



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 1 ГОДИНА I

ПАНЧЕВО, 10. јул 2008. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 12.760,48
Цена овог примерка 283,00

1

На основу члана 41. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" бр. 129/2007), Скупштина града Панчева, на седници одржаној 10. јула 2008. године донела је

ПРИВРЕМЕНИ ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ПАНЧЕВА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Привременим пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) и начин остваривања права и дужности одборника Скупштине.

Члан 2.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

У случајевима предвиђеним законом и овим пословником, јавност се искључује.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Конститутивна седница

Члан 3.

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

Конститутивном седницом председава најстарији одборник, који је овлашћен и да сазове конститутивну седницу ако то у законском року не учини председник Скупштине из претходног сазива.

Председавајућем Конститутивне седнице у раду помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

2. Потврђивање мандата

Члан 4.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини даном потврђивања мандата.

Скупштина потврђује мандате одборника на основу извештаја Верификационог одбора.

Члан 5.

На почетку Конститутивне седнице председавајући предлаже састав Верификационог одбора.

Верификациони одбор има три члана, и то по једног члана са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Верификациони одбор је изабран ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Верификационим одбором председава најстарији члан.

Верификациони одбор престаје са радом кад Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 6.

Верификациони одбор, на основу извештаја Изборне комисије за спровођење избора за одборнике у Скупштини града Панчева и уверења о избору за сваког одборника, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и да ли је уверење издато од овлашћеног органа, и о томе подноси извештај Скупштини.

Члан 7.

Рад седнице Скупштине се наставља подношењем извештаја Верификационог одбора.

О Извештају Верификационог одбора отвара се расправа.

По завршетку расправе одлучује се о извештају у целини.

Ако Верификациони одбор у свом извештају, односно одборник на седници, предложи да се не

потврди мандат поједином одборнику, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

На одлуке Скупштине о престанку мандата одборника, као и о потврђивању мандата новом одборнику, допуштена је жалба надлежном Окружном суду.

Жалба је допуштена и у случају када Скупштина пропусти да донесе одлуке из претходног става.

У случају основаности жалбе Суд доноси одлуку којом утврђује престанак мандата одборника, односно потврђује мандат новом одборнику.

Право на подношење жалбе има сваки одборник.

Жалба се подноси у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине, односно од дана одржавања седнице на којој је Скупштина пропустила да донесе одлуке из ставова 5. и 6. овог члана.

Члан 8.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, мандат припада подносиоцу изборне листе са чије листе је био изабран одборник коме је престао мандат. Тај мандат изборна комисија додељује кандидату кога одреди подносилац изборне листе. Изборна комисија одборнику издаје уверење да је изабран.

Кад одборнику престане мандат пре истека времена на које је изабран, а на изборној листи са које је одборник био изабран нема кандидата за које подносилац изборне листе није добио мандат, мандат припада подносиоцу изборне листе који има следећи највећи количник, а за њега није добио мандат.

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

Од кандидата се пре потврђивања мандата прибавља писмена сагласност да прихвата мандат.

Члан 9.

После потврђивања мандата, одборници којима је мандат потврђен дају свечану изјаву, потписивањем текста свечане изјаве, која гласи:

«Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине града Панчева извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом града Панчева, а у интересу грађана града Панчева».

Одборници који нису присуствовали конститутивној седници Скупштине, одборници

чији је мандат оспорен па касније потврђен дају изјаву, појединачно на првој наредној седници Скупштине која се одржава после потврде њиховог мандата.

III. ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ СЕКРЕТАРА И ЗАМЕНИКА СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине

Члан 10.

Скупштина, има председника Скупштине, који организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и статутом града.

Председник Скупштине може бити на сталном раду.

Члан 11.

Председник Скупштине, на предлог најмање 1/3 одборника, бира се из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност и потписе одборника.

Члан 12.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаној форми.

О предложеним кандидатима отвара се расправа.

По закључењу расправе, председавајући Скупштине утврђује Листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду презимена кандидата.

Члан 13.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи Гласачки одборкогачине председавајући Скупштине и по један одборник, представник сваке групе одборника која је предложила кандидата.

Члан 14.

Гласање се врши гласачким листићима.

Сви гласачки листићи су исте величине,

облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На гласачком листићу кандидати се наводе редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Глас се за једног од кандидата између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу, заокруживањем редног броја испред његовог имена.

Неважаћим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао, као и листић на коме је заокружен већи број кандидата.

Члан 15.

Председавајући Гласачког одбора, констатује да је свим присутним одборницим омогућено да гласају и закључује поступак гласања

Након тога се јавно, на седници, спроводи поступак утврђивања резултата гласања следећим редом:

1. утврђује се број израђених гласачких листића,

2. утврђује се број одборника који присуствују седници,

3. утврђује се број одборника који су примили гласачки листић,

4. утврђује се број неупотребљених гласачких листића који ће се запечатити у коверат,

5. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији, и ако он буде већи од броја одборника који су листиће примили, поступак се обуставља, употребљени материјал се одваја за уништење и спроводи се поновно гласање,

6. одборник утврђује важност, односно неважност гласачких листића сходном применом прописа који важе за избор одборника,

7. неважећи гласачки листићи одвојиће се и запечатити у посебан коверат,

8. са важећих гласачких листића читају се имена кандидата који су добили гласове и добијени гласови за сваког од кандидата се евидентирају на посебном обрасцу,

9. након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки од кандидата.

Члан 16.

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

броја одборника.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину поновиће се избор, и то између кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако ни у другом кругу председник Скупштине није изабран, понавља се поступак избора.

Члан 17.

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

Члан 18.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку или буде разрешен.

Председник Скупштине подноси оставку у писаној форми, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

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.

До избора новог председника, Скупштином председава заменик председника Скупштине.

Члан 19.

