

На основу члана 64. и 130. Пословника Скупштине града Суботице („Службени лист Општине Суботица“ бр. 29/089 и „Службени лист Града Суботице“ бр. 55/11 и 18/19), Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине града Суботице, на седници одржаној дана 28. јуна 2019. године утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине града Суботице.

Пречишћен текст Пословника Скупштине града Суботице обухвата:

1. Пословник Скупштине града Суботице („Службени лист Општине Суботица“ бр, 29/08);
2. Одлуку о измени и допуни Пословника Скупштине града Суботице („Службени лист града Суботице“ бр. 55/11);
3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Суботице („Службени лист града Суботице“ бр. 18/19).

Пречишћен текст Пословника о раду Скупштине града Суботице гласи:

## **П О С Л О В Н И К** **о раду Скупштине града Суботице** **(пречишћен текст)**

### **І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Пословником уређује се организација и начин рада Скупштине града Суботице (у даљем тексту: Скупштина) и остваривање права и дужности одборника.

Ако се у раду Скупштине појави питање за које поступак одлучивања није уређен овим Пословником, Скупштина може поступак одлучивања о том питању уредити посебном одлуком или закључком, већином гласова од укупног броја одборника.

#### **Члан 2.**

Скупштину представља председник Скупштине.

#### **Члан 3.**

Скупштина има печат округлог облика који садржи текст:

"Република Србија-Аутономна Покрајина Војводина-Скупштина града-Суботица".

Текст печата на мађарском језику гласи:

"Szerb Köztársaság - Vajdaság Autonóm Tartomány - Szabadka Város Képvisező-testülete - Szabadka".

Текст печата на хрватском језику гласи:

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

У средини печата налази се грб Републике Србије.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличним писмом, на мађарском језику и на хрватском језику, у складу са правописима ових језика.

#### **Члан 4.**

У раду Скупштине су у равноправној службеној употреби српски, мађарски и хрватски језик са својим писмима.

У Скупштини, поред заставе Републике Србије, Аутономне Покрајине Војводине и Града Суботице, истакнуте су и заставе свих националних заједница чији су симболи усвојени и верификовани од стране надлежних државних органа, које су заступљене у Скупштини града Суботице.

## II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

### *1. Сазивање конститутивне седнице Скупштине*

#### **Члан 5.**

Седницу новог сазива Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива, у року од петнаест дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазива најстарији кандидат за одборника новог сазива у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

Седницом Скупштине председава најстарији одборник, који је присутан на седници. Њему у раду помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

### *2. Дневни ред конститутивне седнице*

#### **Члан 6.**

Конститутивна седница Скупштине, по правилу, има следећи дневни ред:

1. избор чланова Верификационог одбора;
2. извештај Верификационог одбора;
3. доношење одлуке о потврђивању мандата одборника;
4. давање свечане изјаве одборника;
5. избор председника и заменика председника Скупштине;
6. постављање секретара Скупштине;
7. избор Градоначелника, зам. Градоначелника и Градског већа.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

### *3. Потврђивање мандата одборника*

#### **Члан 7.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

#### **Члан 8.**

Скупштина потврђује мандате одборницима на основу извештаја Верификационог одбора (у даљем тексту: Одбор).

#### **Члан 9.**

На конститутивној седници Скупштине образује се Одбор од три члана, на предлог председавајућег.

У Одбор именују се лица која нису одборници и која су дипломирани правници.

Одбор је изабран ако је за његов избор гласала већина присутних новоизабраних одборника.

#### **Члан 10.**

Одбор на основу извештаја Изборне комисије Града Суботица (у даљем тексту: Изборна комисија) о спроведеним изборима утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

#### **Члан 11.**

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

#### **Члан 12.**

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са чланом 48. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007) и који имају уверење Изборне комисије да су изабрани.

#### **Члан 13.**

Против одлуке донете у вези са потврђивањем мандата одборника може се изјавити жалба надлежном окружном суду у року од 48 часова од дана доношења одлуке Скупштине.

#### **Члан 14.**

Даном потврђивања мандата нових одборника Скупштине, престаје мандат одборника претходног сазива.

### ***4. Давање свечане изјаве***

#### **Члан 15.**

Одборници чији су мандати потврђени, дају свечану изјаву у складу са чланом 4. став 1. овог Пословника, која гласи:

"Изјављујем да ћу права и дужности одборника Скупштине града Суботице извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом Града Суботице, а у интересу свих грађана Града Суботице".

Текст свечане изјаве на хрватском језику гласи:

"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".

Текст свечане изјаве на мађарском језику гласи:

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

По датој изјави присутни одборници потписују текст изјаве, која се прилаже изборном материјалу.

Одборници који су добили мандат на основу члана 48. Закона о локалним изборима ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007) због престанка мандата одборника пре истека времена на које су изабрани, дају изјаву појединачно на седници Скупштине, на којој се потврђује њихов мандат.

## **III ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА И ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА И ПОСТАВЉАЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ**

### ***1. Председник Скупштине***

#### **Члан 16.**

Председник Скупштине организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Градоначелником и Градским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина доноси и обавља друге послове утврђене законом, Статутом и Пословником Скупштине.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у Граду.

#### **Члан 17.**

Скупштина бира свог председника из реда одборника на четири године тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може предложити најмање 1/3 одборника.  
Одборник може учествовати у предлагању само једног кандидата.  
Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење предлога, имена и презимена свих одборника који су предлагачи, са њиховим потписима и сагласност кандидата.

#### **Члан 18.**

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писменом облику. Председавајући доставља одборницима примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

#### **Члан 19.**

О предложеном кандидату - кандидатима за председника Скупштине отвара се расправа.

#### **Члан 20.**

Ако је поднето више предлога за кандидате, по закључењу расправе, председавајући утврђује листу кандидата по азбучном реду презимена кандидата.

Председник се бира тајним гласањем путем гласачких листића.

#### **Члан 21.**

Поступком избора председника руководи Гласачки одбор, који чине председавајући одборник и по један одборник представник сваке групе одборника које су предложиле кандидате као и по један представник две изборне листе које имају највећи број мандата у Скупштини.

Гласачки одбор има најмање три члана.

#### **Члан 22.**

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога одборник гласа.

Када је предложен само један кандидат за председника Скупштине гласање се врши заокруживањем "за" или "против" предлога.

Гласачки листић који је нечитко попуњен тако да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао и гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, сматра се неважећим гласачким листићем, као и гласачки листићи који су предати празни или на којима је дописано неко друго име.

#### **Члан 23.**

Гласању се приступа на позив председавајућег који према списку изабраних одборника дели гласачке листиће којих мора бити онолико колико има одборника.

Гласање се обавља у сали Скупштине.

