

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 1. i člana 41. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 129/2007) i člana 33. stav 1. tačka 1. Statuta grada Subotice ("Službeni list Opštine Subotica", broj 26/2008 i 27/2008-ispr.), Skupština grada Subotice, na 4.sednici održanoj dana 06.11.2008. godine, donela je

POSLOVNIK SKUPŠTINE GRADA SUBOTICE

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija i način rada Skupštine grada Subotice (u daljem tekstu: Skupština) i ostvarivanje prava i dužnosti odbornika.

Ako se u radu Skupštine pojavi pitanje za koje postupak odlučivanja nije uređen ovim Poslovnikom, Skupština može postupak odlučivanja o tom pitanju urediti posebnom odlukom ili zaključkom, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Član 2.

Skupštinu predstavlja predsednik Skupštine.

Član 3.

Skupština ima pečat okruglog oblika koji sadrži tekst:

"Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина - Скупштина града Суботице – Суботица”.

Tekst pečata na hrvatskom jeziku glasi:

"Republika Srbija - Autonomna Pokrajina Vojvodina - Skupština grada Subotice – Subotica”.

Tekst pečata na mađarskom jeziku glasi:

„Szerb Köztársaság - Vajdaság Autonóm Tartomány - Szabadka Város Képviselő-testülete - Szabadka”

U sredini pečata nalazi se grb Republike Srbije.

Tekst pečata ispisuje se na srpskom jeziku, ćirilničnim pismom, na hrvatskom jeziku i na mađarskom jeziku, u skladu sa pravopisima ovih jezika.

Član 4.

U radu Skupštine su u ravnopravnoj službenoj upotrebi srpski, hrvatski i mađarski jezik sa svojim pismima.

U Skupštini, pored zastave Republike Srbije, Autonomne Pokrajine Vojvodine i Grada Subotice, istaknute su i zastave svih nacionalnih zajednica čiji su simboli usvojeni i verifikovani od strane nadležnih državnih organa, koje su zastupljene u Skupštini grada Subotice.

II. KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

1. Sazivanje konstitutivne sednice Skupštine

Član 5.

Konstitutivnu sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine prethodnog saziva u roku od petnaest dana od dana objavljivanja konačnih rezultata izbora.

Ako predsednik Skupštine prethodnog saziva ne sazove konstitutivnu sednicu u roku iz stava 1. ovog člana, sednicu bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana, saziva najstariji odbornik novog saziva.

Sednicom Skupštine do izbora predsednika Skupštine predsedava najstariji odbornik, koji je prisutan na sednici i koji prihvata dužnost. Njemu u radu pomaže sekretar Skupštine iz prethodnog saziva.

2. Dnevni red konstitutivne sednice

Član 6.

Konstitutivna sednica Skupštine, po pravilu, ima sledeći dnevni red:

1. izbor članova Verifikacionog odbora;
2. izveštaj Verifikacionog odbora;
3. donošenje odluke potvrđivanju mandata odbornika;
4. davanje svečane izjave odbornika;
5. izbor predsednika i zamenika predsednika Skupštine;
6. postavljanje sekretara Skupštine,

7. izbor Gradonačelnika, zam. Gradonačelnika i Gradskog veća.

Skupština se smatra konstituisanom izborom predsednika Skupštine i postavljenjem sekretara Skupštine.

3. Potvrđivanje mandata odbornika

Član 7.

Mandat odbornika počinje da teče danom potvrđivanja mandata.

Član 8.

Skupština potvrđuje mandate odbornicima na osnovu izveštaja Verifikacionog odbora (u daljem tekstu: Odbor).

Član 9.

Na konstitutivnoj sednici Skupštine obrazuje se Odbor od tri člana, na predlog predsedavajućeg.

U Odbor imenuju se lica koja nisu odbornici i koja su diplomirani pravnici.

Odbor je izabran ako je za njegov izbor glasala većina prisutnih novoizabranih odbornika.

Član 10.

Odbor na osnovu izveštaja Izborne komisije Grada Subotica (u daljem tekstu: Izborna komisija) o sprovedenim izborima utvrđuje da li su podaci iz uverenja o izboru svakog odbornika istovetni sa podacima iz izveštaja Izborne komisije i da li su uverenja izdata od nadležnog organa i o tome podnosi izveštaj Skupštini.

Član 11.

O potvrđivanju mandata odbornika, na osnovu izveštaja Odbora, Skupština odlučuje javnim glasanjem. U glasanju mogu učestvovati kandidati za odbornike kojima su mandati dodeljeni u skladu sa zakonom i koji imaju uverenje Izborne komisije da su izabrani.

Član 12.

Kada Skupština posle konstituisanja odlučuje o potvrđivanju mandata novih odbornika, u glasanju, pored odbornika, mogu učestvovati i kandidati kojima su mandati dodeljeni u skladu sa članom 48. Zakona o lokalnim izborima ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 129/2007) i koji imaju uverenje Izborne komisije da su izabrani.

Član 13.

Protiv odluke donete u vezi sa potvrđivanjem mandata odbornika može se izjaviti žalba nadležnom okružnom sudu u roku od 48 časova od dana donošenja odluke Skupštine.

Član 14.

Danom potvrđivanja mandata novih odbornika Skupštine, prestaje mandat odbornika prethodnog saziva.

4. Davanje svečane izjave

Član 15.

Odbornici čiji su mandati potvrđeni, daju svečanu izjavu u skladu sa članom 4. stav 1. ovog Poslovnika, koja glasi:

"Izjavljujem da ću prava i dužnosti odbornika Skupštine grada Subotice izvršavati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom Grada Subotice, a u interesu svih građana Grada Subotice".

Tekst svečane izjave na hrvatskom jeziku glasi:

"Prisežem da ću prava i dužnosti vijećnika Skupštine grada Subotice izvršavati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom Grada Subotice, a u interesu svih građana Grada Subotice"

Tekst svečane izjave na mađarskom jeziku glasi:

"Fogadom, hogy Szabadka Város Képviselő-testülete tanácsnokaként jogaimat és kötelezettségeimet az alkotmánnyal, a törvényekkel és Szabadka Város Alapszabályával összhangban, Szabadka város minden polgára érdekében fogom érvényesíteni, illetve teljesíteni."

Po datoj izjavi prisutni odbornici potpisuju tekst izjave, koja se prilaže izbornom materijalu.

Odbornici koji su dobili mandat na osnovu člana 48. Zakona o lokalnim izborima ("Službeni glasnik Republike Srbije", broj 129/2007) zbog prestanka mandata odbornika pre isteka vremena na koje su izabrani, daju izjavu pojedinačno na sednici Skupštine, na kojoj se potvrđuje njihov mandat.

III. IZBOR I PRESTANAK FUNKCIJE PREDSEDNIKA I ZAMENIKA PREDSEDNIKA I POSTAVLJANJE SEKRETARA SKUPŠTINE

1. Predsednik Skupštine

Član 16.

Predsednik Skupštine organizuje rad Skupštine, saziva i predsedava njenim sednicama, ostvaruje saradnju sa Gradonačelnikom i Gradskim većem, stara se o ostvarivanju javnosti rada, potpisuje akta koja Skupština donosi i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom Skupštine.

Član 17.

Skupština bira svog predsednika iz reda odbornika na četiri godine tajnim glasanjem. Kandidata za predsednika Skupštine može predložiti najmanje 1/3 odbornika. Odbornik može učestvovati u predlaganju samo jednog kandidata. Predlog sadrži: ime i prezime kandidata, kratku biografiju, obrazloženje predloga, imena i prezimena svih odbornika koji su predlađaći, sa njihovim potpisima i saglasnost kandidata.

Član 18.

Predlog kandidata za predsednika Skupštine podnosi se predsedavajućem u pismenom obliku. Predsedavajući dostavlja odbornicima primljene predloge kandidata za predsednika Skupštine.

Član 19.

O predloženom kandidatu - kandidatima za predsednika Skupštine otvara se rasprava.

Član 20.

Ako je podneto više predloga za kandidate, po zaključenju rasprave, predsedavajući utvrđuje listu kandidata po azbučnom redu prezimena kandidata.

Predsednik se bira tajnim glasanjem putem glasačkih listića.

Član 21.

Postupkom izbora predsednika rukovodi Glasački odbor, koji čine predsedavajući odbornik i po jedan odbornik predstavnik svake grupe odbornika koje su predložile kandidate kao i po jedan predstavnik dve izborne liste koje imaju najveći broj mandata u Skupštini.

Glasački odbor ima najmanje tri člana.

Član 22.

Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

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

Kada je predložen samo jedan kandidat za predsednika Skupštine glasanje se vrši zaokruživanjem „za” ili „protiv” predloga.

Glasački listić koji je nečitko popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je odbornik glasao i glasački listić na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim glasačkim listićem, kao i glasački listići koji su predati prazni ili na kojima je dopisano neko drugo ime.

Član 23.

Glasanju se pristupa na poziv predsedavajućeg koji prema spisku izabranih odbornika deli glasačke listiće kojih mora biti onoliko koliko ima odbornika.

Glasanje se obavlja u sali Skupštine.

Utvrdivanje rezultata glasanja vrši Glasački odbor i podnosi Skupštini izveštaj o rezultatu glasanja.

Član 24.

Za predsednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja odbornika Skupštine.

Ako je predloženo više kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, glasanje se ponavlja između dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako predsjednik Skupštine ni tada ne bude izabran, postupak izbora se ponavlja sa novim predlogom kandidata.

Postupak izbora se ponavlja i u slučaju ako je na listi bio jedan kandidat, a nije dobio potrebnu većinu.

Član 25.

Predsjednik Skupštine po objavljivanju rezultata glasanja daje svečanu izjavu i preuzima vođenje sednice.

Predsjednik Skupštine pred odbornicima daje sledeću svečanu izjavu:

"Izjavljujem da ću prava i dužnosti predsjednika Skupštine grada Subotice izvršavati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom grada Subotice, a u interesu svih građana Grada Subotice".

Tekst svečane izjave predsjednika Skupštine na hrvatskom jeziku glasi:

"Prisežem da ću prava i dužnosti predsjednika Skupštine grada Subotice izvršavati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom grada Subotice, a u interesu svih građana Grada Subotice".

Tekst svečane izjave predsjednika Skupštine na mađarskom jeziku glasi:

"Fogadom, hogy a Szabadkai Városi Képviselő-testület elnökének jogait és kötelezettségeit az alkotmánnyal, a törvényekkel és Szabadka Város Alapszabályával összhangban, Szabadka város minden polgára érdekében fogom érvényesíteni illetve teljesíteni."

Član 26.

Ako izabrani predsjednik Skupštine nije prisutan na konstitutivnoj sednici, predsedavajući odbornik Skupštine nastaviće vođenje sednice do izbora zamenika predsjednika Skupštine.

Član 27.

Prava i dužnosti predsjednika u vezi sa radom Skupštine:

1. otvaranje i zaključivanje sednice, određivanje pauze;
2. konstatovanje i praćenje kvoruma;
3. predlaganje dnevnog reda;
4. rukovođenje sednicom i davanje reči odbornicima;
5. obezbeđenje reda na sednici;
6. prekidanje sednice;
7. predlaganje odstupanja od odredaba u vezi trajanja diskusija, utvrđenih u članu 92. ovog Poslovnika;
8. predlaganje odlaganja tačke dnevnog reda;
9. davanje predloga na glasanje;
10. utvrđivanje rezultata glasanja;
11. nadziranje izvršavanja odluka odnosno drugih akata Skupštine.

Član 28.

Predsjedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je biran ako podnese ostavku, ako bude razrešen ili prestankom odborničkog mandata.

U slučaju podnošenja ostavke, predsjedniku Skupštine prestaje funkcija danom održane sednice na kojoj je ostavka podneta ili na narednoj sednici ako je ostavka predata između dve sednice Skupštine.

Skupština može razrešiti predsjednika Skupštine, pre isteka vremena na koju je biran po postupku predviđenom za njegov izbor.

Predlog za razrešenje podnosi se u pismenoj formi i mora biti obrazložen.

Rešenje se donosi tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika Skupštine.

Ako predsjednik Skupštine podnese ostavku ili mu prestane odbornički mandat, donosi se zaključak kojim se konstatuje njegova ostavka ili prestanak funkcije predsjednika Skupštine zbog prestanka odborničkog mandata.

Član 29.

Predsjednik i zamenik predsjednika Skupštine za svoj rad odgovaraju Skupštini.

2. Zamenik predsjednika Skupštine

Član 30.

Predsjednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti, sprečenosti da obavlja svoju dužnost i prilikom prestanka funkcije predsjednika Skupštine zbog njegove ostavke do izbora novog predsjednika Skupštine.

Zamenik predsednika Skupštine bira se i razrešava na isti način kao i predsednik Skupštine.

Zamenik predsednika Skupštine pred odbornicima daje sledeću svečanu izjavu:

"Izjavljujem da ću prava i dužnosti Zamenika predsednika Skupštine grada Subotice izvršavati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom Grada Subotice, a u interesu svih građana Grada Subotice".

Tekst svečane izjave Zamenika predsednika Skupštine na hrvatskom jeziku glasi:

"Prisežem da ću prava i dužnosti Zamjenika predsjednika Skupštine grada Subotice izvršavati u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom grada Subotice, a u interesu svih građana Grada Subotice".

Tekst svečane izjave Zamenika predsednika Skupštine na mađarskom jeziku glasi:

"Fogadom, hogy a Szabadkai Városi Képviselő-testület elnökhelyettesének jogait és kötelezettségeit az alkotmánnyal, a törvényekkel és Szabadka Város Alapszabályával összhangban, Szabadka város minden polgára érdekében fogom érvényesíteni illetve teljesíteni."

3. Pomoćnici Predsednika Skupštine

Član 31.

Skupština može postaviti pomoćnike predsednika Skupštine na mandatni period do isteka mandata predsednika Skupštine.

Pomoćnici predsednika Skupštine pomažu predsedniku Skupštine u njegovom radu i vrše druge poslove utvrđene aktom o organizaciji Gradske uprave.

Pomoćnike predsednika Skupštine postavlja i razrešava Skupština na predlog predsednika Skupštine.

Mogu biti postavljena najviše dva Pomoćnika predsednika Skupštine.

O predlogu za postavljanje Pomoćnike predsednika Skupštine otvara se rasprava.

Rešenje se donosi javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih odbornika.

4. Sekretar Skupštine

Član 32.

Sekretar skupštine se postavlja na predlog predsednika Skupštine na četiri godine i može biti ponovo postavljen.

Za sekretara Skupštine može biti postavljeno lice sa završenim pravnim fakultetom, položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

Predlog sadrži: ime i prezime kandidata, biografiju, obrazloženje i saglasnost kandidata u pisanom obliku.

O predlogu za postavljanje sekretara Skupštine otvara se rasprava.

Rešenje se donosi javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih odbornika.

Član 33.

Sekretaru Skupštine može prestati funkcija i pre isteka mandata, ostavkom ili razrešenjem.

Ako sekretar Skupštine podnese ostavku, donosi se zaključak s kojim se konstatuje njegova ostavka.

O podnetoj ostavci ne otvara se rasprava.

Skupština može, na predlog predsednika Skupštine razrešiti sekretara i pre isteka mandata.

Predlog se podnosi u pisanoj formi i mora biti obrazložen.

O predlogu za razrešenje sekretara Skupštine otvara se rasprava.

Rešenje se donosi javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih odbornika.

U slučaju ostavke sekretara Skupštine, Skupština utvrđuje prestanak funkcije na sednici kada je ostavka predata ili na narednoj sednici ako je ostavka predata između dve sednice Skupštine.

Član 34.

Sekretar može imati zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti.

Zamenik sekretara Skupštine postavlja se i razrešava na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar Skupštine.

Član 35.

Sekretar Skupštine stara se o obavljanju stručnih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad. Stara se o ostvarivanju prava odbornika Skupštine i javnosti rada Skupštine; potpisuje duplikate akata i vrši i druge poslove koje mu poveri Skupština, i predsednik Skupštine.

IV. IZBOR I RAZREŠENJE IZVRŠNIH ORGANA GRADA SUBOTICE

1. Izbor

Član 36.

Skupština bira Gradonačelnika, Zamenika gradonačelnika Grada Subotice i članove Gradskog veća Grada najkasnije u roku od mesec dana od dana konstituisanja Skupštine.

Skupština odlučuje o izboru Gradonačelnika, Zamenika gradonačelnika i članova Gradskog veća istovremeno, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Tajno glasanje sprovodi Glasački odbor. Glasački odbor čine predsednik Skupštine i dva odbornika koje odrede odborničke grupe sa najvećim brojem mandata u Skupštini, a ako one nisu obrazovane - po jedan predstavnik dve izborne liste koje imaju najveći broj mandata u Skupštini.

Radom Glasačkog odbora rukovodi predsednik Skupštine a u radu mu pomaže sekretar Skupštine.