Председник Скупштине може бити разрешен и пре истак мандата.

Предлог за разрешење председника Скупштине пре истека мандата може поднети најмање 1/3 од укупног броја одборника у Скупштини.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење председника Скупштине се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 20.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност, са свим правима и обавезама које има председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Заменик председника Скупштине може бити на сталном раду.

3. Секретар Скупштине

Члан 21.

Скупштина има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља, на предлог председника Скупштине, на четири године, и може бити поново постављен.

Секретар Скупштине је постављен ако је за предлог гласала већина од укупног броја одборника.

Члан 22.

За секретара Скупштине може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Члан 23.

Секретар Скупштине може поднети оставку у писаној форми и пре истека времена на које је постављен, и о истој се не расправља и не одлучује, већ се само констатује.

Скупштина може разрешити секретара Скупштине и пре истека времена на које је постављен.

Предлог за разрешење секретара може поднети председник Скупштине.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 24.

Секретар Скупштине може имати заменика који га замењује у случајевима његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Скупштине поставља се и разрешава под истим условима, на исти начин и по истом поступку као и секретар Скупштине.

5. Одборничке групе

Члан 25.

Одборници Скупштине имају право да образују одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници који припадају једној или више политичких странака,

односно других политичких организација.

Одборничка група има најмање 5 одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова групе који је потписао сваки њен члан. На списку се посебно наводе председник и заменик председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник групе обавештава председника Скупштине и прилаже изјаву одборника који мења припадност групи.

Председник Скупштине обавештава одборнике о образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим.

Одборничку групу представља председник.

IV. ГРАДОНАЧЕЛНИК И ГРАДСКО ВЕЋЕ

Члан 26.

Извршни органи града су градоначелник и градско веће.

1. Градоначелник

Члан 27.

Градоначелника бира Скупштина из реда одборника на време од 4 (четири) године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Градоначелник има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Председник Скупштине предлаже кандидата за градоначелника.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина на исти начин као и градоначелника.

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду.

2. Градско веће

Члан 28.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника као и чланови Градског већа, чији је број утврђен Статутом и које бира Скупштина, на период од четири године тајним гласањем,

већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове градског већа предлага кандидат за градоначелника.

Када одлучује о избору градоначелника, Скупштина истовремено одлучује о избору заменика градоначелника и чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Чланови Градског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једно или више одређених подручја из надлежности града.

Одборнику који буде изабран за члана градског већа престаје одборнички мандат.

Чланови градског већа могу бити на сталном раду.

Члан 29.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

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

Члан 30.

Разрешењем градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени пре истека времена на које су бирани на предлог градоначелника или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који су изабрани.

Истовремено са предлогом за разрешење градоначелника, заменика градоначелника или члана градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана градског већа.

V. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ

Члан 31.

Стална радна тела Скупштине су:

1. Савет за буџет и финансије,
2. Савет за привреду,
3. Савет за пољопривреду,
4. Савет за развој села,
5. Савет за образовање,
6. Савет за здравство, социјалну заштиту и друштвену бригу о деци,
7. Савет за спорт и физичку културу,
8. Савет за културу,
9. Савет за информисање,
10. Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине,
11. Савет за родну равноправност,
12. Савет за омладину,
13. Комисија за кадровска, административна питања и радне односе,
14. Комисија за мандатна питања,
15. Комисија за представке и жалбе и
16. Нормативно-правна комисија.

Члан 32.

Савет за буџет и финансије разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на финансирање послова града, таксе, накнаде и друге дажбине, буџет и завршни рачун, као и друга питања из области имовинско-правних односа и финансија града.

Савет за буџет и финансије има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака за питања буџета и финансија.

Члан 33.

Савет за привреду разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из свих области привреде, осим области за које су образована друга радна тела.

Савет за привреду има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника, привредника и стручњака, нарочито из области индустрије и грађевинарства.

Члан 34.

Савет за пољопривреду прати и разматра питања из области пољопривреде, шумарства, водопривреде и снабдевања града пољопривре-

дно-прехрамбеним производима.

Савет за пољопривреду има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области пољопривреде.

Члан 35.

Савет за развој села разматра предлоге одлука и других општих аката и друга питања из области живота и развоја села.

Савет за развој села има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и представника села.

Члан 36.

Савет за образовање разматра предлоге одлука и других општих аката и друга питања из области образовања.

Савет за образовање има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области образовања.

Члан 37.

Савет за здравство, социјалну заштиту и друштвену бригу о деци разматра предлоге одлука и других општих аката, као и сва друга питања из области здравства, социјалне заштите и друштвене бриге о деци.

Савет за здравство, социјалну заштиту и друштвену бригу о деци има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области здравства, социјалне заштите и друштвене бриге о деци.

Члан 38.

Савет за спорт и физичку културу разматра предлоге одлука, других општих аката и друга питања из области спорта и физичке културе.

Савет за спорт и физичку културу има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области спорта и физичке културе.

Члан 39.

Савет за културу разматра предлоге одлука и других општих аката и иницијативе и предлоге

за реализацију програма из области културе, као и друга питања из ове области и области заштите културних добара.

Савет за културу има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области културе.

Члан 40.

Савет за информисање прати и разматра остваривање јавности рада града, његових органа и служби и начин обавештавања јавности о њиховом раду.

Савет за информисање има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области информисања.

Члан 41.

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине разматра предлоге одлука и других општих аката који се односе на уређење, обављање и развој комуналних делатности, уређивање и коришћење земљишта, разматра предлоге одлука и других општих аката из области урбанизма на територији града, као и питања везана за заштиту и унапређење животне средине.

Савет за урбанизам, комуналне делатности и заштиту животне средине има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области урбанизма, комуналне делатности и заштите животне средине.

Члан 42.