Утврђивање резултата гласања врши Гласачки одбор и подноси Скупштини извештај о резултату гласања.

#### **Члан 24.**

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

Ако је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, гласање се понавља између два кандидата који су добили највећи број гласова.

Ако председник Скупштине ни тада не буде изабран, поступак избора се понавља са новим предлогом кандидата.

Поступак избора се понавља и у случају ако је на листи био један кандидат, а није добио потребну већину.

#### **Члан 25.**

Председник Скупштине по објављивању резултата гласања даје свечану изјаву и преузима вођење седнице.

Председник Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности председника Скупштине града Суботице извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом града Суботице, а у интересу свих грађана Града Суботице".

Текст свечане изјаве председника Скупштине на хрватском језику гласи:

"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".

Текст свечане изјаве председника Скупштине на мађарском језику гласи:

"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".

#### **Члан 26.**

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на конститутивној седници, председавајући одборник Скупштине наставиће вођење седнице до избора заменика председника Скупштине.

#### **Члан 27.**

Права и дужности председника у вези са радом Скупштине:

1. отварање и закључивање седнице, одређивање паузе;
2. констатовање и праћење кворума;
3. предлагање дневног реда;
4. руковођење седницом и давање речи одборницима;
5. обезбеђење реда на седници;
6. прекидање седнице;
7. предлагање одступања од одредаба у вези трајања дискусија, утврђених у члану 92. овог Пословника;
8. предлагање одлагања тачке дневног реда;
9. давање предлога на гласање;
10. утврђивање резултата гласања;
11. надзирање извршавања одлука односно других аката Скупштине.

#### **Члан 28.**

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је биран ако поднесе оставку, ако буде разрешен или престанком одборничког мандата.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржане седнице на којој је оставка поднета или на наредној седници ако је оставка предата између две седнице Скупштине.

Скупштина може разрешити председника Скупштине, пре истека времена на коју је биран по поступку предвиђеном за његов избор.

Предлог за разрешење подноси се у писменој форми и мора бити образложен.

Решење се доноси тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Ако председник Скупштине поднесе оставку или му престане одборнички мандат, доноси се закључак којим се констатује његова оставка или престанак функције председника Скупштине због престанка одборничког мандата.

#### **Члан 29.**

Председник и заменик председника Скупштине за свој рад одговарају Скупштини.

## **2. Заменик председника Скупштине**

### **Члан 30.**

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности, спречености да обавља своју дужност и приликом престанка функције председника Скупштине због његове оставке до избора новог председника Скупштине.

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

Ако заменику председника Скупштине мирују права из радног односа услед избора на ту функцију, заменик председника Скупштине може бити на сталном раду у Граду.

Заменик председника Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности Заменика председника Скупштине града Суботице извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом Града Суботице, а у интересу свих грађана Града Суботице".

Текст свечане изјаве Заменика председника Скупштине на хрватском језику гласи:

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

Текст свечане изјаве Заменика председника Скупштине на мађарском језику гласи:

"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. Помоћници Председника Скупштине**

### **Члан 31.**

Скупштина може поставити помоћнике председника Скупштине на мандатни период до истека мандата председника Скупштине.

Помоћници председника Скупштине помажу председнику Скупштине у његовом раду и врше друге послове утврђене актом о организацији Градске управе.

Помоћнике председника Скупштине поставља и разрешава Скупштина на предлог председника Скупштине.

Могу бити постављена највише два Помоћника председника Скупштине.

О предлогу за постављање Помоћника председника Скупштине отвара се расправа.

Решење се доноси јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

## **4. Секретар Скупштине**

### **Члан 32.**

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

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕПСБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, с положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, биографију, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

О предлогу за постављање секретара Скупштине отвара се расправа.

Решење се доноси јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

### **Члан 33.**

Секретару Скупштине може престати функција и пре истека мандата, оставком или разрешењем.

Ако секретар Скупштине поднесе оставку, доноси се закључак с којим се констатује његова оставка.

О поднетој оставци не отвара се расправа.

Скупштина може, на предлог председника Скупштине разрешити секретара и пре истека мандата.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

О предлогу за разрешење секретара Скупштине отвара се расправа.

Решење се доноси јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

У случају оставке секретара Скупштине, Скупштина утврђује престанак функције на седници када је оставка предата или на наредној седници ако је оставка предата између две седнице Скупштине.

### **Члан 34.**

Секретар може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

### **Члан 35.**

Секретар Скупштине стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад. Стара се о остваривању права одборника Скупштине и јавности рада Скупштине; потписује дупликате аката и врши и друге послове које му повери Скупштина, и председник Скупштине.

## **IV ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ИЗВРШНИХ ОРГАНА ГРАДА СУБОТИЦЕ**

### ***1. Избор***

#### **Члан 36.**

Скупштина бира Градоначелника, Заменика градоначелника Града Суботице и чланове Градског већа Града најкасније у року од месец дана од дана конституисања Скупштине.

Скупштина одлучује о избору Градоначелника, Заменика градоначелника и чланова Градског већа истовремено, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника.

Тајно гласање спроводи Гласачки одбор. Гласачки одбор чине председник Скупштине и два одборника које одреде одборничке групе са највећим бројем мандата у Скупштини, а ако оне нису образоване - по један представник две изборне листе које имају највећи број мандата у Скупштини.

Радам Гласачког одбора руководи председник Скупштине а у раду му помаже секретар Скупштине.

Гласању се приступа на позив председника Скупштине који према списку изабраних одборника дели гласачке листиће којих мора бити онолико колико има одборника.

Гласање се обавља у сали Скупштине.

Утврђивање резултата гласања врши Гласачки одбор и подноси Скупштини извештај о резултату гласања.

#### **Члан 37.**

Градоначелника бира Скупштина, из реда одборника, на време од четири године, на начин утврђен у члану 36. овог Пословника.

Кандидата за Градоначелника предлаже председник Скупштине.

Образложени предлог са биографијом кандидата за Градоначелника председник Скупштине доставља одборницима.

#### **Члан 38.**

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

Кандидата за Заменика градоначелника предлаже кандидат за Градоначелника, из реда одборника, а бира га Скупштина на начин утврђен у члану 36. овог Пословника.

Образложени предлог са биографијом кандидата Заменика градоначелника кандидат за Градоначелника доставља одборницима.

#### **Члан 39.**

Градоначелнику и заменику Градоначелника избором на те функције престаје мандат одборника у Скупштини.

#### **Члан 40.**

Градско веће чине Градоначелник, Заменик градоначелника и највише 11 чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа, а Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.

Образложени предлог кандидата за чланове Градског већа са биографијама доставља се одборницима.

