



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XVII

ЗРЕЊАНИН

12. ДЕЦЕМБАР 2008.

БРОЈ: 31

330

На основу члана 45. став 3. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина" број 18/08, 24/08, 27/08, 28/08 и 29/08-исправка) Комисија за прописе на седници одржаној дана 12.12.2008. године, донела је пречишћен текст Пословника Скупштине града Зрењанина који обухвата:

1. Пословник Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина" број 18/2008), из кога је изостављен члан 135. којим је утврђено када тај Пословник ступа на снагу и члан 136. којим је утврђено када престаје да важи Пословник Привременог органа општине Зрењанин;

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина" број 24/2008), из које је изостављен члан 9. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу;

3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина" број 27/2008), из које је изостављен члан 5. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу;

4. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина" број 28/2008), из које је изостављен члан 2. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу;

5. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина" број 29/2008-исправка), из које је изостављен члан 3. којим је утврђено када та Одлука ступа на снагу.

## ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

(пречишћен текст)

### I. ОПШТА ОДРЕДБА

#### Члан 1.

Овим Пословником уређује се конституисање, организација и рад Скупштине града Зрењанина (у даљем тексту: Скупштина) и

начин остваривања права и дужности одборника Скупштине, као и друга питања од значаја за рад Скупштине и њених радних тела.

### II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

#### 1. Сазивање и руковођење конститутивном седницом

##### Члан 2.

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

Конститутивном седницом Скупштине до избора председника Скупштине председава најстарији одборник (председавајући).

Председавајућем помажу два најмлађа одборника и секретар Скупштине из претходног сазива.

#### 2. Дневни ред конститутивне седнице

##### Члан 3.

Конститутивна седница Скупштине има следећи дневни ред:

- Извештај изборне комисије о спроведеним изборима,
- избор чланова Верификационе комисије,
- потврда мандата новоизабраних одборника,
- давање свечане изјаве одборника,
- доношење Пословника Скупштине,
- избор председника Скупштине,
- избор заменика председника Скупштине,
- постављење секретара Скупштине,
- избор председника и чланова Комисије за мандатна питања
- избор председника и чланова Комисије за персонална питања
- избор градоначелника, заменика градоначелника и чланова градског већа

На дневни ред конститутивне седнице могу се закључком ставити и друга питања.

#### 3. Потврђивање мандата одборника

**Члан 4.**

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата.

Потврђивање мандата изабраних одборника врши се јавним гласањем на основу извештаја Верификационог одбора. У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са чланом 43. Закона о локалној самоуправи и који имају уверење Изборне комисије јединице локалне самоуправе да су изабрани.

Верификациону комисију бирају одборници на конститутивној седници Скупштине, а она завршава са радом након потврђивања мандата новоизабраним одборницима.

**Члан 5.**

У Верификациону комисију бира се 3 члана из реда одборника и то по један члан са три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини.

Састав Верификационе комисије предлаже председавајући на седници Скупштине.

Избор чланова Верификационе комисије врши се јавним гласањем, а комисија је изабрана ако је за њу гласала већина присутних одборника.

Уколико комисија коју је предложио председавајући седнице није изабрана, чланове Верификационе комисије може, у поновљеном поступку избора, предложити најмање 10 одборника.

Комисијом председава најстарији члан Комисије.

Верификациона комисија утврђује сагласност уверења о избору за одборника и извештаја изборне комисије о спроведеним изборима, утврђује која су уверења о избору у сагласности са тим извештајем и о томе подноси извештај лицу које председава конститутивном седницом Скупштине.

**Члан 6.**

На основу извештаја Верификационе комисије, председавајући конститутивне седнице Скупштине констатује да је изборна комисија поднела извештај о спроведеним изборима и која су уверења о избору за одборнике у сагласности са тим извештајем, чиме је потврђен мандат новоизабраним одборницима.

У случају да нека од уверења о избору за одборнике нису у сагласности са извештајем

изборне комисије, Верификациона комисија ће о томе известити изборну комисију ради отклањања утврђених неправилности.

Потврђивање мандата одборника за које је утврђено да уверења нису у сагласности са извештајем изборне комисије, извршиће се најкасније на наредној седници Скупштине.

**4. Давање свечане изјаве****Члан 7.**

Одборници чији је мандат потврђен дају изјаву која гласи:

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

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

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине и одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, дају изјаву пред председником Скупштине.