Савет за родну равноправност разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из надлежности града са аспекта равноправности и једнаких могућности мушкараца и жена.

Савет за родну равноправност подстиче развојне активности у области равноправности полова у свим областима јавног, друштвеног и привредног живота и предлаже мере које доприносе родној равноправности.

Савет за родну равноправност има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које бира и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и грађана.

Члан 43.

Савет за омладину разматра предлоге одлука и других општих аката, као и друга питања из надлежности града која се односе на развој, унапређење, друштвени положај омладине и организација које окупљају омладину.

Савет за омладину бави се свим питањима од значаја за развој и усавршавање младих, омогућавање успешног укључивања младих у све делове друштвеног живота, обавештавање младих о свим актуелним питањима из области науке, културе, здравственог образовања и запошљавања, организацијом трибина и других видова активности.

Савет за омладину има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које бира и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и грађана.

Члан 44.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе припрема предлоге за именовања и разрешења, односно за давање сагласности на одлуке о именовању, односно разрешењу за које посебним актима није предвиђен други предлагач, за избор, именовања и разрешења, као и предлагање чланова органа и представника Скупштине у органе одређене актима Скупштине и законом, за које није предвиђено предлагање од стране других органа.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица која бира, именује или поставља Скупштина, и даје предлоге и мишљења Скупштини о испуњености услова за спровођење поступка разрешења тог лица.

Комисија расписује и спроводи јавни конкурс у случајевима именовања на основу конкурса, уколико оснивачким актом није другачије одређено.

Комисија одлучује о питањима накнаде плата и накнада одборницима, лицима бираним и именованим у органу Скупштине и лицима ангажованим у раду органа Скупштине.

Комисија има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника.

Члан 45.

Комисија за мандатна питања припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника;

доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и изабраних и именованих лица у Скупштини; припрема предлоге за избор и именовање чланова органа и представника Скупштине у одређеним органима у складу са законом и прописима града када није предвиђен други предлагач.

Комисија разматра уверења о избору одборника и извештај Изборне комисије, на основу којих Скупштини подноси извештај са предлогом за потврђивање мандата, као и разлоге престанка мандата појединих одборника.

У поступку потврђивања мандата одборника, Комисија ради на начин утврђен овим пословником за рад Верификационог одбора.

Комисија има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области права.

Члан 46.

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене органима града и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања садржаних у њима и о томе обавештава подносиоце.

О својим запажањима поводом представки и жалбе Комисија подноси извештај Скупштини најмање једном годишње.

Комисија има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника.

Члан 47.

Нормативно - правна комисија разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са уставом и законом, Статутом и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија прати стање у области нормативне делатности Скупштине и указује на потребу доношења, односно усаглашавања одлука и других општих аката, утврђује пречишћене текстове ових аката и обавља и друге послове које јој повери Скупштина.

Комисија има председника, заменика председника и 5 (пет) чланова које именује и разрешава Скупштина, на 4 године, из реда одборника и стручњака из области права.

1. Оснивање и састав радних тела

Члан 48.

За разматрање и решавање појединих питања из надлежности Скупштине и вршење других послова у складу са овим пословником, оснивају се стална радна тела.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који је изабрана Скупштина.

Члан 49.

Састав радних тела предлаже председник Скупштине, уз консултацију одборничких група.

О предлогу из предходног става одлучује Скупштина јавним гласањем.

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Ако радно тело не буде изабрано, цео поступак се понавља.

Члан 50.

Стална радна тела су савети и комисије.

Скупштина може основати и друга стална радна тела.

Чланови савета и комисија бирају се из реда одборника, стручњака из одговарајућих области и грађана за мандатни период за који је изабрана Скупштина, а могу бити разрешени и пре истека мандата.

Председник радног тела може бити само из састава одборника.

Члан 51.

Скупштина може и пре истека мандата на који су именовани, разрешити поједине чланове радних тела и изабрати нове путем појединачног кандидовања и избора.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети председник Скупштине уз консултацију одборничких група и најмање 10 одборника.

Радно тело може поднети Иницијативу председнику Скупштине за разрешење, односно именовање председника, заменика председника и чланова радног тела.

Члан радног тела разрешен је кад за то гласа већина присутних одборника.

Члан 52.

Скупштина, по потреби, образује повремена радна тела ради разматрања одређених питања и извршавања посебних задатака из надлежности Скупштине.

Чланове повремених радних тела и других радних тела Скупштине који нису предвиђени Пословником именује и разрешава Скупштина на предлог Комисије за кадровска, административна питања и радне односе ако посебном одлуком није другачије одређено.

2. Седнице радних тела

Члан 53.

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине.

На тој седници врши се конституисање радног тела.

Члан 54.

Седницу радног тела сазива председник радног тела по сопственој иницијативи, на иницијативу најмање два члана радног тела, или секретара Скупштине а дужан је сазвати седницу на захтев председника Скупштине.

Ако и у том случају председник радног тела не сазове седницу, седницу сазива председник Скупштине.

Члан 55.

Радно тело ради у седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлучује већином гласова присутних чланова радног тела.

Седница радног тела сазива се најкасније 3 дана пре одржавања седнице, а може се сазвати и у краћем року ако за то постоје разлози.

Члан 56.

Седници радног тела обавезно присуствује представник предлагача акта који се на седници разматра.

Седници радног тела може присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања, и одборник који није члан радног тела.

У раду радног тела могу учествовати и чланови Градског већа, зависно од питања које је на дневном реду.

У раду радног тела могу, по позиву, учествовати и друга лица.

Секретар Скупштине може учествовати у раду радних тела без права одлучивања.

Члан 57.

Седнице радних тела припрема председник радног тела уз помоћ секретара Скупштине или лица које он одреди.

Секретар Скупштине стара се да радно тело

добије од одговарајућих предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

Предлагачи су дужни да доставе радним телима образложење по сваком предмету који им је упућен на проучавање.