О избору чланова Градског већа Скупштина одлучује на начин утврђен чланом 36. овог Пословника.

Чланови Градског већа које бира Скупштина не могу истовремено бити и одборници.

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

### **2. Разрешење и оставка**

#### **Члан 41.**

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Градоначелник може бити разрешен на образложени предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од петнаест дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 74. став 2. овог пословника.

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 42.**

Разрешењем или оставком Градоначелника престаје мандат Заменика градоначелника и Градског већа.

#### **Члан 43.**

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа може бити разрешен пре истека времена на које је изабран и може поднети оставку.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен на предлог Градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Када предлог за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа подноси Градоначелник, дужан је да истовремено Скупштини поднесе предлог за избор новог Заменика градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и избору.

#### **Члан 44.**

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.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат извршних органа Града Суботице, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност нових извршних органа,



односно председника и чланова привременог органа ако Скупштини престане мандат због распуштања Скупштине.

## У УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

### *1. Одборничке групе*

#### **Члан 45.**

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничку групу од најмање три члана могу заједнички да образују одборници, без обзира да ли су припадници неке политичке партије, односно организације, или су изабрани на предлог групе грађана.

Одборничка група може да носи назив политичке партије, с тим да се у случају формирања нове одборничке групе назив допуњује посебном ознаком.

#### **Члан 46.**

Одборничка група се конституише на тај начин што се председнику Скупштине писмено подноси списак чланова групе који је потписао сваки члан групе уз назначење ко је председник и заменик председника одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

У случају да се име и потпис једног одборника налази на листи две одборничке групе, секретар Скупштине ће позвати одборника да се у року од осам дана писмено изјасни којој одборничкој групи припада.

О промени састава одборничке групе председник одборничке групе, уз писмену изјаву одборника да иступа из одборничке групе, обавештава председника Скупштине.

#### **Члан 47.**

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

Одборничка група путем свог председника има право да подноси предлоге за уношење појединих предлога у дневни ред седница Скупштине и њених радних тела, да на предлоге одлука и других аката поднесе амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

### *2. Радна тела Скупштине*

#### **Члан 48.**

Скупштина оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге аката које доноси Скупштина и обављају друге послове утврђене Статутом.

Радно тело може организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина.

#### **2.1. Седнице радних тела**

#### **Члан 49.**

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и о томе писмено обавештава председника и секретара Скупштине.

Чланови радног тела учествују у раду, износе мишљење и дају предлоге по питањима која су на дневном реду, као и другим питањима из надлежности радног тела.

Председник радног тела сазива седницу по сопственој иницијативи. Предлог за сазивање седнице могу председнику радног тела поднети, најмање три члана радног тела или председник Скупштине.

Седницу радног тела, председник радног тела, сазива по претходном одобрењу председника Скупштине осим за разматрање предлога аката који су на дневном реду наредне седнице Скупштине.

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

Позив са материјалом за седницу доставља се члановима радног тела, најкасније три дана пре одржавања седнице. Изузетно позив за седницу може бити достављен у краћем року уз образложење хитности.

#### **Члан 50.**

Ако члан радног тела, неоправдано изостане са седнице више од три пута, председник радног тела, предложиће Скупштини да изабере другог члана.

Оправданост изостанка цени радно тело.

#### **Члан 51.**

Седници радног тела, могу присуствовати и учествовати у њеном раду, без права одлучивања, Градоначелник, Заменик градоначелника, председник Скупштине, заменик председника Скупштине, одборници, начелник Градске управе, секретар Скупштине, представници служби Градске управе, чланови Градског већа, представници и повереници Градоначелника, ако се на дневном реду седнице радног тела, нађе предлог који спада у њихову надлежност. По позиву седници могу учествовати и стручни и научни радници без права одлучивања.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело, може да тражи од Градске управе податке и информације од значаја за свој рад.

Градска управа је дужна да тражене податке и информације достави радном телу, у најкраћем року.

#### **Члан 52.**

Радно тело разматра предлоге аката која су уврштена у предлог дневног реда наредне седнице Скупштине, даје мишљење о томе да ли предлог сматра погодним за доношење или не.

Уколико радно тело предлог акта сматра погодним за доношење оно може на поједине његове делове поднети амандмане.

Радно тело обавезно разматра у року пристигле амандмане на предлоге одлука и других аката, поднете од стране овлашћених предлагача и о томе даје мишљење.

Члан радног тела, може издвојити своје мишљење, на основу чега стиче право да га образложи на седници Скупштине у трајању до три минута.

#### **Члан 53.**

На седници радног тела, води се записник. За вођење записника задужена је Служба за скупштинске послове и кабинет Градоначелника.

Ближе одредбе о раду радног тела, уредиће се пословником о раду радног тела.

### **2.2. Стална радна тела**

#### **Члан 54.**

Председник Скупштине заједно са председницима одборничких група предлаже Скупштини кандидате за председнике, њихове заменике и за чланове сталних радних тела, сразмерно броју одборника које одборничке групе имају у Скупштини.

Председника, заменика председника и чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина.

За чланове сталних радних тела, осим одборника могу се бирати и грађани.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела.

О предложеним кандидатима за чланове сталних радних тела отвара се расправа.

По завршетку расправе о предложеној листи за чланове сталних радних тела одлучује се у целини јавним гласањем.

#### **Члан 55.**

Скупштина има следећа радна тела:

1. Савет за буџет и финансије;
2. Савет за урбанизам, стамбено-комуналну делатност и заштиту животне средине;

3. Савет за развој друштвених делатности;
4. Савет за пољопривреду;
5. Савет за развој села;
6. Савет за развој привреде, мале привреде и приватног предузетништва;
7. Савет за развој града;
8. Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине;
9. Комисија за кадровска и административна питања и радне односе;
10. Мандатно-имунитетска комисија;
11. Комисија за представке и жалбе;
12. Изборна комисија Града Суботице;
13. Комисија за средства информисања;
14. Савет за равноправност полова.

#### **Члан 56.**

Стална радна тела имају председника, заменика председника и пет чланова, који се бирају на период од четири године, изузетно Изборна комисија има председника и осам чланова, који имају заменике.

Председник сталног радног тела као и његов заменик бира се из реда одборника осим за Изборну комисију Града Суботице у чијем саставу не могу бити одборници.

Чланови сталног радног тела бирају се из реда одборника и стручњака за одговарајућу област.

Чланови Мандатно-имунитетске комисије могу бити само одборници.

#### **Члан 57.**

Савет за буџет и финансије разматра предлог одлуке буџета Града, предлоге одлука везаних за реализацију буџета и одлуке о располагању приходима и расходима буџета које доноси Скупштина.