Glasanju se pristupa na poziv predsednika Skupštine koji prema spisku izabranih odbornika deli glasačke listiće kojih mora biti onoliko koliko ima odbornika.

Glasanje se obavlja u sali Skupštine.

Utvrdjivanje rezultata glasanja vrši Glasački odbor i podnosi Skupštini izveštaj o rezultatu glasanja.

Član 37.

Gradonačelnika bira Skupština, iz reda odbornika, na vreme od četiri godine, na način utvrđen u članu 36. ovog Poslovnika.

Kandidata za Gradonačelnika predlaže predsednik Skupštine.

Obrazloženi predlog sa biografijom kandidata za Gradonačelnika predsednik Skupštine dostavlja odbornicima.

Član 38.

Gradonačelnik ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Kandidata za Zamenika gradonačelnika predlaže kandidat za Gradonačelnika, iz reda odbornika, a bira ga Skupština na način utvrđen u članu 36. ovog Poslovnika.

Obrazloženi predlog sa biografijom kandidata Zamenika gradonačelnika kandidat za Gradonačelnika dostavlja odbornicima.

Član 39.

Gradonačelniku i zameniku Gradonačelnika izborom na te funkcije prestaje mandat odbornika u Skupštini.

Član 40.

Gradsko veće čine Gradonačelnik, Zamenik gradonačelnika i najviše 11 članova Gradskog veća.

Gradonačelnik je predsednik Gradskog veća, a Zamenik gradonačelnika je član Gradskog veća po funkciji.

Kandidate za članove Gradskog veća predlaže kandidat za Gradonačelnika.

Obrazloženi predlog kandidata za članove Gradskog veća sa biografijama dostavlja se odbornicima.

O izboru članova Gradskog veća Skupština odlučuje na način utvrđen članom 36. ovog Poslovnika.

Članovi Gradskog veća koje bira Skupština ne mogu istovremeno biti i odbornici.

Odborniku koji bude izabran za člana Gradskog veća prestaje odbornički mandat.

2. Razrešenje i ostavka

Član 41.

Gradonačelnik može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Gradonačelnik može biti razrešen na obrazloženi predlog najmanje trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

O predlogu za razrešenje Gradonačelnika mora se raspravljati i odlučivati u roku od petnaest dana od dana dostavljanja predloga predsedniku Skupštine.

Ako Skupština ne razreši Gradonačelnika, odbornici koji su podneli predlog za razrešenje ne mogu ponovo predložiti razrešenje Gradonačelnika pre isteka roka od šest meseci od odbijanja prethodnog predloga.

Član 42.

Razrešenjem ili ostavkom Gradonačelnika prestaje mandat Zamenika gradonačelnika i Gradskog veća.

Član 43.

Zamenik gradonačelnika, odnosno član Gradskog veća može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Zamenik gradonačelnika, odnosno član Gradskog veća, može biti razrešen na predlog Gradonačelnika ili najmanje jedne trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

Kada predlog za razrešenje zamenika gradonačelnika ili člana Gradskog veća podnosi Gradonačelnik, dužan je da istovremeno Skupštini podnese predlog za izbor novog Zamenika gradonačelnika ili člana Gradskog veća, koja istovremeno donosi odluku o razrešenju i izboru.

Član 44.

Gradonačelnik, Zamenik gradonačelnika ili član Gradskog veća koji su razrešeni ili su podneli ostavku, ostaju na dužnosti i vrše tekuće poslove do izbora novog Gradonačelnika, Zamenika gradonačelnika ili člana Gradskog veća.

Prestankom mandata Skupštine prestaje mandat izvršnih ograna Grada Subotice, s tim da oni vrše tekuće poslove iz svoje nadležnosti do stupanja na dužnost novih izvršnih organa, odnosno predsednika i članova privremenog organa ako Skupštini prestane mandat zbog raspuštanja Skupštine.

V. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

1. Odborničke grupe

Član 45.

U Skupštini se obrazuju odborničke grupe.

Odborničku grupu od najmanje tri člana mogu zajednički da obrazuju odbornici, bez obzira da li su pripadnici neke političke partije, odnosno organizacije, ili su izabrani na predlog grupe građana.

Odbornička grupa može da nosi naziv političke partije, s tim da se u slučaju formiranja nove odborničke grupe naziv dopunjuje posebnom oznakom.

Član 46.

Odbornička grupa se konstituiše na taj način što se predsedniku Skupštine pismeno podnose spisak članova grupe koji je potpisao svaki član grupe uz naznačenje ko je predsednik i zamenik predsednika odborničke grupe.

Odbornik može biti član samo jedne odborničke grupe.

U slučaju da se ime i potpis jednog odbornika nalazi na listi dve odborničke grupe, sekretar Skupštine će pozvati odbornika da se u roku od osam dana pismeno izjasni kojoj odborničkoj grupi pripada.

O promeni sastava odborničke grupe predsednik odborničke grupe, uz pismenu izjavu odbornika da istupa iz odborničke grupe, obaveštava predsednika Skupštine.

Član 47.

Odbornička grupa učestvuje u radu Skupštine na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Odbornička grupa putem svog predsednika ima pravo da podnosi predloge za unošenje pojedinih predloga u dnevni red sednica Skupštine i njenih radnih tela, da na predloge odluka i drugih akata podnese amandmane i da vrši druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

2. Radna tela Skupštine

Član 48.

Skupština osniva stalna ili povremena radna tela za razmatranje pitanja iz njene nadležnosti.

Radna tela daju mišljenje na predloge akata koje donosi Skupština i obavljaju druge poslove utvrđene Statutom.

2.1. Sednice radnih tela

Član 49.

Predsednik radnog tela organizuje rad, saziva i predsedava sednicama radnog tela, formuliše zaključke i o tome pismeno obaveštava predsednika i sekretara Skupštine.

Članovi radnog tela učestvuju u radu, iznose mišljenje i daju predloge po pitanjima koja su na dnevnom redu, kao i drugim pitanjima iz nadležnosti radnog tela.

Predsednik radnog tela saziva sednicu po sopstvenoj inicijativi. Predlog za sazivanje sednice mogu predsedniku radnog tela podneti, najmanje tri člana radnog tela ili predsednik Skupštine.

Sednicu radnog tela, predsednik radnog tela, saziva po prethodnom odobrenju predsednika Skupštine osim za razmatranje predloga akata koji su na dnevnom redu naredne sednice Skupštine.

Radno telo radi na sednici kojoj prisustvuje većina članova radnog tela, a odlučuje se većinom glasova prisutnih članova.

Poziv sa materijalom za sednicu dostavlja se članovima radnog tela, najkasnije tri dana pre održavanja sednice. Izuzetno poziv za sednicu može biti dostavljen u kraćem roku uz obrazloženje hitnosti.

Član 50.

Ako član radnog tela, neopravdano izostane sa sednice više od tri puta, predsednik radnog tela, predložiće Skupštini da izabere drugog člana.

Opravdanost izostanka ceni radno telo.

Član 51.

Sednici radnog tela, mogu prisustvovati i učestvovati u njenom radu, bez prava odlučivanja, Gradonačelnik, Zamenik gradonačelnika, predsednik Skupštine, zamenik predsednika Skupštine, odbornici, načelnik Gradske uprave, sekretar Skupštine, predstavnici službi Gradske uprave, članovi Gradskog veća, predstavnici i poverenici Gradonačelnika, ako se na dnevnom redu sednice radnog tela, nađe predlog koji spada u njihovu nadležnost. Po pozivu sednici mogu učestvovati i stručni i naučni radnici bez prava odlučivanja.

U izvršavanju poslova iz svog delokruga, radno telo, može da traži od Gradske uprave podatke i informacije od značaja za svoj rad.

Gradska uprava je dužna da tražene podatke i informacije dostavi radnom telu, u najkraćem roku.

Član 52.

Radno telo razmatra predloge akata koja su uvrštena u predlog dnevnog reda naredne sednice Skupštine, daje mišljenje o tome da li predlog smatra pogodnim za donošenje ili ne.

Ukoliko radno telo predlog akta smatra pogodnim za donošenje ono može na pojedine njegove delove podneti amandmane.

Radno telo obavezno razmatra u roku pristigle amandmane na predloge odluka i drugih akata, podnete od strane ovlašćenih predlagača i o tome daje mišljenje.

Član radnog tela, može izdvojiti svoje mišljenje, na osnovu čega stiče pravo da ga obrazloži na sednici Skupštine u trajanju do tri minuta.

Član 53.

Na sednici radnog tela, vodi se zapisnik. Za vođenje zapisnika zadužena je Služba za skupštinske poslove i kabinet Gradonačelnika.