Предлагачи су дужни да на захтев радног тела или на захтев секретара Скупштине хитно одговоре на сва тражења у вези са предметом који радно тело проучава.

Радно тело може захтевати од предлагача да допуни свој предлог и да пружи потребна објашњења и вратити предлагачу цео предмет и одредити му рок за поступање по примедбама радног тела.

Ако предлагач не усвоји примедбе, радно тело ће изнети предлог на седници Скупштине са својим мишљењем и предлозима.

Члан 58.

О времену и месту одржавања седнице са назначењем дневног реда обавестиће се председник и секретар Скупштине, градоначелник и Градско веће, а члановима радних тела доставиће се писмени позив заједно са потребним материјалом.

Кад радно тело проучава нацрте или предлоге одлука које садрже опште прописе, члановима радних тела доставиће се, уз позив за седницу, потпун текст нацрта или предлога одлука, као и најважније примедбе које су примљене у вези с тим нацртом или предлогом.

Члан 59.

Седницу радног тела отвара и њом руководи председник, а у случају његове спречености заменик председника, односно члан кога остали чланови за то одреде.

У претресу поједини чланови радног тела могу више пута говорити о истом питању, ако се не одлучи да се право говора ограничи.

Члан 60.

Радна тела дају мишљења о предлозима одлука, других општих аката, и другим питањима из области за које су образовани и одлучују о питањима која им повери Скупштина.

У доношењу закључака радног тела могу учествовати само њихови чланови.

Члан 61.

О раду на седници води се записник који потписују председник радног тела и записничар.

Радно тело може радити ако је присутна

већина чланова.

Ако закључак радног тела није донесен једногласно, чланови радног тела који су остали у мањини имају право да траже да се уз записник достави и њихово мишљење о одбијању закључка.

Радно тело одређује известиоца који ће пред Скупштином подносити извештај и образлагати закључак радног тела.

Ако је мањина поднела своје издвојено мишљење, може и она одредити свог известиоца.

Члан 62.

Стручну обраду аката и других материјала за седнице радних тела врше надлежни органи Градске управе.

Организационе и административне послове за потребе радних тела врши надлежни секретаријат Градске управе.

Члан 63.

Кад су предмети проучавања у радним телима сложена питања која обухватају разне области, могу се одржати заједничке седнице разних комисија и савета, или поједина комисија или савет може тражити да јој друга комисија, односно савет достави своје мишљење или свој закључак о поједином питању.

Заједничким седницама председавају најзменично председници комисија, односно савета.

VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање седнице

Члан 64.

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

Председник Скупштине стара се о припремању седнице уз помоћ секретара Скупштине.

Члан 65.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, 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.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у случајевима и року из претходног става, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

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.

У случају из предходног става, не продужава се рок за подношење амандмана утврђен Пословником.

Члан 66.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу Скупштине доставља се одборницима најкасније 15 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Одборницима се са позивом доставља и предлог дневног реда, одговарајући материјал који се односи на предлог дневног реда, извештај одговарајућег радног тела Скупштине, друга документација, као и записник са претходне седнице.

Изузетно, у хитним случајевима, председник Скупштине може сазвати седницу Скупштине са роком краћим од 15 дана, а дневни ред за ову седницу може предложити на самој седници.

Члан 67.

Предлог за који је покренута грађанска иницијатива у складу са одредбама Статута града и закона, Иницијативни одбор за покретање грађанске иницијативе доставља у писаној форми председнику Скупштине.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина је дужна да одржи седницу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од добијања предлога.

Подносиоци иницијативе се обавештавају о времену, месту одржавања и дневном реду Скупштине.

О предлогу за који је покренута грађанска иницијатива Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

2. Дневни ред и вођење седнице

Члан 68.

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

Са предложеним дневним редом упознају се представници одборничких група.

Сваки одборник, Градско веће и градоначелник може захтевати да се у дневни ред, поред предложених унесу и друга питања и предлози за које сматрају да треба да се разматрају.

Они судужни да образложен предлог за измену и допуну дневног реда, поднесу председнику Скупштине у писаној форми најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 69.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда уврсти оне предлоге и питања за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају ће председник Скупштине обавестити предлагача о разлозима због којих је одбио да предлог или питање уврсти у предлог дневног реда.

Члан 70.

Седницом председава председник Скупштине, кога у случају његове одсутности и спречености замењује заменик председника Скупштине.

У случају њихове одсутности и спречености, седницом председава најстарији одборник, са свим правима и обавезама које има председник Скупштине.

3. Ток седнице

Члан 71.

Након отворања седнице, а пре утврђивања дневног реда, председник Скупштине, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли постоји кворум потребан за рад.

За пуноважан рад и одлучивање на седници потребно је присуство већине од укупног броја одборника. Ако се утврди да не постоји кворум потребан за рад, председник одлаже седницу.

Седница ће се прекинути и одложити и у случају када се у току трајања седнице утврди да не постоји кворум потребан за рад.

Ако председник на почетку или у току седнице посумња у постојање кворума потребног

за рад, наредиће пребројавање или прозивку. Пребројавање или прозивка извршиће се и када то затражи неки од одборника. Прозивање на седници врши секретар Скупштине.

Председник Скупштине може одредити паузу седнице да би се извршиле потребне консултације и прибавила мишљења.

Члан 72.

Кад услед обимности дневног реда или из других разлога не може да се заврши расправа по свим тачкама дневног реда у заказани дан, Скупштина може одлучити да се седница прекине и да се наставак закаже у одређени дан, о чему се писмено обавештавају само одсутни одборници.

Члан 73.

Пре преласка на дневни ред верификује се записник са претходне седнице.

О примедбама на записник Скупштина одлучује без расправе.

Члан 74.