#### **Члан 58.**

Савет за урбанизам, стамбено-комуналну делатност и заштиту животне средине разматра предлоге одлука, других општинских аката као и друга питања из области урбанизма, стамбено-комуналне делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, пословног простора као и заштите животне средине.

#### **Члан 59.**

Савет за развој друштвених делатности разматра предлоге одлука и других општинских аката као и друга питања из области образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите, здравства, информисања и друштвене бриге о деци.

#### **Члан 60.**

Савет за пољопривреду разматра предлоге одлука, општинских аката као и друга питања из области пољопривреде, сточарства, ветеринарства, водопривреде, коришћења и унапређивања земљишта, ловства и других области.

#### **Члан 61.**

Савет за развој села разматра питања организације и унапређења комуналне, привредне, социјалне, здравствене, васпитне и других делатности које су од значаја за живот на селу и за развој села, као и организацију пољопривредне производње и побољшање услова живота на селу.

#### **Члан 62.**

Савет за развој привреде, мале привреде и приватног предузетништва разматра предлоге одлуке од значаја за развој и организацију привреде, мале привреде и приватног предузетништва, проблеме запошљавања, кадрова и обезбеђење пословног простора као и друга питања.

### **Члан 63.**

Савет за развој града разматра питања организације и унапређења комуналне, привредне, социјалне, здравствене, васпитне и других околности које су од значаја за живот, развој и побољшање услова живота у граду.

### **Члан 64.**

Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта разматра предлог Статута, предлог допуне и измене истог по одлуци Скупштине, предлог Пословника Скупштине, предлог допуне и измене истог, разматра предлоге аката Градског већа и других овлашћених предлагача, који се упућују Скупштини, одлучује по примљеном предлогу грађана о спровођењу поступка јавне расправе и утврђује пречишћене текстове општих аката Скупштине.

### **Члан 65.**

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе разматра предлоге за избор, именовање и делегирање чланова у органе као и представнике Скупштине у органе одређене прописима Града и законима.

Комисија предлаже представнике српског народа у Савет за међунационалне односе.

Комисија одлучује о молбама за присуствовање седницама Скупштине.

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада лица које бира или именује Скупштина, даје предлоге и мишљења Скупштини о ваљаности услова за спровођење поступка за именовање, избор и разрешење тих лица.

Комисија предлаже акте о питањима накнаде трошкова, о заради одборника и наградама одборницима, као и за бирана и именована лица у органе Скупштине и лица ангажована у раду органа Скупштине.

### **Члан 66.**

Мандатно-имунитетска комисија разматра питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника, припрема акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, доноси закључак о умањењу месечне накнаде одборника за вршење одборничке дужности, а врши и друге послове утврђене Статутом и овим Пословником.

### **Члан 67.**

Комисија за представке и жалбе разматра представке и жалбе које су упућене Скупштини и предлаже Скупштини и надлежним органима мере за решавање питања затражених у истима, те о истом обавештава подносиоце представки и жалби.

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

### **Члан 68.**

Изборну комисију Града Суботице у сталном саставу чини председник и најмање шест чланова које именује Скупштина, на предлог одборничких група у Скупштини града, сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу – и по један опуномоћени представник подносилаца изборне листе који је предложио најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бирају. Политичке странке и коалиције политичких странака националних мањина које предложе најмање једну трећину кандидата за одборнике који се бирају, имају право на свог представника у проширеном саставу Изборне комисије.

Изборна комисија има секретара кога именује Скупштина јединице локалне самоуправе. Секретар учествује у раду комисије без права одлучивања.

Председник, чланови Изборне комисије у сталном и проширеном саставу и њен секретар имају заменике.

За председника, заменика председника, секретара, земеника секретара Изборне комисије може бити именовано лице које има стечено високо образовање из научне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕПСБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на

основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.

Изборна комисија Града Суботице:

1. стара се о законитости спровођења избора за одборнике Скупштине града Суботице и чланове савета месних заједница на територији Града Суботице;
2. одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачких места бирачима;
3. одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4. даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења избора;
5. прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
6. утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника;
7. проглашава изборне листе;
8. утврђује облик, изглед и број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
9. утврђује и објављује укупне резултате избора;
10. подноси извештај Скупштини о спроведеним изборима за одборнике;
11. доставља министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборнике, непосредно по завршетку избора;
12. обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника и одлуком Скупштине.

#### **Члан 69.**

Комисија за средства информисања:

1. прати и разматра према оснивачким актима остваривање укупне програмске оријентације, спровођење уређивачке политике и објективности извештавања у средствима јавног информисања чији је оснивач, односно суфинансијер Скупштина;
2. предлаже мере за побољшање објективности извештавања медија.

#### **Члан 69а**

Савет за равноправност полова:

1. прати остваривање равноправности засноване на полу у свим областима друштвеног живота, примену међународних стандарда и Уставом зајемчених права у овој области;
2. разматра питања која се односе на остваривање политике једнаких могућности односно равноправно учешће полова у свим фазама планирања, доношења и спровођења одлука које су од утицаја на положај жена и мушкараца;
3. стара се о планирању, организовању и спровођењу мера намењених подизању свести јавности о потреби спречавања насиља у породици;
4. стара се о равномерној заступљености полова приликом именовања чланова управних и надзорних органа у јавним службама;
5. у процесу усвајања развојних планова и других аката разматра мере и активности које су у функцији равноправности полова и остваривања једнаких могућности.

### **2.3. Повремена радна тела**

#### **Члан 70.**

Повремена радна тела Скупштине оснивају се актом Скупштине ради извршења одређених задатака и ради претресања одређених питања из њихове надлежности.

Председник Скупштине предлаже Скупштини кандидате за председнике, њихове заменике и за чланове повремених радних тела.

Председника, заменика председника и чланове повремених радних тела бира и разрешава Скупштина.

За чланове повремених радних тела, могу се бирати одборници и грађани.  
Одборник може бити члан највише два повремена радна тела.  
О предложеним кандидатима за чланове повремених радних тела отвара се расправа.  
По завршетку расправе о предложеној листи за чланове повремених радних тела одлучује се у целини јавним гласањем.  
Актом о оснивању повремених радних тела утврђује се делокруг и састав повремених радних тела и начин и време на које се образује.

## **2.4. Анкетни одбор**

### **Члан 71.**

Анкетни одбори се оснивају ради разматрања појединих питања из надлежности Скупштине, њених органа и јавних предузећа чији је оснивач Скупштина.

Предлог за оснивање Анкетног одбора могу да поднесу председник Скупштине, Градоначелник или најмање 20 одборника Скупштине, у писменом облику.

Предлог обухвата задатак и састав Анкетног одбора.