Bliže odredbe o radu radnog tela, urediće se poslovníkom o radu radnog tela.

2.2. Stalna radna tela

Član 54.

Predsednik Skupštine zajedno sa predsednicima odborničkih grupa predlaže Skupštini kandidate za predsednike, njihove zamenike i za članove stalnih radnih tela, srazmerno broju odbornika koje odborničke grupe imaju u Skupštini.

Predsednika, zamenika predsednika i članove stalnih radnih tela bira i razrešava Skupština.

Za članove stalnih radnih tela, osim odbornika mogu se birati i građani.

Odbornik može biti član najviše dva stalna radna tela.

O predloženim kandidatima za članove stalnih radnih tela otvara se rasprava.

Po završetku rasprave o predloženoj listi za članove stalnih radnih tela odlučuje se u celini javnim glasanjem.

Član 55.

Skupština ima sledeća radna tela:

1. Savet za budžet i finansije;
2. Savet za urbanizam, stambeno-komunalnu delatnost i zaštitu životne sredine;
3. Savet za razvoj društvenih delatnosti;
4. Savet za poljoprivredu;
5. Savet za razvoj sela;
6. Savet za razvoj privrede, male privrede i privatnog preduzetništva;
7. Savet za razvoj grada;
8. Komisija za statutarna pitanja, organizaciju i normativna akta Skupštine;
9. Komisija za kadrovska i administrativna pitanja i radne odnose;
10. Mandatno-imunitetska komisija;
11. Komisija za predstavke i žalbe;
12. Izborna komisija Grada Subotice;
13. Komisija za sredstva informisanja.

Član 56.

Stalna radna tela imaju predsednika, zamenika predsednika i pet članova, koji se biraju na period od četiri godine, izuzetno Izborna komisija ima predsednika i osam članova, koji imaju zamenike.

Predsednik stalnog radnog tela kao i njegov zamenik bira se iz reda odbornika osim za Izbornu komisiju Grada Subotice u čijem sastavu ne mogu biti odbornici.

Članovi stalnog radnog tela biraju se iz reda odbornika i stručnjaka za odgovarajuću oblast.

Članovi Mandatno-imunitetske komisije mogu biti samo odbornici.

Član 57.

Savet za budžet i finansije razmatra predlog odluke budžeta Grada, predloge odluka vezanih za realizaciju budžeta i odluke o raspolaganju prihodima i rashodima budžeta koje donosi Skupština.

Član 58.

Savet za urbanizam, stambeno-komunalnu delatnost i zaštitu životne sredine razmatra predloge odluka, drugih opštih akata kao i druga pitanja iz oblasti urbanizma, stambeno-komunalne delatnosti, uređivanja i korišćenja građevinskog zemljišta, poslovnog prostora kao i zaštite životne sredine.

Član 59.

Savet za razvoj društvenih delatnosti razmatra predloge odluka i drugih opštih akata kao i druga pitanja iz oblasti obrazovanja, kulture, fizičke kulture, socijalne zaštite, zdravstva, informisanja i društvene brige o deci.

Član 60.

Savet za poljoprivredu razmatra predloge odluka, opštih akata kao i druga pitanja iz oblasti poljoprivrede, stočarstva, veterinarstva, vodoprivrede, korišćenja i unapređivanja zemljišta, lovstva i drugih oblasti.

Član 61.

Savet za razvoj sela razmatra pitanja organizacije i unapređenja komunalne, privredne, socijalne, zdravstvene, vaspitne i drugih delatnosti koje su od značaja za život na selu i za razvoj sela, kao i organizaciju poljoprivredne proizvodnje i poboljšanje uslova života na selu.

Član 62.

Savet za razvoj privrede, male privrede i privatnog preduzetništva razmatra predloge odluke od značaja za razvoj i organizaciju privrede, male privrede i privatnog preduzetništva, probleme zapošljavanja, kadrova i obezbeđenje poslovnog prostora kao i druga pitanja.

Član 63.

Savet za razvoj grada razmatra pitanja organizacije i unapređenja komunalne, privredne, socijalne, zdravstvene, vaspitne i drugih okolnosti koje su od značaja za život, razvoj i poboljšanje uslova života u gradu.

Član 64.

Komisija za statutarna pitanja, organizaciju i normativna akta razmatra predlog Statuta, predlog dopune i izmene istog po odluci Skupštine, predlog Poslovnika Skupštine, predlog dopune i izmene istog, razmatra predloge akata Gradskog veća i drugih ovlašćenih predlagača, koji se upućuju Skupštini i utvrđuje prečišćene tekstove opštih akata Skupštine.

Član 65.

Komisija za kadrovska, administrativna pitanja i radne odnose razmatra predloge za izbor, imenovanje i delegiranje članova u organe kao i predstavnike Skupštine u organe određene propisima Grada i zakonima.

Komisija odlučuje u prvom stepenu o pravima po osnovu rada lica koje bira ili imenuje Skupština, daje predloge i mišljenja Skupštini o valjanosti uslova za sprovođenje postupka za imenovanje, izbor i razrešenje tih lica.

Komisija predlaže akte o pitanjima naknade troškova, o zaradi odbornika i nagradama odbornicima, kao i za birana i imenovana lica u organe Skupštine i lica angažovana u radu organa Skupštine.

Član 66.

Mandatno-imunitetska komisija razmatra pitanja u vezi sa mandatno-imunitetskim pravima odbornika, priprema akte kojima se uređuju pitanja ostvarivanja prava i dužnosti odbornika, razmatra razloge prestanka mandata pojedinih odbornika, donosi zaključak o umanjenju mesečne naknade odbornika za vršenje odborničke dužnosti, a vrši i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

Član 67.

Komisija za predstavke i žalbe razmatra predstavke i žalbe koje su upućene Skupštini i predlaže Skupštini i nadležnim organima mere za rešavanje pitanja zatraženih u istima, te o istom obavestava podnosiocima predstavki i žalbi.

O svojim zapažanjima povodom predstavki i žalbi Komisija podnosi izveštaj Skupštini najmanje jednom godišnje.

Član 68.

Izborna komisija Grada Subotice:

1. stara se o zakonitosti sprovođenja izbora odbornika;
2. određuje biračka mesta, pri čemu naročito vodi računa o ravnomernoj raspoređenosti birača na biračkim mestima i o dostupnosti biračkog mesta biračima;
3. određuje biračke odbore i imenuje njihove članove;
4. daje uputstva biračkim odborima u pogledu sprovođenja izbora odbornika;
5. propisuje obrasce i organizuje tehničke pripreme za sprovođenje izbora za odbornike;
6. utvrđuje da li su izborne liste sačinjene i podnete u skladu sa propisima o izboru odbornika;
7. proglašava izborne liste;
8. utvrđuje oblik, izgled i broj glasačkih listića za biračka mesta i zapisnički ih predaje biračkim odborima;
9. utvrđuje i objavljuje ukupne rezultate izbora odbornika;
10. podnosi izveštaj Skupštini o sprovedenim izborima za odbornike;
11. dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove lokalne samouprave i republičkom organu nadležnom za poslove statistike podatke o sprovođenju i rezultatima izbora za odbornike, neposredno po završetku izbora;
12. obavlja i druge poslove određene propisima o izboru odbornika i odlukom Skupštine.

Izborna komisija ima sekretara koga imenuje Skupština. Sekretar Izborne komisije učestvuje u radu komisije bez prava odlučivanja. Sekretar Izborne komisije ima zamenika.

Član 69.

Komisija za sredstva informisanja:

1. prati i razmatra prema osnivačkim aktima ostvarivanje ukupne programske orijentacije, sprovođenje uređivačke politike i objektivnosti izveštavanja u sredstvima javnog informisanja čiji je osnivač, odnosno sufinansijer Skupština;
2. predlaže mere za poboljšanje objektivnosti izveštavanja medija.

2.3. Povremena radna tela

Član 70.

Povremena radna tela Skupštine osnivaju se aktom Skupštine radi izvršenja određenih zadataka i radi pretresanja određenih pitanja iz njihove nadležnosti.

Predsednik Skupštine predlaže Skupštini kandidate za predsednike, njihove zamenike i za članove povremenih radnih tela.

Predsednika, zamenika predsednika i članove povremenih radnih tela bira i razrešava Skupština.

Za članove povremenih radnih tela, mogu se birati odbornici i građani.

Odbornik može biti član najviše dva povremena radna tela.

O predloženim kandidatima za članove povremenih radnih tela otvara se rasprava.

Po završetku rasprave o predloženoj listi za članove povremenih radnih tela odlučuje se u celini javnim glasanjem.