Потребна објашњења о значајним радњама између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, даје председник Скупштине усмено.

О овоме се не отвара расправа.

Члан 75.

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум потребан за рад, приступа су утврђивању дневног реда.

О предлозима одборника за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа.

Одборници се посебно изјашњавају, прво, о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, а затим о предложеном дневном реду у целини.

Дневни ред се утврђује већином гласова присутних одборника.

Члан 76.

Председник Скупштине и сваки одборник могу предложити Скупштини да се приликом утврђивања дневног реда одлучи да ће се по појединим тачкама дневног реда водити обједињена расправа.

Након закључења обједињене расправе о свакој тачки дневног реда одлучује се појединачно.

Члан 77.

Једном утврђен дневни ред може се у току седнице изменити само Закључком, без отварања расправе.

Члан 78.

После усвајања дневног реда, прелази се на расправу по утврђеном редоследу.

О свакој тачки дневног реда расправа се води док има пријављених говорника.

Када се закључи расправа поводом одређене тачке дневног реда, не може се поново отварати.

Члан 79.

Сваки одборник има право да говори на седници Скупштине.

Када се разматрају питања из делокруга сталних радних тела, право да говоре имају и њихови чланови који нису одборници.

Скупштина може одлучити да се по одрђеним тачкама дневног реда да реч представницима појединих предузећа, органа и организација, као и појединим грађанима.

Члан 80.

Пријава за реч подноси се председнику Скупштине чим се отвори расправа и може се подносити све до њеног закључења.

Председник Скупштине даје говорницима реч по реду пријаве.

Председник Скупштине дужан је и преко реда дати реч представнику предлагача, градоначелнику и члановима Градског већа.

Сваки одборник, по правилу може да добије реч само једном, по једној тачки дневног реда, у трајању не дужем од 5 минута.

Говорник може да добије реч по други пут, тек пошто се исцрпи листа говорника који говоре први пут и само ако тачка дневног реда, по оцени председника Скупштине, није довољно расправљена, и то у трајању не дужем од 3 минута.

Председник одборничке групе који жели да изнесе став те групе о тачки дневног реда, има право да добије реч преко реда, с тим што не може говорити дуже од 5 минута, и не више од два пута о истој тачки дневног реда.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења одређеног времена опоменути говорника да је време протекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор, одузима му реч.

Члан 81.

Ако одборник затражи реч да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење, председник Скупштине ће му дати реч чим заврши говор лице које је исправку изазвало (реплика).

Одборник се у овом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не могу да трају дуже од три минута.

Председник одборничке групе има право да добије реч, да би исправио нетачне наводе који се односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници припадају тој одборничкој групи, у трајању не дужем од 3 минута.

Одборник на основу чијег је излагања други одборник остварио право да добије реч ради исправљања навода, нема право да говори у вези са оним што је навео тај одборник (реплика на реплику).

Члан 82.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника председник Скупштине даје реч чим је затражи, с тим да одборник мора навести који члан Пословника је повређен и у чему се састоји повреда, и његов говор не може трајати дуже од 3 минута.

Председник Скупштине је дужан да да објашњење поводом повреде Пословника.

Ако одборник не буде задовољан датим објашњењем, председник Скупштине позива одборнике да одлуче о повреди Пословника.

Члан 83.

Говорник може говорити само о тачки која је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи тачке дневног реда. Уколико одборник и поред опомене настави да говори, председник Скупштине ће му одузети реч.

Није дозвољено ни ометање говорника добацивањем и коментарисањем излагања, као и сваки други поступак који спречава слободу говора.

Председник Скупштине је дужан да се брине да говорник не буде ометан у свом излагању.

Члан 84.

Седница Скупштине може трајати од 8.00 до 15.00 часова.

Скупштина може одлучити да се рад на седници настави и после 15.00 часова.

4. Одлучивање**Члан 85.**

Скупштина о свакој тачки дневног реда одлучује после расправе, сем у случајевима у којима је овим пословником одређено да се одлучује без расправе.

Пре закључења расправе Скупштина може да одлучи да се поједина тачка скине са дневног реда или да се врати одговарајућем радном телу или органу на поновно разматрање или допуну.

Председник Скупштине може предложити да Скупштина закључи расправу и пре него што је исцрпљена листа пријављених одборника, ако сматра да се о тачки дневног реда довољно расправљало. Такав предлог може поднети и сваки одборник. О овоме предлогу гласа се без расправе.

Члан 86.

После закључене расправе прелази се на гласање о предлогу. О предлогу се гласа у целини. Ако је поднет амандман, прво се одлучује о амандману, а затим о предлогу у целини.

Члан 87.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није друкчије одређено.

Члан 88.

Већина гласова од укупног броја одборника потребна је кад се одлучује о:

1. доношењу и промени Статута града;
2. доношењу и изменама урбанистичког плана;
3. доношењу и изменама буџета;
4. и у другим случајевима предвиђеним законом и Статутом.

Члан 89.

Гласање на седници Скупштине је јавно, сем уколико Скупштина на предлог одборника, не одлучи да гласање буде тајно.

Одборници гласају изјашњавањем за предлог или против предлога или се уздржавају од гласања.

Гласање се врши дизањем руке или поименично - прозивком.

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине позива да се изјасне одборници који гласају “за”, затим они који гласају “против” и најзад, одборници који су уздржани. При том пребројава само гласове мањине уколико је већина гласова очигледна.

Поименично се гласа тако што одборници по прозивци изјављују да гласају “за” или “против” или да су уздржани.

Поименично гласање врши се ако то одреди председник Скупштине или ако Скупштина одлучи на предлог одборника.

Када се заврши прозивка, позивају се још једном сви одборници који се први пут нису одазвали.

Члан 90.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који су исте величине, облика и боје и оверени печатом Скупштине.