Састав чланова Анкетног одбора треба да буде сразмеран броју одборника по одборничким групама, изузев одборничких група које не желе да буду заступљене у Анкетном одбору.

О предлогу се отвара расправа.

Одбор има право да тражи од државних органа и појединих организација податке, исправе и обавештења, као и да узима изјаве од појединаца које су му потребне.

После обављеног рада Анкетни одбор подноси Скупштини извештај са предлогом мера.

Анкетни одбор престаје са радом даном одлучивања о његовом извештају на седници Скупштине.

Одредбе овог Пословника о раду радних тела, примењују се и на рад Анкетног одбора ако одредбама овог поглавља није другачије одређено.

## **VI СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ**

### **Члан 72.**

Седница Скупштине може бити редовна, ванредна и свечана.

#### ***1. Редовне седнице Скупштине***

### **Члан 73.**

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

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 петнаест дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, 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.

#### ***2. Ванредне седнице Скупштине***

### **Члан 74.**

Ванредна седница се одржава у случају ако се укаже потреба да Скупштина хитно треба да заседа и донесе одлуку односно други акт и неће се моћи испоштовати рок за достављање позива за седницу Скупштине.

У ситуацијама које оправдавају хитност сазивања седнице Скупштине, председник Скупштине може сазвати седницу по сопственој иницијативи, на предлог градоначелника, Градског већа или на предлог једне трећине одборника Скупштине у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 2. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине из става 2. овог члана не односи се на сазивање седнице Скупштине у условима проглашене ванредне ситуације.

Одредбе овог Пословника у вези са роковима за достављање позива за седнице Скупштине, не примењују се за достављање позива за ванредну седницу Скупштине.

На ванредној седници Скупштина ради по унапред утврђеном дневном реду, који је доставио овлашћени предлагач одржавања ванредне седнице.

Једном усвојени дневни ред ванредне седнице се не може допунити с тим да предлагач акта има право да повуче предлог акта, све до завршетка расправе на седници Скупштине.

Одредбе овог Пословника које регулишу рад на седници, од усвајања дневног реда до закључења седнице Скупштине, примењују се и за ванредну седницу осим права утврђена у члану 135. овог Пословника.

### ***3. Свечане седнице Скупштине***

#### **Члан 75.**

Скупштина на свечаној седници 1. септембра обележава Дан Града.

На свечаној седници уручују се звања Почасни грађанин и признања ПРО УРБЕ Града Суботице.

Свечана седница Скупштине се одржава и 10. октобра поводом обележавања дана ослобођења Града Суботице од фашистичке окупације.

Одборницима и учесницима свечане седнице шаљу се посебни позиви.

На рад свечане седнице не примењују се одредбе овог Пословника и одредбе Одлуке о примањима одборника и чланова радних тела у Скупштини града Суботице.

## **VII РАД СКУПШТИНЕ**

### ***1. Сазивање седнице***

#### **Члан 76.**

О припремању седнице Скупштине стара се секретар Скупштине, по налогу председника Скупштине.

Председник Скупштине уноси у предлог дневног реда предлог одлуке односно другог акта којег је примио од одборника, одборничке групе, Градоначелника, Градског већа, радних тела Скупштине која су актом о оснивању овлашћена за подношење предлога аката као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана или која се путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини.

#### **Члан 77.**

Пре сазивања седнице председник Скупштине сазива седницу Савета за усаглашавање.

Чланови Савета за усаглашавање су: председник Скупштине, заменик председника Скупштине, Градоначелник, заменик Градоначелника и председници одборничких група.

У раду Савета учествује секретар Скупштине и начелник Градске управе без права одлучивања.

Председник Савета је председник Скупштине који руководи радом Савета.

#### **Члан 78.**

Савет даје препоруку о томе да ли су питања предложена за дневни ред Скупштине довољно припремљена за разматрање на седници.

#### **Члан 79.**

Седнице Скупштине сазивају се писменим путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

О достављању позива за седницу и других аката одборницима води се евиденција.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније пет дана пре дана одржавања седнице.

Изузетно у случају сазивања ванредне седнице, овај рок може бити краћи.

#### **Члан 80.**

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, текст и образложење предлога и друга документација.

Пет дана пре заказане седнице, целокупан материјал за седницу ставиће се на увид јавности код секретара Скупштине и ставиће се на званичан сајт Града Суботице.

#### **Члан 81.**

Предлог дневног реда саставља председник Скупштине на основу примљених предлога овлашћених предлагача.

Председник Скупштине може одбити да у предлог дневног реда унесе оне предлоге одлука односно других аката за које сматра да нису довољно припремљени да би се о њима могло на седници расправљати. У том случају председник Скупштине ће предлагача у року од пет дана од дана пријема предлога акта обавестити о разлозима због којих је одбио предлог да унесе у предлог дневног реда.

#### **Члан 81а**

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених Законом.

Одлука из става 2. овог члана доноси се већином од укупног броја одборника.

Јавност рада Скупштине се обезбеђује директним преносом преко интернета, директним телевизијским преносом, као и омогућавањем представницима медија да присуствују седници. Седницама Скупштине осим лица наведених у члану 84. овог пословника и представника медија могу присуствовати и грађани.

Због ограниченог места у сали, молбу за присуствовање седници, грађани требају да доставе Скупштини града најкасније два дана пре почетка седнице Скупштине.

О молби одлучује Комисија за кадровска и административна питања и радне односе.

### ***2. Рад на седници***

#### **Члан 82.**

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

У случају спречености заменика председника седницу отвара и истом председава најстарији одборник.

#### **Члан 83.**

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и утврђује да ли постоји већина потребна за рад Скупштине (кворум).

Потребна већина за рад Скупштине постоји ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.



Кворум се утврђује применом електронског система за гласање на тај начин што је сваки одборник дужан да се идентификује приликом уласка у салу, да преузме и укључи гласачку јединицу.

Уколико електронски систем за гласање није у функцији, о чему председник Скупштине обавештава одборнике, кворум се утврђује пребројавањем одборника.

Ако председник Скупштине, односно одборник изрази сумњу у постојање кворума утврђеног пребројавањем одборника, може да затражи да се кворум утврди прозивањем одборника, о чему Скупштина одлучује без расправе.

Ако се пре отварања седнице Скупштине утврди да кворум не постоји, председник Скупштине одлаже седницу.

#### **Члан 84.**

У раду седнице Скупштине могу учествовати без права гласа Градоначелник, Заменик градоначелника, чланови Градског већа, други овлашћени предлагачи, информациони радних тела као и повереници Градоначелника односно Градског већа.

#### **Члан 85.**

О раду на седници води се записник.

Записник садржи основне податке о раду седнице, а нарочито о предлозима изнетим на седници и о донетим актима.

