diskutuje jedan predlog koji je dat , ne dozvoljava se davanje drugih predloga osim:
 - a. Izmena;
 - b. Datog predloga radi preventive poremećaja;
 - c. Predloga radi iskljucenja javnosti i sredstava informisanja;
 - d. Predloga radi prelaska na sledece pitanje dnevnog reda;
 - e. Predloga koji trazii da se pitanje u diskusiji zatvara na sednici donosenjem odluke;
 - f. Predloga da se diskusija za podneto pitanje odlaze za iducu sednicu;
 - g. Predloga za prekid sednice.
7. Kada jedan clan uzima rec na sednici, ostali clanovi sede i (slusaju).
8. Ako jedan clan daje neki predlog , on ima pravo na odgovor odmah prije nego sto se predlog ide na glasanje;
9. Za vreme trajanja sednice, predsedavajući treba da postuje nacelo da svi prisutni clanovi sa pravom diskusije imaju jednaka prava i imaju priliku da aktivno ucestvuju na sednici. Predsednicima parlamentarnih grupa dozvoljeno im je da se za jedno pitanje koja se diskutuje, oni diskutoju i do 10 minuta, a za druga pitanja koja se smatraju znacajnim odlucuje se u Skupstini. Clanovima Skupstine je dozvoljeno da diskutuju 5 minuta o pitanju za koju se diskutuje. Ako se u prethodnu diskusiju pomeni sa imenom pojedini clan Skupstine, ona ima pravo na repliku, ali njegova replika ne moze biti duza od dva minuta.

Glasanje

Clan 7

1. Glasanje na sve sednice vrši se dizanjem ruke, samo ako se na sednici odlucuje da se glasa tajno.
2. Prije glasanja, svaki clan ima pravo da traži da se rezultati glasanja registruju, gde cese videti imena svih clanova koji su glasali i imena onih koji su odustali.
3. Svaki clan moze da traži da se u zapisniku sednice obeleži da on/ona je glasio/glasala za odredjeno pitanje ili ako on/ona je odustao/odustala.
4. Kada je potrebno da se vrši glasanje predloga za imenovanje ili izabranje pojedinog clana za polozej koji treba da se pokriva od Opštine ili za imenovanje pojedinca na polozej koji postoji u Civilnu službu opštine i kada postoje dva ili vise predlozenih kandidata za pomenute plozaje, imena svih predlozenih predstavljaju se na sednici po ranglisti panela za intervju, ukoliko je predvidjen panel (komisija) ili na bazi abecedskog redosleda.
5. Na svim sednicama Skupštine i njenih komiteta svaki clan ima po jedan glas. Predsedavajući ima dodatni glas u slucaju jednakog broja glasova za ili protiv bilo kakvog predloga.
6. Odluke Skupštine opštine i njenih komiteta donose se prostom vecinom prisutnih clanova koji glasaju; osim ako je drugacije predvidjeno Statutom ili Pravilnikom.
7. U slucaju tajnog glasanja, zvanicnici Direkcije za administraciju treba da nabavljaju glasacku kutiju koja treba da bude spremna za upotrebu na sednici. Glasanje se vrši odmah obelezeci 'X' blizu imena kandidata kojeg clan zeli da glasa, stavljajući glasacki list u kutiji glasanja. Odustajanja se registruju ukoliko se u kutiji glasanja stavlja glasacki listić nepopunjen. Zvanicnici Direkcije za administraciju broje glasove javno i izjavljuje rezultate nakon zavrsetka brojanja glasova. On treba da odrzava glasacke listice na sigurno mesto najmanje za 12 meseci.

Zakonik ponasanja

Clan 8

1. Ako predsedavajući sednice smatra da pojedini clan nema dobro ponasanje na sednici, ne postujuci naredbe predsedavajućeg, smetajući namerno rad sednice ili ponasanje uz vredjanje, njega treba opomenuti. Ako i dalje ponasanje pomenutog clana su neizmenjene, predsedavajući sednice moze da preduzme jednu od ovih mera ili kao niz mera:
 - a. Predlaze prisutnima na sednici da se (taj) clan ne slusa na kojem bi se slucaju, predlog treba da bude odmah, bez potrebe podrzavanja bilo i da se predlog ne usvaja, ovom clanu se zabranjuje (prekida) dalja diskusija na sednici.
 - b. Upucuje clana Skupštine, clana komiteta da se potpuno ili delimicno povlaci od ostalog dela sednice, osim kada ce biti glasanje.
 - c. Odlozi sednicu za sat vremena, ili do vremena, datum i mesto koji bi mogao kasnije da se odredi.
2. Ako clan javnosti namerno prekida poslove sednice, predsedavajući upozorava njega/nju. Ako on/ona i dalje nastavlja da prekida sednicu, predsedavajući sednice moze da preuzme jednu od ovih mera ili kao niz mera:

- a. Upucuje clana da se povlaci potpuno ili delimicno od sednice;
 - b. Da naredbu da se clan udaljuje od sednice;
 - c. Odlozi sednicu za jedan sat vremena ili do vremena, datum i mesto koje ce se kasnije odrediti.
3. Ako se sednica prekida za bilo koje poremećenje, predsedavajući sednice može da naredi da svi napuste salu sednice i može da odloži sednicu za jedan sat ili do vremena, datum i mesto koje bi se moglo kasnije da se odredi.

III. Procedura izmene

Clan 9

Procedura izmene Pravilnika o radu treba da bude sledeca:

- a. Svaki predlog za izmenu Pravilnika o radu treba da se usvaja od Komiteta za politiku i finansije;
- b. Predlog, zatim treba da se podnosi u Skupstini opštine za preliminarno razmatranje. Ako se predlog ne odbije od Skupštine; Skupština će preduzeti otvorene konsultacije u vezi predloga kao što je predviđeno Statutom.
- c. Nakon konacnog perioda otvorenih konsultacija, Skupština opštine će odluciti hoće li usvojiti izmenu, sa ili bez izmena, nakon razmatranja svih predstavljanja koja su prihvacena.

III. Prelazne i završne odredbe

Clan 10

10.1 Danom stupanja na smagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o radu Skupštine i komiteta 01 br. 110 – 865 od 25.06.2008 godine.

10.2 Ovaj Pravilnik stupa na smagu danom usvajanja u Skupstini opštine.

SKUPSTINA OPŠTINE PRISTINA

01 br. 110 - 392 dana 25.2.2010

PRESEDAVAJUCI SKUPSTINE OPŠTINE

Sami Hamiti, dipl. ecc.