Aktom o osnivanju povremenog radnog tela utvrđuje se delokrug i sastav povremenog radnog tela i način i vreme na koje se obrazuje.

2.4. Anketni odbor

Član 71.

Anketni odbori se osnivaju radi razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine, njenih organa i javnih preduzeća čiji je osnivač Skupština.

Predlog za osnivanje Anketnog odbora mogu da podnese predsednik Skupštine, Gradonačelnik ili najmanje 20 odbornika Skupštine, u pismenom obliku.

Predlog obuhvata zadatak i sastav Anketnog odbora.

Sastav članova Anketnog odbora treba da bude srazmeran broju odbornika po odborničkim grupama, izuzev odborničkih grupa koje ne žele da budu zastupljene u Anketnom odboru.

O predlogu se otvara rasprava.

Odbor ima pravo da traži od državnih organa i pojedinih organizacija podatke, isprave i obaveštenja, kao i da uzima izjave od pojedinaca koje su mu potrebne.

Posle obavljenog rada Anketni odbor podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom mera.

Anketni odbor prestaje sa radom danom odlučivanja o njegovom izveštaju na sednici Skupštine.

Odredbe ovog Poslovnika o radu radnih tela, primenjuju se i na rad Anketnog odbora ako odredbama ovog poglavlja nije drugačije određeno.

VI. SEDNICE SKUPŠTINE

Član 72.

Sednica Skupštine može biti redovna, vanredna i svečana.

1. Redovne sednice Skupštine

Član 73.

Sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine, po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca.

Predsednik Skupštine je dužan da sednicu zakaže na zahtev Gradonačelnika, Gradskog veća ili jedne trećine odbornika, u roku od **deset** dana od dana podnošenja zahteva, tako da dan održavanja sednice bude najkasnije u roku od **dvadeset** dana od dana podnošenja zahteva.

Ako predsednik Skupštine ne zakaže sednicu u roku iz stava 2. ovog člana, sednicu može zakazati podnosilac zahteva, a predsedava odbornik koga odredi podnosilac zahteva.

Predsednik Skupštine može odložiti sednicu koju je sazvaio samo u slučaju kada ne postoji kvorum potreban za rad, a u drugim slučajevima o odlaganju sednice odlučuje Skupština.

2. Vanredne sednice Skupštine

Član 74.

Vanredna sednica se održava u slučaju ako se ukaže potreba da Skupština hitno treba da zaseda i donese odluku odnosno drugi akt i neće se moći ispoštovati rok za dostavljanje poziva za sednicu Skupštine.

Vanrednu sednicu saziva predsednik Skupštine po sopstvenoj inicijativi, na predlog Gradonačelnika, Gradskog veća ili na predlog jedne trećine odbornika Skupštine. Predsednik Skupštine je dužan da vanrednu

sednicu zakaže, u roku od sedam dana od dana podnošenja zahteva, tako da dan održavanja sednice bude najkasnije u roku od petnaest dana od dana podnošenja zahteva.

Odredbe ovog Poslovnika u vezi sa rokovima za dostavljanje poziva za sednice Skupštine, ne primenjuju se za dostavljanje poziva za vanrednu sednicu Skupštine.

Na vanrednoj sednici Skupština radi po unapred utvrđenom dnevnom redu, koji je dostavio ovlašćeni predlagač održavanja vanredne sednice.

Jednom usvojeni dnevni red vanredne sednice se ne može dopuniti s tim da predlagač akta ima pravo da povuče predlog akta, sve do završetka rasprave na sednici Skupštine.

Odredbe ovog Poslovnika koje regulišu rad na sednici, od usvajanja dnevnog reda do zaključenja sednice Skupštine, primenjuju se i za vanrednu sednicu osim prava utvrđena u članu 135. ovog Poslovnika.

3. Svečane sednice Skupštine

Član 75.

Skupština na svečanoj sednici 1. septembra obeležava Dan Grada.

Na svečanoj sednici uručuju se zvanja Počasni građanin i priznanja PRO URBE Grada Subotice.

Svečana sednica Skupštine se održava i 10. oktobra povodom obeležavanja dana oslobođenja Grada Subotice od fašističke okupacije.

Odbornicima i učesnicima svečane sednice šalju se posebni pozivi.

Na rad svečane sednice ne primenjuju se odredbe ovog Poslovnika i odredbe Odluke o primanjima odbornika i članova radnih tela u Skupštini grada Subotice.

VII. RAD SKUPŠTINE

1. Sazivanje sednice

Član 76.

O pripremanju sednice Skupštine stara se sekretar Skupštine, po nalogu predsednika Skupštine.

Predsednik Skupštine unosi u predlog dnevnog reda predlog odluke odnosno drugog akta kojeg je primio od odbornika, odborničke grupe, Gradonačelnika, Gradskog veća, radnih tela Skupštine koja su aktom o osnivanju ovlašćena za podnošenje predloga akata kao i pitanja iz nadležnosti Skupštine o kojima je raspravljano na zborovima građana ili koja se putem građanske inicijative predlažu Skupštini.

Član 77.

Pre sazivanja sednice predsednik Skupštine saziva sednicu Saveta za usaglašavanje.

Članovi Saveta za usaglašavanje su: predsednik Skupštine, zamenik predsednika Skupštine, Gradonačelnik, zamenik Gradonačelnika i predsednici odborničkih grupa.

U radu Saveta učestvuje sekretar Skupštine i načelnik Gradske uprave bez prava odlučivanja.

Predsednik Saveta je predsednik Skupštine koji rukovodi radom Saveta.

Član 78.

Savet daje preporuku o tome da li su pitanja predložena za dnevni red Skupštine dovoljno pripremljena za razmatranje na sednici.

Član 79.

Sednice Skupštine sazivaju se pismenim putem.

Poziv za sednicu sadrži mesto i vreme održavanja sednice.

O dostavljanju poziva za sednicu i drugih akata odbornicima vodi se evidencija.

Poziv za sednicu dostavlja se odbornicima najkasnije pet dana pre dana održavanja sednice.

Izuzetno u slučaju sazivanja vanredne sednice, ovaj rok može biti kraći.

Član 80.

Uz poziv za sednicu odbornicima se dostavlja predlog dnevnog reda, tekst i obrazloženje predloga i druga dokumentacija.

Pet dana pre zakazane sednice, celokupan materijal za sednicu staviće se na uvid javnosti kod sekretara Skupštine i staviće se na zvaničan sajt Grada Subotice.

Član 81.

Predlog dnevnog reda sastavlja predsjednik Skupštine na osnovu primljenih predloga ovlašćenih predlagača.

Predsjednik Skupštine može odbiti da u predlog dnevnog reda unese one predloge odluka odnosno drugih akata za koje smatra da nisu dovoljno pripremljeni da bi se o njima moglo na sednici raspravljati. U tom slučaju predsjednik Skupštine će predlagača u roku od pet dana od dana prijema predloga akta obavestiti o razlozima zbog kojih je odbio predlog da unese u predlog dnevnog reda.

2. Rad na sednici

Član 82.

Sednicom predsedava predsjednik Skupštine koga u slučaju njegove odsutnosti zamenjuje zamenik predsednika Skupštine.

U slučaju sprečenosti zamenika predsednika sednicu otvara i istom predsedava najstariji odbornik.

Član 83.

Predsjednik Skupštine otvara sednicu Skupštine i utvrđuje da li postoji većina potrebna za rad Skupštine (kvorum).

Potrebna većina za rad Skupštine postoji ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja odbornika.

Kvorum se utvrđuje primenom elektronskog sistema za glasanje na taj način što je svaki odbornik dužan da se identifikuje prilikom ulaska u salu, da preuzme i uključi glasačku jedinicu.

Ukoliko elektronski sistem za glasanje nije u funkciji, o čemu predsjednik Skupštine obavestava odbornike, kvorum se utvrđuje prebrojavanjem odbornika.

Ako predsjednik Skupštine, odnosno odbornik izrazi sumnju u postojanje kvoruma utvrđenog prebrojavanjem odbornika, može da zatraži da se kvorum utvrdi prozivanjem odbornika, o čemu Skupština odlučuje bez rasprave.

Ako se pre otvaranja sednice Skupštine utvrdi da kvorum ne postoji, predsjednik Skupštine odlaze sednicu.

Član 84.

U radu sednice Skupštine mogu učestvovati bez prava glasa Gradonačelnik, Zamenik gradonačelnika, članovi Gradskog veća, drugi ovlašćeni predlagači, izvestioci radnih tela kao i poverenici Gradonačelnika odnosno Gradskog veća.