У записник се уносе и резултати гласања поводом појединих тачака.

У записник се уносе и подаци о изреченим мерама опомене и удаљењу са седнице.

На захтев одборника који је на седници савета односно комисије издвојио мишљење, битни делови његове изјаве уносе се у записник.

Ток седнице снима се дигитално, путем електронског система (тонски запис).

Тонски запис тока претходне седнице даје се председницима одборничких група на седници Савета за усаглашавање.

Уколико електронски систем није у функцији, ток седнице снима се на магнетофонској траци.

Одборник на свој захтев има право да добије тонски запис свог излагања у целини и излагање другог одборника, који је везано за његово излагање (реплика).

Записнике потписује председник Скупштине и секретар Скупштине.

О чувању записника са седнице стара се секретар Скупштине.

#### **Члан 86.**

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

Предлог Записника потписује секретар Скупштине.

Одборник може дати примедбу на записник. О основаности примедба на записник одлучује Скупштина без расправе.

#### **Члан 87.**

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Једном утврђен дневни ред може се изменити или допунити само закључком.

Одборници, одборничке групе, Градоначелник и Градско веће, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

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

Предлози који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, повлачење и скидање појединих тачака из предложеног дневног реда, спајање расправе и за промену редоследа тачака, достављају се најкасније 24 часа пре одређеног почетка седнице Скупштине.

Ако је предлагач одборничка група, у предлогу мора бити назначен један представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани одборник.

#### **Члан 88.**

При утврђивању дневног реда, о предлозима о изменама и допунама дневног реда Скупштина одлучује следећим редоследом:

- да се поједине тачке скину са предлога дневног реда;
- да се дневни ред прошири;
- за спајање расправе;
- за промену редоследа појединих тачака.

#### **Члан 89.**

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда.

Скупштина разматра и одлучује само о оном предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда који је достављен у року утврђеном у члану 87. Пословника.

Предлагач има право да предлог за измену и допуну дневног реда образложи у трајању од највише два минута.

О предлогу да се поједине тачке скину са дневног реда може да се изјасни предлагач акта у трајању од највише два минута.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за допуну дневног реда, увршћује се у дневни ред по редоследу предлагања осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања о чему се Скупштина изјашњава без расправе.

О дневном реду Скупштина одлучује без расправе.

Скупштина може на предлог овлашћеног предлагача у току седнице без расправе извршити измене у редоследу тачака дневног реда.

#### **Члан 90.**

После усвајања дневног реда прелази се на расправу по појединим тачкама по редоследу у дневном реду.

На седници се отвара расправа о свакој тачки која је на дневном реду пре него што се о њима одлучује.

Председник Скупштине прво даје реч предлагачу акта, затим представнику радног тела, након тога члану радног тела који је имао издвојено мишљење на седници радног тела и на крају предлагачу амандмана.

Након завршетка расправе о амандману Скупштина одмах приступа гласању о истом.

Расправу закључује председник Скупштине кад утврди да више нема пријављених за учешће у расправи и прелази се на гласање о предлогу акта у целини.

#### **Члан 91.**

Расправа појединих питања је јединствена.

Скупштина може одлучити да се расправа води у начелу и у појединостима.

О процедуралним питањима одлучује се без расправе.

Ако лице које је изабрала, именовала или поставила Скупштина поднесе оставку или се констатује престанак мандата одборника, о томе се доноси закључак без расправе.

#### **Члан 92.**

На седници Скупштине сваки одборник има право да дискутује.

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

Председник Скупштине даје реч одборницима по редоследу пријављивања.

Редослед пријављивања утврђује се путем електронског система.

По добијеној речи одборник може да дискутује најдуже три минута, а председник одборничке групе пет минута.

Одборник или председник одборничке групе има право да добије реч још једном и може да говори други пут најдуже три минута.

Време за дискусију предвиђено у ставу 5. и 6. овог члана председник Скупштине може продужити уколико оцени да је то потребно да би одборник завршио излагање своје мисли.

Градоначелнику, Заменику градоначелника, председнику Скупштине, Заменику председника Скупштине, члановима Градског већа, известиоцима радних тела, представницима и повереницима овлашћених предлагача и другим лицима председник Скупштине даје реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Одборнику који прекорачи време у свом излагању и након друге опомене не заврши дискусију, не може остварити право из става 6. овог члана Пословника.

#### **Члан 93.**

Пријаве за реч подносе се притиском одговарајућег тастера гласачких јединица.

Уколико електронски систем није у функцији, пријаве за реч подносе се путем пријавних листића чим се расправа отвори и могу се подносити до закључења расправе.

Одборник се обраћа председавајућима и одборницима са свог места стојећи, користећи гласачку јединицу или са говорнице.

#### **Члан 94.**

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Када председник Скупштине није присутан на седници и због тога заменик председава седницом а жели да учествује у расправи, седницом председава најстарији присутни одборник Скупштине.

#### **Члан 95.**

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног говорника. Одборник је дужан да почиње говор са цитирањем одредбе Пословника, која је по његовом мишљењу повређена и да образложи у чему се састоји повреда, с тим да може говорити најдуже два минута. Уколико одборник не почиње говор са цитирањем одредбе Пословника, која је по његовом мишљењу повређена, председник Скупштине му одмах одузима реч.

Ако и после објашњења председника Скупштине одборник остаје при том да је Пословник повређен, на његов захтев Скупштина ће се без расправе изјаснити о томе да ли је Пословник повређен или није.

#### **Члан 96.**

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о одборнику наводећи његово име или презиме, његову функцију или злоупотреби његово излагање погрешним тумачењем, одборник на кога се излагање односи, има право на реплику.

О праву на реплику у случајевима из става 1. овог члана одлучује председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине не дозволи тражену реплику, одборник који је тражио реплику, може захтевати да се изјасни Скупштина о дозволи тражене реплике, без расправе.

Реплика не може трајати дуже од два минута.

Одборник има право два пута на реплику са истим одборником по истом питању.

#### **Члан 97.**

Расправа о појединим тачкама из утврђеног дневног реда седнице Скупштине води се без обзира на број присутних одборника.

#### **Члан 98.**

Председник Скупштине може по сопственој иницијативи или на предлог одборника одредити паузу у раду седнице Скупштине да би се извршиле потребне консултације. Приликом одређивања паузе председник Скупштине саопштава време наставка седнице.

#### **Члан 99.**

Председник Скупштине прекида рад Скупштине ако се приликом гласања утврди да не постоји кворум и у другим случајевима ако не постоје услови за рад Скупштине.

Председник Скупштине писмено ће обавестити одборнике о наставку седнице.

#### **Члан 100.**

Одборник може да говори само о теми која је на дневном реду.