**5. Избор председника и заменика председника Скупштине****Члан 8.**

Председник и заменик председника Скупштине бирају се на 4 године из реда одборника.

Кандидата за председника и заменика председника предлаже најмање трећина одборника Скупштине. Одборник учествује у предлагању само једног кандидата.

**Члан 9.**

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности, име известиоца предлагача и образложење.

Предлози кандидата за председника, односно заменика председника Скупштине подnose се председавајућем у писменом облику са потписима одборника.

Председавајући обавештава одборнике о свим примљеним предлозима за кандидате за председника, односно заменика председника Скупштине.

У име предлагача, известилац има право да образложи предлог.

О предложеним кандидатима отвара се претрес на коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за председника, односно заменика председника Скупштине.

#### **Члан 10.**

Након завршеног претреса, председавајући утврђује листу кандидата посебно за председника, а посебно за заменика председника Скупштине и то по азбучном реду њихових презимена.

Након утврђене листе кандидата за председника, односно заменика председника Скупштине, кандидати се могу представити.

#### **Члан 11.**

Избор председника и заменика председника Скупштине врши се тајним гласањем.

#### **Члан 12.**

Гласање за председника и заменика председника врши се гласачким листићима на којима су назначени сви кандидати редоследом утврђеним у листи кандидата.

Испред имена кандидата ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата, а може да се гласа само за једног кандидата са гласачког листића.

На избор председника и заменика председника Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

#### **Члан 13.**

За председника, односно заменика председника Скупштине, изабран је кандидат који је добио већину гласова укупног броја одборника, у првом кругу гласања.

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

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

#### **Члан 14.**

Председник и заменик председника Скупштине ступају на дужност након избора.

При ступању на дужност председник Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

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

Након давања изјаве, председник Скупштине преузима руковођење седницом.

#### **Члан 15.**

Председник Скупштине:

- организује рад Скупштине, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са Градоначелником и Градским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акте које доноси Скупштина, врши и друге послове утврђене Законом, Статутом града, овим Пословником и одлукама Скупштине.

#### **Члан 16.**

Заменик председника Скупштине замењује председника Скупштине у случају његове одсутности или спречености да обавља своје дужности и обавља друге послове које му повери председник Скупштине.

### **6. Разрешење председника и заменика председника Скупштине**

#### **Члан 17.**

Предлог за разрешење председника, односно заменика председника Скупштине може поднети председнику Скупштине најмање трећина од укупног броја одборника.

Предлог се подноси у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става, председник Скупштине обавештава одборнике Скупштине, са назначењем рока када ће се на Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

#### **Члан 18.**

Председник Скупштине, односно заменик председника Скупштине, разрешени су уколико се за тај предлог, тајним гласањем, изјасни већина од укупног броја одборника.

#### **Члан 19.**

Председнику Скупштине, односно заменику председника Скупштине, престаје

функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку.

О оставци председника Скупштине, односно заменика председника Скупштине, одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, без гласања, утврђује да му је мандат престао даном подношења оставке.

## **7. Постављење и разрешење секретара Скупштине**

### **Члан 20.**

Скупштина поставља секретара Скупштине на предлог председника Скупштине, на период од четири године из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у државним органима и радним искуством од најмање три године.

Постављење секретара врши се јавним гласањем.

За секретара је постављен предложени кандидат, ако је за њега гласала већина присутних одборника.

### **Члан 21.**

Секретар Скупштине може имати заменика, кога поставља Скупштина из реда дипломираних правника, са положеним стручним испитом за рад у државним органима и радним искуством од најмање три године, на четири године, јавним гласањем, на предлог председника Скупштине.

### **Члан 22.**

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.

### **Члан 23.**

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

Предлог за разрешење секретара Скупштине пре истека времена на које је постављен подноси председник Скупштине.

Секретар Скупштине је разрешен ако је за његово разрешење гласала већина присутних одборника.

Секретар може поднети оставку, што Скупштина констатује на текућој или првој наредној седници.

## **8. Образовање одборничких група**

### **Члан 24.**

У Скупштини се образују одборничке групе.

Одборничке групе чине групе одборника једне политичке странке, коалиције или групе грађана која има најмање четири одборника.