Član 85.

O radu na sednici vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sednice, a naročito o predlozima iznetim na sednici i o donetim aktima.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja povodom pojedinih tačaka.

U zapisnik se unose i podaci o izrečenim merama opomene i udaljenju sa sednice.

Na zahtev odbornika koji je na sednici saveta odnosno komisije izdvojio mišljenje, bitni delovi njegove izjave unose se u zapisnik.

Tok sednice snima se digitalno, putem elektronskog sistema (tonski zapis).

Tonski zapis toka prethodne sednice daje se predsednicima odborničkih grupa na sednici Saveta za usaglašavanje.

Ukoliko elektronski sistem nije u funkciji, tok sednice snima se na magnetofonskoj traci.

Odbornik na svoj zahtev ima pravo da dobije tonski zapis svog izlaganja u celini i izlaganje drugog odbornika, koji je vezano za njegovo izlaganje (replika).

Zapisnike potpisuje predsjednik Skupštine i sekretar Skupštine.

O čuvanju zapisnika sa sednice stara se sekretar Skupštine.

Član 86.

Pre prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sednice.

Predlog Zapisnika potpisuje sekretar Skupštine.

Odbornik može dati primedbu na zapisnik. O osnovanosti primedaba na zapisnik odlučuje Skupština bez rasprave.

Član 87.

Dnevni red utvrđuje se većinom glasova prisutnih odbornika.

Jednom utvrđen dnevni red može se izmeniti ili dopuniti samo zaključkom.

Odbornici, odborničke grupe, Gradonačelnik i Gradsko veće, mogu predlagati izmene i dopune predloženog dnevnog reda. Predlozi se dostavljaju predsedniku Skupštine u pisanoj formi sa obrazloženjem.

Predlozi za proširenje dnevnog reda sa predlozima akata koje su po odredbama ovog Poslovnika ispunili uslove da se uvrste u dnevni red dostavljaju se najkasnije tri dana pre dana određenog za održavanje sednice Skupštine.

Predlozi koji se odnose na izbor, imenovanja, razrešenja i prestanak funkcije, povlačenje i skidanje pojedinih tačaka iz predloženog dnevnog reda, spajanje rasprave i za promenu redosleda tačaka, dostavljaju se najkasnije 24 časa pre određenog početka sednice Skupštine.

Ako je predlagač odbornička grupa, u predlogu mora biti naznačen jedan predstavnik predlagača. Ako to nije učinjeno, smatra se da je predstavnik predlagača prvi potpisani odbornik.

Član 88.

Pri utvrđivanju dnevnog reda, o predlozima o izmenama i dopunama dnevnog reda Skupština odlučuje sledećim redosledom:

- da se pojedine tačke skinu sa predloga dnevnog reda;
- da se dnevni red proširi;
- za spajanje rasprave;
- za promenu redosleda pojedinih tačaka.

Član 89.

Skupština odlučuje posebno o svakom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda.

Skupština razmatra i odlučuje samo o onom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda koji je dostavljen u roku utvrđenom u članu 87. Poslovnika.

Predlagač ima pravo da predlog za izmenu i dopunu dnevnog reda obrazloži u trajanju od najviše dva minuta.

O predlogu da se pojedine tačke skinu sa dnevnog reda može da se izjasni predlagač akta u trajanju od najviše dva minuta.

Nove tačke koje su unete u dnevni red na osnovu predloga za dopunu dnevnog reda, uvršćuje se u dnevni red po redosledu predlaganja osim ako je predlagač predložio drugi redosled razmatranja o čemu se Skupština izjašnjava bez rasprave.

O dnevnom redu Skupština odlučuje bez rasprave.

Skupština može na predlog ovlašćenog predlagača u toku sednice bez rasprave izvršiti izmene u redosledu tačaka dnevnog reda.

Član 90.

Posle usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim tačkama po redosledu u dnevnom redu.

Na sednici se otvara rasprava o svakoj tački koja je na dnevnom redu pre nego što se o njima odlučuje.

Predsednik Skupštine prvo daje reč predlagaču akta, zatim predstavniku radnog tela, nakon toga članu radnog tela koji je imao izdvojeno mišljenje na sednici radnog tela i na kraju predlagaču amandmana.

Nakon zaršetka rasprave o amandmanu Skupština odmah pristupa glasanju o istom.

Raspravu zaključuje predsednik Skupštine kad utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u raspravi i prelazi se na glasanje o predlogu akta u celini.

Član 91.

Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena.

Skupština može odlučiti da se rasprava vodi u načelu i u pojedinostima.

O proceduralnim pitanjima odlučuje se bez rasprave.

Ako lice koje je izabrala, imenovala ili postavila Skupština podnese ostavku ili se konstatuje prestanak mandata odbornika, o tome se donosi zaključak bez rasprave.

Član 92.

Na sednici Skupštine svaki odbornik ima pravo da diskutuje.

Niko ne može da govori na sednici Skupštine pre nego što dobije reč od predsednika Skupštine.

Predsednik Skupštine daje reč odbornicima po redosledu prijavljivanja.

Redosled prijavljivanja utvrđuje se putem elektronskog sistema.

Po dobijenoj reči odbornik može da diskutuje najduže tri minuta, a predsednik odborničke grupe pet minuta.

Odbornik ili predsednik odborničke grupe ima pravo da dobije reč još jednom i može da govori drugi put najduže tri minuta.

Vreme za diskusiju predviđeno u stavu 5. i 6. ovog člana predsednik Skupštine može produžiti ukoliko oceni da je to potrebno da bi odbornik završio izlaganje svoje misli.

Gradonačelniku, Zameniku gradonačelnika, predsedniku Skupštine, Zameniku predsednika Skupštine, članovima Gradskog veća, izvestiocima radnih tela, predstavnicima i poverenicima ovlašćenih predlagača i drugim licima predsednik Skupštine daje reč kada je zatraže i na njih se ne odnosi ograničenje u pogledu trajanja izlaganja.

Odborniku koji prekorači vreme u svom izlaganju i nakon druge opomene ne završi diskusiju, ne može ostvariti pravo iz stava 6. ovog člana Poslovnika

Član 93.

Prijave za reč podnose se pritiskom odgovarajućeg tastera glasačkih jedinica.

Ukoliko elektronski sistem nije u funkciji, prijave za reč podnose se putem prijavnih listića čim se rasprava otvori i mogu se podnositi do zaključenja rasprave.

Odbornik se obraća predsedavajućima i odbornicima sa svog mesta stojeći, koristeći glasačku jedinicu ili sa govornice.

Član 94.

Predsednik Skupštine, kada predsedava sednicom Skupštine, ako želi da učestvuje u raspravi, prepušta predsedavanje zameniku predsednika Skupštine.

Član 95.

Odborniku koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika, predsednik Skupštine daje reč odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika. Odbornik je dužan da počinje govor sa citiranjem odredbe Poslovnika, koja je po njegovom mišljenju povređena i da obrazloži u čemu se sastoji povreda, s tim da može govoriti najduže dva minuta. Ukoliko odbornik ne počinje govor sa citiranjem odredbe Poslovnika, koja je po njegovom mišljenju povređena, predsednik Skupštine mu odmah oduzima reč.

Ako i posle objašnjenja predsednika Skupštine odbornik ostaje pri tom da je Poslovnik povređen, na njegov zahtev Skupština će se bez rasprave izjasniti o tome da li je Poslovnik povređen ili nije.

Član 96.

Ukoliko se odbornik u svom izlaganju na sednici Skupštine uvredljivo izrazi o odborniku navodeći njegovo ime ili prezime, njegovu funkciju ili zloupotrebi njegovo izlaganje pogrešnim tumačenjem, odbornik na koga se izlaganje odnosi, ima pravo na repliku.

O pravu na repliku u slučajevima iz stava 1. ovog člana odlučuje predsednik Skupštine.

Ukoliko predsednik Skupštine ne dozvoli traženu repliku, odbornik koji je tražio repliku, može zahtevati da se izjasni Skupština o dozvoli tražene replike, bez rasprave.

Replika ne može trajati duže od dva minuta.

Odbornik ima pravo dva puta na repliku sa istim odbornikom po istom pitanju.

Član 97.

Rasprava o pojedinim tačkama iz utvrđenog dnevnog reda sednice Skupštine vodi se bez obzira na broj prisutnih odbornika.

Član 98.

Predsednik Skupštine može po sopstvenoj inicijativi ili na predlog odbornika odrediti pauzu u radu sednice Skupštine da bi se izvršile potrebne konsultacije. Prilikom određivanja pauze predsednik Skupštine saopštava vreme nastavka sednice.