Када се гласа о предлогу који треба да се прихвати или одбије, одборници заокружују на гласачком листићу реч «за» или «против».

Гласачки листић одборници спуштају у гласачку кутију по прозивци.

Члан 91.

Пре него што се приступи тајном гласању, председавајући ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак тајног гласања, а потом се бира Комисија од 3 (три) члана за утврђивање резултата гласања.

Утврђивање гласања врши се на следећи начин:

Један члан Комисије вади један по један листић из гласачке кутије, чита шта је на листићу записано, па листић додаје другом члану који исто тако чита листић и додаје га трећем члану, а овај га чита и бележи у списак садржину листића.

Неважећим се сматра гласачки листић који није попуњен, затим онај који је тако попуњен да се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао «за» или «против», као и листић на коме је заокружено и «за» и «против».

5. Одржавање реда на седници

Члан 92.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине могу да се изрекну дисциплинске мере:

- опомена,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине.

Привремено удаљавање са седнице изриче Скупштина, без расправе, на предлог председника Скупштине.

Члан 93.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе Пословника, односно вређа правила пристојности.

Члан 94.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене повреди ред на седници или повреди одредбе Пословника, односно вређа правила пристојности.

Одузимање речи уноси се у записник.

Члан 95.

Одборник који у свом говору вређа друге одборнике или друга лица или на други начин руши углед одборника или изазива неред и омета рад на седници или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, може бити привремено удаљен са седнице.

Удаљење са седнице уноси се у записник.

Члан 96.

Одборник коме је изречено удаљење са седнице дужан је да се одмах удаљи из сале и не може присуствовати седници са које је удаљен.

Ако се одборник противи да напусти седницу, председавајући ће наредити да га служба обезбеђења удаљи из сале.

У случају тежег поремећаја реда на седници, ако председавајући не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана, после кратког времена, или другог дана у одређени час.

Члан 97.

Председник Скупштине може да нареди да се свако лице које присуствује као грађанин на седници, а понаша се непристојно или не поштује ред, одмах удаљи из сале у којој се одржава седница.

У случају теже повреде реда од стране

грађана, председник Скупштине може да нареди да се грађани одмах удаље из сале у којој се одржава седница.

Члан 98.

Сва лица која се по службеној дужности налазе у сали за време седнице су под надзором председника Скупштине и дужни су да извршавају његове налоге.

6. Записник са седнице

Члан 99.

О раду на седници води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

У записник се обавезно уноси:

- време и место одржавања седнице;
- име председавајућег;
- имена оправдано и неоправдано одсутних одборника;
- имена лица која су присуствовала седници по позиву и као гости;
- кратак ток седнице са назнаком питања о којима се расправљало и одлучивало и именима говорника; резултат гласања о појединим питањима;
- назив одлука и закључака донетих на седници; и
- питања одборника.

Председник може формулисати поједине закључке који се уносе у записник. Исто то право има и сваки говорник у погледу формулације својих предлога и мишљења.

Оригинали записника чувају се у документацији Скупштине, а записник се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Текст записника потписују председник и секретар Скупштине.

Члан 100.

Седнице Скупштине се аудио снимају и стенографишу, при чему се обезбеђује препис снимка.

Говорник има право да прегледа текст свог говора и да направи исправке уколико се текст преписа снимка не слаже са магнетофонским снимком.

Председник Скупштине се стара да се одборнику обезбеди вршење овог права.

Сваком одборнику ће се на његов захтев

ставити на увид препис магнетофонског снимка седнице, односно стенографске белешке.

VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА У СКУПШТИНИ

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 101.

Скупштина доноси одлуке, друга општа акта, решења, закључке, препоруке, даје мишљења и аутентична тумачења аката које доноси.

О облику аката одлучује Скупштина с обзиром на природу предлога који је био стављен на дневни ред, без обзира на то у ком је облику акт био предложен.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника и записника о раду седнице на којој су донети.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

Члан 102.

Предлог одлуке и других општих аката (у даљем тексту: одлука) може да поднесе, Градско веће, градоначелник, стална радна тела Скупштине, сваки одборник и најмање 5% бирача.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се одлука доноси и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ и разлоге за доношење одлуке.

Предлог одлуке који је упућен Скупштини председник Скупштине доставља одборницима.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Градском већу, ако оно није предлагач.

Члан 103.

Предлог одлуке се, пре разматрања у Скупштини, разматра у надлежним радним телима.

Надлежна радна тела у својим извештајима могу предложити Скупштини да прихвати предлог одлуке у целини или предложити да Скупштина донесе одлуку у тексту измењеном, делом или у целини, у односу на текст који је поднео предлагач или да предлог одлуке не прихвати.

Члан 104.

Предлагач одлуке, односно његов представник, може на почетку расправе, да изложи допунско образложење предлога. Он има право да учествује у расправи све до њеног закључења, да даје објашњење и износи своје мишљење.

Члан 105.

Предлагач одлуке има право да повуче или измени предлог одлуке све до закључења расправе.

2. Амандмани

Члан 106.

Предлог за измену и допуну предлога одлуке подноси се у облику амандмана.

Амандман могу поднети Градско веће, градоначелник, стална радна тела Скупштине, сваки одборник, као и други субјекти који према Статуту Града имају право предлагача према Скупштини.

Амандман се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

О амандману се обавезно изјашњава представник предлагача и Градско веће, кад оно није предлагач.

Члан 107.

Амандман се подноси председнику Скупштине, најкасније 3 дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно од претходног става, када се о неком акту одлучује по хитном поступку предвиђеном овим пословником, амандман се може поднети на самој седници до закључења расправе о предлогу акта.

У случају да је амандман поднет на самој седници, председник Скупштине одређује паузу ради изјашњавања предлагача и Градског већа, када оно није предлагач.

Члан 108.