Одборничку групу од најмање четири члана могу удруживањем да образују и одборници политичких странака, других политичких организација или група грађана које имају мање од четири одборника.

Одборничка група се конституише тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан одборничке групе. На списку се посебно назначава председник одборничке групе.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

О промени састава одборничке групе њен председник обавештава председника Скупштине уз писмену сагласност одборника који мења припадност групи.

О образовању нове одборничке групе и о променама у постојећим обавештавају се одборници Скупштине на првој наредној седници.

### **Члан 25.**

Одборничку групу представља председник одборничке групе.

У току седнице Скупштине, одборничка група може овластити једног свог члана да представља одборничку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања расправе по тој тачки дневног реда.

Председник односно представник одборничке групе када говоре у име одборничке групе на седници Скупштине, имају право да говоре преко реда, највише 5 минута.

Ако одборничку групу представља овлашћени представник, он преузима овлашћење председника одборничке групе.

### **Члан 26.**

Стручне и административно-техничке послове за потребе одборничких група, обавља Градска управа.

## **9. Завршетак конституисања Скупштине**

**Члан 27.**

Скупштина је конституисана избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

Даном конституисања нове Скупштине, престаје мандат члановима Привременог органа, секретара Привременог органа и радних тела Привременог органа општине Зрењанин.

**III. ИЗБОР ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
ЗАМЕНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА и  
ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ВЕЋА****1. Избор Градоначелника, заменика  
Градоначелника и чланова Градског већа****Члан 28.**

Председник Скупштине предлаже кандидата за Градоначелника, из реда одборника.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, податак о страначкој припадности и образложење.

Градоначелника бира Скупштина на мандат од четири године.

**Члан 29.**

Кандидат за Градоначелника предлаже кандидата за заменика Градоначелника, из реда одборника.

Кандидат за Градоначелника предлаже кандидате за чланове Градског већа.

**Члан 30.**

О предложеним кандидатима отвара се претрес на коме сваки одборник има право да изнесе мишљење о предложеним кандидатима за градоначелника, односно заменика градоначелника и чланове градског већа.

**Члан 31.**

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

Градоначелник, заменик Градоначелника и чланови Градског већа бирају се тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

На избор Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа примењују се одредбе овог Пословника које се

односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

**Члан 32.**

Ако кандидат за Градоначелника не добије потребну већину, избор ће се поновити.

**Члан 33.**

Одборнику који буде изабран за Градоначелника, заменика Градоначелника или члана Градског већа престаје одборнички мандат.

**Члан 34.**

Градоначелник, заменик Градоначелника и чланови Градског већа ступају на дужност одмах након избора.

При ступању на дужност Градоначелник пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности Градоначелника Зрењанина извршавати у складу са Уставом, Законом и Статутом града Зрењанина, а у интересу града и грађана Зрењанина".

**2. Разрешење Градоначелника, заменика  
Градоначелника и чланова Градског већа****Члан 35.**

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

Предлог се подноси председнику Скупштине у писменој форми са образложењем.

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

**Члан 36.**

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.

Разрешењем Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

**Члан 37.**

Заменик Градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен пре истека времена на које су бирани, на предлог Градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који су изабрани.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писменој форми са образложењем.

По пријему предлога из претходног става председник Скупштине обавештава одборнике Скупштине, са назначењем рока када ће се у Скупштини расправљати о том предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, Градоначелник је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника или члана Градског већа.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

**Члан 38.**

Градоначелнику, заменику Градоначелника или члану Градског већа престаје функција пре истека времена на које је изабран, уколико поднесе оставку.

О оставци Градоначелника, заменика Градоначелника или члана Градског већа одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштина, без гласања, утврђује престанак мандата даном подношења оставке.

**Члан 39.**

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.

**IV. РАДНА ТЕЛА СКУПШТИНЕ****1. Опште одредбе****Члан 40.**

Скупштина може образовати стална или повремена радна тела, ради разматрања и решавања одређених питања из своје надлежности.

Скупштина као радна тела оснива комисије и савете.

Чланови сталних радних тела бирају се за мандатни период за који су изабрани одборници Скупштине.

Одборник може бити члан највише два стална радна тела Скупштине.

**Члан 41.**

Број и састав чланова радног тела утврђује се актом о оснивању радног тела и овим Пословником у складу са законом.