Član 99.

Predsednik Skupštine prekida rad Skupštine ako se prilikom glasanja utvrdi da ne postoji kvorum i u drugim slučajevima ako ne postoje uslovi za rad Skupštine.

Predsednik Skupštine pismeno će obavestiti odbornike o nastavku sednice.

Član 100.

Odbornik može da govori samo o temi koja je na dnevnom redu.

Niko ne može prekinuti odbornika niti ga opomenuti osim predsednika Skupštine u slučajevima predviđenim Poslovníkom.

Član 101.

Za vreme govora odbornika ili drugih učesnika u raspravi nije dozvoljeno dobacivanje, odnosno ometanje govornika na drugi način kao i svaka druga radnja koja ometa govornika.

Član 102.

Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine.

Dostojanstvo Skupštine dužna su da poštuju i druga lica koja učestvuju u njenom radu.

Odbornici su dužni da se jedni drugima obraćaju sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza, kao ni iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život drugih lica.

3. Održavanje reda na sednici

Član 103.

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine.

Za povredu Poslovníka na sednici predsednik Skupštine može da izrekne meru opomene ili oduzimanja reči.

Meru udaljenja sa sednice iz člana 106. ovog Poslovníka izriče Skupština na predlog predsednika Skupštine.

Evidenciju o izrečenim merama iz stava 2. ovog člana vodi izvršilac za poslove skupštine Grada.

Član 104.

Mera opomene izriče se odborniku:

- koji govori pre nego što je zatražio i dobio reč;
- koji i pored upozorenja predsednika Skupštine govori o temi koja nije na dnevnom redu;
- ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje, odnosno ometa govornika, ili na drugi način ugrožava slobodu govora;
- ako iznosi podatke i ocene koje se odnose na privatni život drugih lica;
- ako prisustvuje na sednici a ne učestvuje u odlučivanju,
- ako drugim postupcima narušava red na sednici ili postupa protivno odredbama ovog Poslovníka.

Član 105.

Mera oduzimanja reči izriče se odborniku kome su prethodno izrečene dve mere opomene, a koji i posle toga čini povredu iz člana 104. ovog Poslovníka.

Mera oduzimanja reči izriče se odborniku bez prethodnog upozorenja ako je govorom ozbiljno narušio red na sednici ili povredio odredbe ovog Poslovníka.

Odbornik kome je izrečena mera oduzimanja reči dužan je da bez odlaganja završi izlaganje, u suprotnom predsednik Skupštine naređuje isključenje ozvučenja, a po potrebi određuje i pauzu.

Član 106.

Mera udaljenja sa sednice Skupština može da izrekne odborniku u slučaju fizičkog napada na nekog učesnika sednice i ako i posle izrečene mere opomene, odnosno oduzimanja reči, ometa ili sprečava rad na sednici, vređa odbornike ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine, ili ne poštuje odluku predsednika Skupštine o izricanju mere oduzimanja reči.

Odbornik kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se sednica održava.

Ukoliko odbornik odbije da se udalji sa sednice, predsednik Skupštine će naložiti službi ovlašćenoj za održavanje reda u zgradi Skupštine da tog odbornika udalji sa sednice i odrediti pauzu dok se odbornik kome je izrečena mera udaljenja sa sednice ne udalji iz sale.

Ako predsednik Skupštine redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće prekid sednice.

Član 107.

Mere opomene i oduzimanja reči primenjuju se dok traje rasprava po tački dnevnog reda u toku koje su izrečene, a mera udaljenja sa sednice primenjuje se za sednicu za koju je izrečena.

Član 108.

Odredbе o održavanju reda na sednici Skupštine primenjuju se i na sve druge pozvane učesnike na sednici Skupštine.

Član 109.

Uoči sednice, odnosno tokom njenog trajanja i nakon njenog završetka, u sali, predvorju i drugim pratećim prostorijama dozvoljena je distribucija samo dokumenata neposredno vezanih za teme koje su na dnevnom redom Skupštine.

Bez saglasnosti predsednika Skupštine nije dozvoljena distribucija nikakvih drugih dokumenata ili materijala.

U toku trajanja sednice zabranjeno je korišćenje mobilnih telefona, na način koji ometa rad sednice.

4. Odlučivanje na sednici

Član 110.

Skupština odlučuje ako sednici prisustvuje većina od ukupnog broja odbornika.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih odbornika, ukoliko zakonom ili Statutom nije drugačije određeno.

O donošenju Statuta, budžeta i urbanističkih planova odlučuje se većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Član 111.

Odbornici glasaju "za" predlog, "protiv" predloga, "uzdržani su" prilikom glasanja.

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

4.1. Javno glasanje

Član 112.

Skupština odlučuje javnim glasanjem: upotrebom elektronskog sistema za glasanje, dizanjem ruke ili prozivkom.

Član 113.

Glasanje upotrebom elektronskog sistema vrši se pritiskanjem odgovarajućih tastera glasačkih jedinica.

Vreme za glasanje upotrebom elektronskog sistema iznosi 10 sekundi.

Po isteku ovog vremena, predsednik Skupštine saopštava rezultat glasanja i utvrđuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili odbijen.

Rezultat glasanja prikazuje se na tabli (monitoru) u sali Skupštine.

Član 114.

Odbornici su dužni da koriste isključivo svoje glasačke jedinice, odnosno da se odjave prilikom napuštanja sale isključivanjem istih.

Za odbornika koji koristi glasačku jedinicu drugog odbornika, odnosno na drugi način zloupotrebljava elektronski sistem za glasanje, predsednik Skupštine predlaže meru udaljenja sa sednice, a glasanje u kojem je zloupotreba izvršena biće poništeno i odmah će se pristupiti identifikaciji i ponovnom glasanju.

Član 115.

Dizanjem ruku glasa se, na način određen ovim Poslovnikom, i to samo ako sistem za elektronsko glasanje nije u funkciji, ako se sednica održava u prostoriji u kojoj nema takvog sistema ili ako Skupština prethodno o tome odluči.

Ako predsednik Skupštine, odnosno odbornik pre glasanja izrazi sumnju u postojanje kvoruma, kvorum će se utvrditi prebrojavanjem odbornika.

Ako se glasa dizanjem ruke, odbornici, prvo izjašnjavaju se: ko je "za" predlog, zatim ko je "protiv" predloga i na kraju ko je "uzdržan".

Nakon sabiranja glasova predsednik Skupštine saopštava rezultat glasanja i utvrđuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili odbijen.

Član 116.

Na predlog predsjednika Skupštine ili na zahtev pet odbornika, Skupština može bez rasprave odlučiti da se glasa prozivkom.

Ako Skupština odluči da se glasa prozivkom, sekretar Skupštine proziva odbornike po azbučnom redu prezimena, a svaki prozvani odbornik izgovara "za", "protiv", ili "uzdržan".

Predsjednik Skupštine ponavlja ime i prezime odbornika koji je glasao i njegovu izjavu, odnosno utvrđuje da je odsutan ili da ne želi da glasa.

Sekretar Skupštine zapisuje izjavu odbornika ili njegovu odsutnost, uz njegovo ime i prezime na spisku.

Nakon sabiranja glasova predsjednik Skupštine saopštava rezultat glasanja i utvrđuje da li je predlog o kome se glasalo usvojen ili odbijen.

4.2. Tajno glasanje

Član 117.

Skupština odlučuje tajnim glasanjem kad je to predviđeno Statutom, ovim Poslovníkom ili posebnom odlukom Skupštine.

Tajno se glasa upotrebom glasačkih listića. Glasanjem rukovodi Glasački odbor od tri člana koje bira Skupština iz redova odbornika Skupštine.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

1. Akti koje donosi Skupština

Član 118.

Skupština donosi Statut, odluke i druga opšta i pojedinačna akta, rešenja, zaključke i preporuke.

Akti Skupštine izrađuju se nakon sednice Skupštine i moraju biti u skladu sa izvornikom zapisnika o radu sednice.

Originalne primerke akata Skupštine potpisuje predsjednik Skupštine, a duplikate sekretar Skupštine.

O čuvanju akata Skupštine stara se Gradska uprava.

O objavljivanju akata Skupštine stara se sekretar Skupštine.

Član 119.

Skupština daje autentično tumačenje onih akata ili pojedinih njihovih odredaba koje ona donosi.

Član 120.

Akti Skupštine moraju biti u saglasnosti sa zakonom i Statutom.

Ukoliko dođe do povrede odredbe Poslovníka u toku rasprave sekretar Skupštine je dužan da na to upozori predsjednika Skupštine.