Председник Скупштине ће неблаговремене, непотпуне и правно немогуће амандмане, по извештају секретара Скупштине, одбацити и они не могу бити предмет расправе и о њима се не гласа.

Члан 109.

Амандман који поднесе предлагач одлуке, као и амандман који прихвати предлагач одлуке, постаје саставни део предлога одлуке и о њему се не гласа.

Ако предлагач одлуке прихвати у начелу поднети амандман, али не прихвати његову формулацију, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога одлуке.

Уколико подносилац амандмана не прихвати нову формулацију, Скупштина прво гласа о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

Члан 110.

О амандманима се гласа према редоследу чланова одлуке на који се односе.

Ако је на исти члан одлуке поднето више амандмана, о амандманима се гласа оним редом којим су поднети.

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

Прихваћени амандмани постају саставни део предлога одлуке.

Амандман је усвојен ако је за њега гласала већина одборника која је потребна за усвајање одлуке на који се амандман односи.

Члан 111.

Када се заврши расправа о предлогу одлуке и кад је извршено гласање о предложеним амандманима, ако их је било, прелази се на гласање о предлогу одлуке у целини.

Члан 112.

Предлог одлуке је усвојен кад га Скупштина према одредбама овог пословника изгласа у целини.

3. Хитан поступак

Члан 113.

Ако за доношење појединих аката постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло

имати штетне последице по интересе грађана, предузећа или других органа и организација, предлог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање, без претходног разматрања, у одговарајућим органима и радним телима Скупштине.

Предлагач хитног поступка мора образложити разлоге због којих тражи хитан поступак.

Члан 114.

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

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

Ако Скупштина усвоји предлог да се акт донесе по хитном поступку, предлог акта ће се уврстити у дневни ред исте седнице, са назнаком да се ради о хитном поступку.

Предлог акта који се доноси по хитном поступку мора се доставити одборницима најкасније до почетка седнице, а изузетно се подноси на самој седници.

4. Потписивање и објављивање аката

Члан 115.

Акта донета на седници Скупштине потписује председник Скупштине.

Члан 116.

Изворник акта потписан од стране председника Скупштине и оверен печатом Скупштине чува се у документацији Скупштине.

Под изворником акта подразумева се текст који је усвојен на седници Скупштине.

О изради изворника аката и њихових отпечака, о чувању изворника аката и њиховој евиденцији, објављивању аката и њиховом достављању заинтересованим органима и организацијама стара се надлежни секретаријат Градске управе.

Члан 117.

Статут, одлука и други општи акти Скупштине објављује се у "Службеном листу града Панчева".

VIII. РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ, РАТНОГ ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 118.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног стања или ванредног стања, ако одредбама овог поглавља или другим општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 119.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине;

- одлучује о начину позивања одборника на седнице и начину и роковима достављања материјала за те седнице;

- може, по потреби, одредити посебан начин вођења, издавања и чувања стенографских бележака и записника са седнице Скупштине и њених сталних радних тела;

- може одредити да се предлози одлука и други општи акти и други материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања док Скупштина другачије не одлучи;

- одлучује о начину рада и извршавању задатака стручних служби Скупштине.

Члан 120.

У случају непосредне ратне опасности, за временатног или ванредног стања, предлози одлука и других општих аката које разматра Скупштина могу се изнети на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним радним телима, уколико то Скупштина одлучи.

О овим актима Градско веће даје своје мишљење на самој седници Скупштине.

Члан 121.

Одборници су дужни да у случају непосредне ратне опасности, ратног или ванредног стања, извештавају секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

IX. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА

Члан 122.

Рад Скупштине и њених радних тела доступан је јавности.

Члан 123.

Представници средстава јавног информисања имају право да присуствују седницама Скупштине и њених радних тела ради обавештавања јавности о њиховом раду, уколико добију акредитацију од председника Скупштине.

Члан 124.

Седници Скупштине имају право да присуствују и грађани, осим када Скупштина одлучи да се јавност искључи.

Укупан број грађана који може да присуствује седници ограничава се, ако је то потребно, ради обезбеђивања несметаног тока седнице.

Грађани који желе да присуствују седници Скупштине дужни су да се пре почетка седнице пријаве стручној служби, са личном картом, ради евидентирања.

Члан 125.

Скупштина и њена радна тела, у случају разматрања одређених питања, могу ограничити или искључити јавност из свог рада из разлога безбедности или из других разлога утврђених законом и овим пословником.

Члан 126.

Представницима средстава јавног информисања стављају се на располагање предлози одлука и општих аката, као и информативни и документациони материјал о питањима из рада Скупштине и њених радних тела.

Ради стварања услова за рад представницима средстава јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и њених радних тела.

Члан 127.

Радио станице и телевизијске станице могу преносити ток седнице Скупштине уколико Скупштина друкчије не одлучи.

Члан 128.

Скупштина може да изда службено саопштење за средства јавног информисања.

Конференцију за штампу, у вези са питањима која разматра Скупштина, може да одржи председник или заменик председника Скупштине, а председник радног тела Скупштине о питањима из надлежности тог радног тела.

Секретар Скупштине или лице које он одреди остварује контакте између новинара и Скупштине.

Када акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред или правила пристojности на седници, председник Скупштине удаљиће га са седнице, а може донети и одлуку да то лице не може вршити права која му по овом пословнику припадају. У том случају обавестиће се и новинска агенција, радио или телевизија чији је представник то лице и замолиће се да одреди друго лице као свог представника.

Члан 129.

Скупштина може одлучити, на предлог председника Скупштине или на предлог 10 одборника, да се седница одржи без присуства јавности или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности.

Одлука о овом предлогу доноси се без расправе.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на седници, као и одлуке донете на седници која је одржана без присуства јавности.

Х. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 130.**

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине и радних тела чији је члан.

Одборници су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице обавесте секретара Скупштине о евентуалној спречености учешћа на седници.