**Члан 42.**

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

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

Председник и чланови радних тела могу бити бирани из реда одборника или грађана, стручњака за поједине области осим радних тела чији је начин формирања регулисан Статутом, овим Пословником и другим актима у складу са законом.

Радна тела раде и одлучују на седницама у складу са овим Пословником.

**Члан 43.**

Скупштина може разрешити члана радног тела и пре истека његовог мандата и изабрати новог члана радног тела.

Предлог за разрешење члана радног тела може поднети председник Скупштине, Комисија за персонална питања, одборничка група за члана радног тела који је из реда чланова те одборничке групе или 10 одборника Скупштине.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору новог члана радног тела на истој, а најкасније на наредној седници.

Разрешен је члан радног тела за чије је разрешење гласала већина присутних одборника.

**2. Стална радна тела****Члан 44.**

Скупштина образује следеће сталне комисије:

1. Комисија за прописе,
2. Комисија за персонална питања,
3. Комисија за мандатна питања,
4. Комисија за представке и предлоге

**2.1. Комисија за прописе**

**Члан 45.**

Комисија за прописе - разматра усклађеност предлога одлука и других општих аката које усваја Скупштина са Уставом, законом, Статутом града и другим прописима и даје своје предлоге и мишљења Скупштини.

Комисија даје одговор Уставном суду на предлог, иницијативу и решење о покретању поступка за оцену уставности, односно законитости одлука и других општих аката које је донела Скупштина.

Комисија утврђује пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине.

Комисију чине председник и четири члана. Председник се бира из реда одборника.

**2.2. Комисија за персонална питања****Члан 46.**

Комисија за персонална питања припрема предлоге за избор, именовање и постављање органа које бира, именује и поставља Скупштина.

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

Комисија доноси решења о питањима накнаде трошкова, зарадама и накнадама одборницима, и лицима бираним, именованим и постављеним у органе и тела Скупштине.

Комисију чине председник и четири члана. Председник се бира из реда одборника.

**2.3. Комисија за мандатна питања****Члан 47.**

Комисија за мандатна питања, у складу са Законом, разматра разлоге престанка мандата појединих одборника, као и начин попуне упражњених одборничких мандата и о томе подноси извештаје и предлоге Скупштини града.

Комисија припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника.

Комисију чине председник и шест чланова. Председник се бира из реда одборника.

**2.4. Комисија за представке и предлоге****Члан 48.**

Комисија за представке и предлоге разматра представке и предлоге које су упућене Скупштини и предлаже надлежним органима и Скупштини мере за решавање, а о томе обавештава подносиоце представки и предлога.

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

Комисију чине председник и четири члана. Председник се бира из реда одборника.

**2.5. Савет за међунационалне односе****Члан 49.**

Скупштина образује Савет за међунационалне односе, као стално радно тело, ради разматрања питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности, у складу са Законом.

Делокруг и начин рада Савета за међунационалне односе уређује се одлуком Скупштине.

**Члан 50.**

Начин предлагања и избора чланова савета за међунационалне односе треба да обезбеди равномерну заступљеност представника српског народа и националних мањина, с тим да нити српски народ, нити једна национална мањина не може имати већину чланова савета.

У случају националних мањина које имају своје изабране националне савете, представници националних мањина у савету се бирају на предлог националног савета.

**Члан 51.**

Савет за међунационалне односе о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана.

Скупштина је дужна да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно достави на мишљење Савету за међунационалне односе.

**Члан 52.**

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или

другог општег акта Скупштине ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред Врховним судом Србије покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине са Статутом града Зрењанина.

### 3. Повремена радна тела

#### Члан 53.

У погледу рада и одлучивања повремених радних тела Скупштине, примењују се одредбе овог Пословника које се односе на рад и одлучивање сталних радних тела.

## V. СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

### 1. Сазивање и припрема седнице

#### Члан 54.

Седнице Скупштине одржавају се по потреби, а најмање једном у три месеца.

Свечана седница Скупштине одржава се по потреби, и у време празника града Зрењанина.

#### Члан 55.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине.

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 року из претходног става овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Свечану седницу Скупштине може сазвати и Градоначелник.

#### Члан 56.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре седнице. Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

#### Члан 57.

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

#### Члан 58.

Уз позив за седницу одборницима се доставља предлог дневног реда, материјал који се односи на предлог дневног реда и извод из записника са претходне седнице.