Odluke i drugi opšti akti Skupštine stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Grada Subotice", osim ako iz naročito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupaju na snagu.

2. Postupak za donošenje akata Skupštine

Član 121.

Predlog akata za usvajanje na sednici Skupštine mogu podneti odbornici i odborničke grupe, Gradonačelnik, Gradsko veće, radna tela Skupštine koja su aktom o osnivanju ovlašćena za podnošenje predloga akata kao i zborovi građana po temama iz nadležnosti Skupštine ili koja se putem građanske inicijative predlažu Skupštini.

Član 122.

Predlog odluke, drugog opšteg ili pojedinačnog akta podnosi se u obliku o kome se akt donosi i mora da bude obrazložen.

Obrazloženje predloga odluke, drugog opšteg ili pojedinačnog akta obavezno sadrži:

- oznaku predlagača;
- pravni osnov predloga;
- razlog za donošenje;
- oznaku izvršioca i rokove za izvršenje;
- izvor sredstava potrebnih za realizaciju.

Član 123.

Predlog odluke, drugog opšteg ili pojedinačnog akta predlagač upućuje predsedniku Skupštine najkasnije petnaest dana pre održavanja sednice Skupštine.

Ako predlog nije pripremljen u skladu sa članom 122. Poslovnika, predsednik Skupštine će predlagača u roku od pet dana od dana prijema predloga akta obavestiti o razlozima zbog kojih je odbio predlog da unese u predlog dnevnog reda i pozvati ga da isti uskladi sa odredbama ovog Poslovnika.

Član 124.

Predlog akta predsednik Skupštine upućuje nadležnom savetu, odnosno komisiji, radi davanja mišljenja da li predlog smatra pogodnim za donošenje ili ne.

Član 125.

Predlagač akta ima pravo da povuče predlog odluke, odnosno akta, sve do završetka rasprave na sednici Skupštine.

3. Amandmani

Član 126.

Predlog za izmenu i dopunu pojedinih delova predloga akta podnosi se predsedniku Skupštine u obliku amandmana.

Amandman se podnosi najkasnije 48 sati pre određenog početka sednice Skupštine u pismenom obliku, sa obrazloženjem, osim amandmana koje podnose radna tela i predlagač akta.

Član 127.

Pravo da podnose amandmane imaju svi ovlašćeni predlagači akata.

U toku rasprave predloga akta na sednici Skupštine, amandman u pismenom obliku može da podnese samo predlagač akta.

Član 128.

Amandman koji podnese predlagač akta kao i amandman koji je predlagač prihvatio, postaje sastavni deo predloga akta i isti se odvojeno ne razmatra i o njemu se odvojeno ne glasa.

Član 129.

Skupština odlučuje o amandmanima po redosledu članova predloga akta.

O podnetom amandmanu otvara se rasprava.

U raspravi o amandmanu mogu da učestvuju po jednom: predlagač amandmana, predlagač akta, predstavnik odborničke grupe i izvestilac nadležnog saveta, odnosno komisije. Vreme trajanja izlaganja u toku rasprave o amandmanu ograničava se na tri minuta po izlagaču.

Ako je podneto više amandmana na isti član predloga akta, rasprava i odlučivanje o amandmanima vrši se po redosledu podnošenja.

Ako je podnet amandman na amandman, prvo se glasa o amandmanu koji je podnet na amandman.

4. Prečišćeni tekst odluke

Član 130.

Prečišćeni tekst odluke ili drugog akta utvrđuje Komisija za statutarna pitanja, organizaciju i normativna akta Skupštine.

Prečišćeni tekst odluke objavljuje se u "Službenom listu Grada Subotice".

IX. ODBORNIČKO PITANJE

Član 131.

Odbornik ima pravo da postavi pitanja i zatraži informacije o poslovima lokalne samouprave od predsednika i zamenika predsednika Skupštine, sekretara Skupštine, saveta odnosno komisije, Gradonačelnika, zamenika Gradonačelnika, Gradskog veća, od načelnika Gradske uprave ustanova, preduzeća i fondacija koje je osnovao Grad Subotica.

Član 132.

Odborničko pitanje podnosi se pismeno na kraju sednice Skupštine, ili između dva zasedanja Skupštine.

Ukoliko je odborničko pitanje dostavljeno pet radnih dana pre zakazane sednice, odgovor se daje na sledećoj sednici odborniku koji ga je postavio.

Član 133.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu sa odredbama ovog Poslovnika ili nije jasno formulisano, sekretar Skupštine će na to pismeno upozoriti odbornika koji je postavio pitanje i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa odredbama ovog Poslovnika ili da ga jasno formuliše.

Sekretar Skupštine dostavlja odborničko pitanje sa rokom davanja odgovora, organima i licima iz člana 131. ovog Poslovnika.

Član 134.

Odgovor na odborničko pitanje mora biti u pismenom obliku sa naznakom pravnog lica, koje je dalo odgovor potpisan i pečatom overen.

Član 135.

Posle dobijenog odgovora na odborničko pitanje, odbornik koji je postavio pitanje ima pravo da komentariše odgovore na sva svoja pitanja ukupno u trajanju od najviše tri minuta.

Član 136.

Za vreme komentarisanja odgovora iz člana 135. ovog Poslovnika nije potreban kvorum.

X. JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 137.

Sednice Skupštine su javne.

Skupština može odlučiti da sednica Skupštine ne bude javna iz razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom.

Odluka iz stava 2. ovog člana donosi se većinom od ukupnog broja odbornika.

O predlogu za isključivanje javnosti odlučuje se bez rasprave.

Član 138.

Skupština može odlučiti da objavi kratak izveštaj o radu na zatvorenoj sednici, kao i odluke odnosno druge akte, koje su na takvoj sednici donete.

Član 139.

U skladu sa odredbama ovog Poslovnika građani mogu prisustvovati sednicama Skupštine.

Predstavnici sredstava javnog informisanja mogu prisustvovati sednicama Skupštine, radnih tela, radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu.

Javnost rada Skupštine obezbeđuje se i prenosom sednica putem elektronskih medija.

XI. PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 140.

Odbornik stiče prava i dužnosti u Skupštini potvrđivanjem mandata.

Odbornik je dužan da prisustvuje sednicama Skupštine, njenih radnih tela, čiji je član, i ima pravo da učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

Član 141.

Odbornik koji je sprečen da prisustvuje sednici Skupštine ili iz određenih razloga treba da napusti sednicu, dužan je da o tome obavesti predsednika Skupštine.

Odbornik prilikom izlaska iz sale Skupštine dužan je da isključi glasačku jedinicu.

Član 142.

Odbornici imaju pravo da od Gradskih organa, organizacija i službi dobijaju obaveštenja potrebna za obavljanje svoje funkcije, kao i da pokreću pitanja iz nadležnosti Skupštine.

Član 143.

Materijalna i druga prava odbornika koja su vezana za obavljanje odborničke funkcije uređuju se posebnom odlukom.

Član 144.

Odbornik ima pravo da se u Skupštini služi jezikom i pismom čija je službena upotreba utvrđena Statutom.

U radu Skupštine obezbeđuje se prevođenje na jezike koji su u službenoj upotrebi u Skupštini.

Član 145.

Odbornik ne može biti pozvan na krivičnu odgovornost, pritvoren ili kažnjen zbog iznetog mišljenja ili davanja glasa na sednici Skupštine i radnih tela.

Član 146.

Odborniku se nakon potvrđivanja mandata izdaje posebna legitimacija u kojoj se navode prava koja odbornik može da ostvaruje na osnovu legitimacije.

Komisija za kadrovska, administrativna pitanja i radne odnose utvrđuje oblik, sadržinu i način izdavanja legitimacije i vođenje evidencije izdatih legitimacija.

Član 147.

U slučaju podnošenja ostavke, odbornik ostavku u pismenom obliku dostavlja predsedniku Skupštine. Predsednik Skupštine prosleđuje ostavku Mandatno-imunitetskoj komisiji radi razmatranja razloga prestanka mandata i Izornoj komisiji radi dodele mandata.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 148.

Gradska uprava vrši stručne i administrativne poslove vezane za potrebe Skupštine.

Član 149.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine Opštine Subotica („Službeni list Opštine Subotica”, broj 23/2006).

Član 150.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Opštine Subotica".

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
Skupština grada Subotice
Broj: I-00-02-36/2008
Dana: 06.11.2008.god.
S u b o t i c a

Predsednik Skupštine grada Subotice
Jene Maglai, dipl. pravnik, s.r.

Za tačnost
Sekretar Skupštine grada Subotice

Arpad Šveler, dip.pravnik