Нико не може прекинути одборника нити га опоменути осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним Пословником.

#### **Члан 101.**

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацавање, односно ометање говорника на други начин као и свака друга радња која омета говорника.

#### **Члан 102.**

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Достојанство Скупштине дужна су да поштују и друга лица која учествују у њеном раду.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

### ***3. Одржавање реда на седници***

#### **Члан 103.**

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду Пословника на седници председник Скупштине може да изрекне меру опомене или одузимања речи.

Меру удаљења са седнице из члана 106. овог Пословника изриче Скупштина на предлог председника Скупштине.

Евиденцију о изреченим мерама из става 2. овог члана води извршилац за послове скупштине Града.

#### **Члан 104.**

Мера опомене изриче се одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који и поред упозорења председника Скупштине говори о теми која није на дневном реду;
- ако прекида говорника у излагању или добацује, односно омета говорника, или на други начин угрожава слободу говора;
- ако износи податке и оцене које се односе на приватни живот других лица;
- ако присуствује на седници а не учествује у одлучивању;
- ако не искључи гласачку јединицу приликом напуштања сале;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

#### **Члан 105.**

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме су претходно изречене две мере опомене, а који и после тога чини повреду из члана 104. овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се одборнику без претходног упозорења ако је говором озбиљно нарушио ред на седници или повредио одредбе овог Пословника.

Одборник коме је изречена мера одузимања речи дужан је да без одлагања заврши излагање, у супротном председник Скупштине наређује искључење озвучења, а по потреби одређује и паузу.

#### **Члан 106.**

Мера удаљења са седнице Скупштина може да изрекне одборнику у случају физичког напада на неког учесника седнице и ако и после изречене мере опомене, односно одузимања речи, омета или спречава рад на седници, вређа одборнике или употребљава изразе који нису у складу са достојанством Скупштине, или не поштује одлуку председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи.

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

Уколико одборник одбије да се удаљи са седнице, председник Скупштине ће наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине да тог одборника удаљи са седнице и одредити паузу док се одборник коме је изречена мера удаљења са седнице не удаљи из сале.

Ако председник Скупштине редовним мерама не може да одржи ред на седници, одредиће прекид седнице.

#### **Члан 107.**

Мере опомене и одузимања речи примењују се док траје расправа по тачки дневног реда у току које су изречене, а мера удаљења са седнице примењује се за седницу за коју је изречена.

#### **Члан 108.**

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге позване учеснике на седници Скупштине.

#### **Члан 109.**

Уочи седнице, односно током њеног трајања и након њеног завршетка, у сали, предворју и другим пратећим просторијама дозвољена је дистрибуција само докумената непосредно везаних за теме које су на дневном редом Скупштине.

Без сагласности председника Скупштине није дозвољена дистрибуција никаквих других докумената или материјала.

У току трајања седнице забрањено је коришћење мобилних телефона, на начин који омета рад седнице.

### ***4. Одлучивање на седници***

#### **Члан 110.**

Скупштина одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Одлуке се доносе већином гласова присутних одборника, уколико законом или Статутом није другачије одређено.

О доношењу Статута, буџета, просторних и урбанистичких планова одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

#### **Члан 111.**

Одборници гласају "за" предлог, "против" предлога, "уздржани су" приликом гласања.

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

#### **4.1. Јавно гласање**

#### **Члан 112.**

Скупштина одлучује јавним гласањем: употребом електронског система за гласање, дизањем руке или прозивком.

### **Члан 113.**

Гласање употребом електронског система врши се притискањем одговарајућих тастера гласачких јединица.

Време за гласање употребом електронског система износи 10 секунди.

По истеку овог времена, председник Скупштине саопштава резултат гласања и утврђује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Резултат гласања приказује се на табли (монитору) у сали Скупштине.

### **Члан 114.**

Одборници су дужни да користе искључиво своје гласачке јединице, односно да се одјаве приликом напуштања сале искључивањем истих.

За одборника који користи гласачку јединицу другог одборника, односно на други начин злоупотребљава електронски систем за гласање, председник Скупштине предлаже меру удаљења са седнице, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији и поновном гласању.

### **Члан 115.**

Дизањем руку гласа се, на начин одређен овим Пословником, и то само ако систем за електронско гласање није у функцији, ако се седница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина претходно о томе одлучи.

Ако председник Скупштине, односно одборник пре гласања изрази сумњу у постојање кворума, кворум ће се утврдити пребројавањем одборника.

Ако се гласа дизањем руке, одборници, прво изјашњавају се: ко је "за" предлог, затим ко је "против" предлога и на крају ко је "уздржан".

Након сабирања гласова председник Скупштине саопштава резултат гласања и утврђује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

### **Члан 116.**

На предлог председника Скупштине или на захтев пет одборника, Скупштина може без расправе одлучити да се гласа прозивком.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара "за", "против", или "уздржан".

Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Након сабирања гласова председник Скупштине саопштава резултат гласања и утврђује да ли је предлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

## **4.2. Тајно гласање**

### **Члан 117.**

Скупштина одлучује тајним гласањем кад је то предвиђено Статутом, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине.

Тајно се гласа употребом гласачких листића. Гласањем руководи Гласачки одбор од три члана које бира Скупштина из редова одборника Скупштине.

## **VIII ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА**

### ***1. Акти које доноси Скупштина***

### **Члан 118.**

Скупштина доноси Статут, одлуке и друга општа и појединачна акта, решења, закључке и препоруке.

Акти Скупштине израђују се након седнице Скупштине и морају бити у складу са изворником записника о раду седнице.

Оригиналне примерке аката Скупштине потписује председник Скупштине, а дупликате секретар Скупштине.

О чувању аката Скупштине стара се Градска управа.

О објављивању аката Скупштине стара се секретар Скупштине.

#### **Члан 119.**

Скупштина даје аутентично тумачење оних аката или појединих њихових одредаба које она доноси.

#### **Члан 120.**

Акти Скупштине морају бити у сагласности са законом и Статутом.

Уколико дође до повреде одредбе Пословника у току расправе секретар

Скупштине је дужан да на то упозори председника Скупштине.

Одлуке и други општи акти Скупштине ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Суботице", осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступају на снагу.

### ***2. Поступак за доношење аката Скупштине***

#### **Члан 121.**

Предлог аката за усвајање на седници Скупштине могу поднети одборници и одборничке групе, Градоначелник, Градско веће, радна тела Скупштине која су актом о оснивању овлашћена за подношење предлога аката као и зборови грађана по темама из надлежности Скупштине или која се путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини.

#### **Члан 122.**

Предлог одлуке, другог општег или појединачног акта подноси се у облику у коме се акт доноси и мора да буде образложен.