Члан 131.

Одборник има право на накнаду трошкова за обављање одборничке функције и друга примања која утврђује Скупштина посебним актом.

Члан 132.

Одборник има право да буде обавештаван о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења функције одборника.

Ради потпунијег обавештавања, одборницима се редовно достављају службене публикације и информативан и документациони материјал о питањима која су на дневном реду седнице Скупштине и о другим питањима из делокруга Скупштине.

Члан 133.

Одборник има право да тражи обавештења и објашњења од председника Скупштине,

председника сталних радних тела Скупштине, секретара Скупштине, градоначелника, Градског већа, начелника Градске управе о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, односно послова из надлежности органа на чијем се челу налази, а која су му потребна за вршење функција одборника.

Члан 134.

Сваки одборник има право да поставља питања у вези са пословима Града.

Питања се подносе усмено или писмено.

Усмена питања подносе се на седници Скупштине, а писмена преко секретара Скупштине.

Усмена питања постављају се на крају седнице, након окончања рада по утврђеном дневном реду.

Скупштина мора бити обавештена о свим питањима која су одборници поставили.

Члан 135.

На постављено питање одборника, одговор се даје на истој или на наредној седници. Изузетно, одговор се може дати и касније, уколико га онај коме је питање упућено (орган, установе, предузеће и сл.), и поред ургенције надлежног секретаријата Градске управе, није на време доставио.

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражена обавештења. Оно има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свога мишљења.

Члан 136.

Надлежни секретаријат Градске управе, обезбеђује у оквиру својих задатака, услове за вршење функције одборника и на њихово тражење:

- пружају им стручну помоћ у изради предлога које они подносе Скупштини и радним телима Скупштине;

- обезбеђују им коришћење документације за поједина питања која су на дневном реду Скупштине или њених радних тела;

- старају се о обезбеђивању техничких услова за њихов рад.

Члан 137.

Одборнику се после потврђивања мандата издаје посебна легитимација.

Члан 138.

Одборник ужива имунитет.

Одборник не може бити позван на кривичну

одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или давање гласа у Скупштини и њеним радним телима.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 139.

Даном ступања на снагу Привременог пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Панчево («Службени лист општине Панчево» бр. 13/2006 – пречишћен текст и 25/2006).

Члан 140.

Овај Привремени пословник ступа на снагу даном доношења и примењиваће се до доношења Пословника Скупштине града Панчева, а објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА

БРОЈ: I-01-06-37/2008

Панчево, 10. јул 2008. год.

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

2

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и чл. 65. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» бр. 129/07), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 10. јула 2008. године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗВРШНИМ ОРГАНИМА ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

Овом одлуком, у складу са законом, утврђују се извршни органи града Панчева и уређују питања од значаја за њихов избор и функционисање.

Члан 2.

Извршни органи града Панчева су:

1. Градоначелник града Панчева (у даљем тексту: градоначелник)

2. Градско веће града Панчева (у даљем тексту: Градско веће).

Члан 3.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника и 11 чланова које бира Скупштина

града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) на период од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 4.

Градоначелник је председник Градског већа, а заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији, и они су на сталном раду.

Чланови Градског већа које бира Скупштина могу бити на сталном раду.

Члан 5.

Чланови Градског већа задужени су за одређена подручја:

1. Финансије
2. Комуналне делатности
3. Развој села и пољопривреда
4. Образовање
5. Заштита животне средине
6. Инфраструктура и саобраћај
7. Здравство и социјална политика
8. Култура и информисање
9. Омладина и спорт
10. Привреда и приватно предузетништво
11. Инвестиције и економски развој.

Члан 6.

Избор извршних органа извршиће се у складу са поступком утврђеним законом.

Члан 7.

Градско веће има секретара који се стара о обављању стручних и административно-техничких послова у вези са организовањем и одржавањем седница Градског већа, као и у вези са припремом аката које доноси градоначелник.

Секретара Градског већа поставља Градско веће, на предлог градоначелника, на четири године и може бити поново постављен.

За секретара Градског већа може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године у струци.

Градско веће може, на предлог градоначелника, разрешити секретара и пре истека времена на које је постављен.

Секретар Градског већа може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик секретара Градског већа поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА

БРОЈ: I-01-06-37/2008

Панчево, 10. јул 2008. год.

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

3

На основу члана 25. Статута општине Панчево («Службени лист општине Панчево» бр. 6/02, 11/05 и 19/06), Скупштина града Панчева на седници одржаној 10. јула 2008. године, донела је

О Д Л У К У

О ПРОДУЖЕТКУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА ПОВРЕМЕНИХ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПАНЧЕВО

Члан 1.

Овом одлуком продужава се мандат члановима повремених радних тела Скупштине општине Панчево, чији мандат је престао престанком мандата одборника Скупштине општине Панчево.

Члан 2.

Мандат чланова повремених радних тела Скупштине општине Панчево продужава се до избора нових чланова повремених радних тела Скупштине града Панчева, а из разлога целисходности, остваривања континуитета у раду, као и избегавања наступања последица пропуштања рокова.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у «Службеном листу града Панчева».

СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА

БРОЈ: I-01-06-37/2008

Панчево, 10. јул 2008. год.

ПРЕДСЕДНИК
Тигран Киш, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.
----------	---------	------

СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Привремени пословник Скупштине града Панчева | 1 |
| 2. | Одлука о извршним органима града Панчева..... | 18 |
| 3. | Одлука о продужетку мандата члановима повремених радних тела
Скупштине општине Панчево..... | 19 |

*ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Telefони: Начелник 344-422/248 -- Рачуноводство 344-422/222,
Уредник ДАНИЈЕЛА ЕРДЕЉАН - МИЛОШЕВИЋ телефони: 351-530 и 344-422/343
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор
филијала Панчево*