Образложење предлога одлуке, другог општег или појединачног акта обавезно садржи:

- ознаку предлагача;
- правни основ предлога;
- разлог за доношење;
- ознаку извршиоца и рокове за извршење;
- извор средстава потребних за реализацију.

#### **Члан 123.**

Предлог одлуке, другог општег или појединачног акта предлагач упућује председнику Скупштине најкасније петнаест дана пре одржавања седнице Скупштине.

Ако предлог није припремљен у складу са чланом 122. Пословника, председник Скупштине ће предлагача у року од пет дана од дана пријема предлога акта обавестити о разлозима због којих је одбио предлог да унесе у предлог дневног реда и позвати га да исти усклади са одредбама овог Пословника.

#### **Члан 124.**

Предлог акта председник Скупштине упућује надлежном савету, односно комисији, ради давања мишљења да ли предлог сматра погодним за доношење или не.

#### **Члан 125.**

Предлагач акта има право да повуче предлог одлуке, односно акта, све до завршетка расправе на седници Скупштине.

### **3. Амандмани**

#### **Члан 126.**

Предлог за измену и допуну појединих делова предлога акта подноси се председнику Скупштине у облику амандмана.

Амандман се подноси најкасније 48 сати пре одређеног почетка седнице Скупштине у писменом облику, са образложењем, осим амандмана које подносе радна тела и предлагач акта.

#### **Члан 127.**

Право да подносе амандмане имају сви овлашћени предлагачи аката.

У току расправе предлога акта на седници Скупштине, амандман у писменом облику може да поднесе само предлагач акта.

#### **Члан 128.**

Амандман који поднесе предлагач акта као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и исти се одвојено не разматра и о њему се одвојено не гласа.

#### **Члан 129.**

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова предлога акта.

О поднетом амандману отвара се расправа.

У расправи о амандману могу да учествују по једном: предлагач амандмана, предлагач акта, представник одборничке групе и извештач надлежног савета, односно комисије. Време трајања излагања у току расправе о амандману ограничава се на три минута по излагачу.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, расправа и одлучивање о амандманима врши се по редоследу подношења.

Ако је поднет амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднет на амандман.

### **4. Пречишћени текст одлуке**

#### **Члан 130.**

Пречишћени текст одлуке или другог акта утврђује Комисија за статутарна питања, организацију и нормативна акта Скупштине.

Пречишћени текст одлуке објављује се у "Службеном листу Града Суботице".

### **IX ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ**

#### **Члан 131.**

Одборник има право да постави питања и затражи информације о пословима локалне самоуправе од председника и заменика председника Скупштине, секретара Скупштине, савета односно комисије, Градоначелника, заменика Градоначелника, Градског већа, од начелника Градске управе установа, предузећа и фондација које је основао Град Суботица.

#### **Члан 132.**

Одборничко питање подноси се писмено на крају седнице Скупштине, или између два заседања Скупштине.

Уколико је одборничко питање достављено пет радних дана пре заказане седнице, одговор се даје на следећој седници одборнику који га је поставио.

#### **Члан 133.**

Ако постављено питање није у складу са одредбама овог Пословника или није јасно формулисано, секретар Скупштине ће на то писмено упозорити одборника који је поставио питање и позвати га да своје питање усклади са одредбама овог Пословника или да га јасно формулише.



Секретар Скупштине доставља одборничко питање са роком давања одговора, органима и лицима из члана 131. овог Пословника.

#### **Члан 134.**

Одговор на одборничко питање мора бити у писменом облику са назнаком правног лица, које је дало одговор потписан и печатом оверен.

#### **Члан 135.**

После добијеног одговора на одборничко питање, одборник који је поставио питање има право да коментарише одговоре на сва своја питања укупно у трајању од највише три минута.

#### **Члан 136.**

За време коментарисања одговора из члана 135. овог Пословника није потребан кворум.

### **X ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

#### **Члан 137.**

Седнице Скупштине су јавне.

Скупштина може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлука из става 2. овог члана доноси се већином од укупног броја одборника.

О предлогу за искључивање јавности одлучује се без расправе.

#### **Члан 138.**

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду на затвореној седници, као и одлуке односно друге акте, које су на таквој седници донете.

#### **Члан 139.**

У складу са одредбама овог Пословника грађани могу присуствовати седницама Скупштине.

Представници средстава јавног информисања могу присуствовати седницама Скупштине, радних тела, ради обавештавања јавности о њиховом раду.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се и преносом седница путем електронских медија.

### **XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

#### **Члан 140.**

Одборник стиче права и дужности у Скупштини потврђивањем мандата.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине, њених радних тела, чији је члан, и има право да учествује у њиховом раду и одлучивању.

#### **Члан 141.**

Одборник који је спречен да присуствује седници Скупштине или из одређених разлога треба да напусти седницу, дужан је да о томе обавести председника Скупштине.

Одборник приликом изласка из сале Скупштине дужан је да искључи гласачку јединицу.

#### **Члан 142.**

Одборници имају право да од Градских органа, организација и служби добијају обавештења потребна за обављање своје функције, као и да покрећу питања из надлежности Скупштине.

#### **Члан 143.**

Материјална и друга права одборника која су везана за обављање одборничке функције уређују се посебном одлуком.

#### **Члан 144.**

Одборник има право да се у Скупштини служи језиком и писмом чија је службена употреба утврђена Статутом.

У раду Скупштине обезбеђује се превођење на језике који су у службеној употреби у Скупштини.

#### **Члан 145.**

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине и радних тела.

#### **Члан 146.**

Одборнику се након потврђивања мандата издаје посебна легитимација у којој се наводе права која одборник може да остварује на основу легитимације.

Комисија за кадровска, административна питања и радне односе утврђује облик, садржину и начин издавања легитимације и вођење евиденције издатих легитимација.

#### **Члан 147.**

У случају подношење оставке, одборник оставку у писменом облику доставља председнику Скупштине. Председник Скупштине прослеђује оставку Мандатно-имунитетској комисији ради разматрања разлога престанка мандата и Изборној комисији ради доделе мандата.

### **XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 148.**

Градска управа врши стручне и административне послове везане за потребе Скупштине.

#### **Члан 149.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Суботица («Службени лист општине Суботица», бр. 29/08 и «Службени лист Града Суботица», бр. 55/11 и 18/19).

#### **Члан 150.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Суботица".

#### **Члан 151.**

Пречишћен текст пословника објављује се у „Службеном листу Града Суботице“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Град Суботица  
Комисија за статутарна питања,  
организацију и нормативна акта Скупштине  
Број: I-00-02-20/2019  
Дана: 28.06.2019. год.  
С у б о т и ц а  
Трг слободе 1

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Душко Петровић