#### Члан 59.

Одборници су дужни да најкасније 48 часова пре почетка заказане седнице, обавесте председника или секретара Скупштине о евентуалној спречености за учешће на седници.

#### Члан 60.

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

Предлог дневног реда седнице Скупштине саставља председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине о пристиглим материјалима.

Председник Скупштине у предлог дневног реда уноси предлоге Градоначелника, Градског већа, одборника, радних тела Скупштине као и питања из надлежности Скупштине о којима је расправљано на зборовима грађана, достављених најкасније три дана пре достављања сазива за Скупштину.

У нарочито хитним случајевима председник Скупштине може у предлог дневног реда унети и предлоге и питања која су му поднета после рока предвиђеног у претходном ставу овог члана.

#### Члан 61.

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

Председник Скупштине не може одбити да у предлог дневног реда унесе предлоге Градоначелника.

### 2. Отварање и ток седнице



**Члан 62.**

Седницу отвара и њоме руководи председник Скупштине кога у случају одсутности замењује заменик председника Скупштине.

Председник Скупштине пре утврђивања дневног реда, по извештају секретара Скупштине, утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

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

Ако председник Скупштине утврди да кворум не постоји, одложиће седницу за одговарајући дан или сат.

Ако у току седнице, председник Скупштине посумња да постоји кворум наредиће прозивку или пребројавање одборника.

У циљу утврђивања кворума, прозивка или пребројавање извршиће се и на захтев одборника Скупштине.

**Члан 63.**

На почетку рада Скупштине, председник Скупштине обавештава Скупштину о одборницима који су спречени да присуствују седници као и о томе ко је позван на седницу.

**3. Утврђивање дневног реда****Члан 64.**

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум, приступа се усвајању извода из записника са претходне седнице и утврђивању дневног реда.

Предлог за измену и допуну предложеног дневног реда, овлашћени предлагачи могу подносити на самој седници Скупштине до момента преласка на рад по утврђеном дневном реду.

Предлагачи могу захтевати да се у дневни ред унесу поред питања и предлога које је председник унео у предлог дневног реда и друга питања и предлози, које он сматра да су хитни.

Предлагачи су дужни да хитност питања, односно предлога образложе.

**Члан 65.**

О дневном реду решава се без претреса.

У случају да се захтева хитност за поједина питања или да се предлаже измена утврђеног дневног реда, председник Скупштине

по својој оцени одлучује да ли ће о том захтеву или предлогу отворити претрес.

Дневни ред утврђује се већином гласова присутних одборника.

Уколико су предложене измене и допуне дневног реда, најпре се гласа о предлогу за измену или допуну појединих тачака, а затим за предложени дневни ред у целини.

Једном утврђен дневни ред, може се у току седнице изменити закључком.

**4. Право говора****Члан 66.**

На седници Скупштине сваки одборник има право да говори.

На седници Скупштине може се говорити тек по добијању речи од председника Скупштине и то по редоследу пријављивања.

Одборнику који жели да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда, председник Скупштине даје реч чим је овај затражи. Излагање тог одборника не може трајати дуже од 3 минута. Председник Скупштине је дужан да после излагања одборника да објашњење о повреди овог Пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник не буде задовољан тим објашњењем о питању из претходног става, решава Скупштина без претреса.

**Члан 67.**

Предлагач, односно представник предлагача и известилац одборничке групе могу тражити и одмах добити реч када то затраже да би објаснили, изменили или допунили предлог.

Градоначелнику, заменику Градоначелника, начелнику Градске управе и секретару Скупштине даје се реч кад је затраже.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Скупштине.

Одлука из претходног става доноси се већином гласова присутних одборника.

**Члан 68.**

У току претреса ограничава се трајање говора и то за:

- уводна излагања - најдуже 5 минута,

- објашњење, информације, извештај радних тела, дискусије и питања одборника - најдуже 3 минута.

Изузетно, у зависности од проблематике и значаја питања, која цени председник Скупштине, време дискусије се може продужити.

Одборник по једном питању може само једном говорити.

Председник Скупштине, Градоначелник, заменик Градоначелника, начелник Градске управе и секретар Скупштине могу говорити без временског ограничења.

#### Члан 69.

Одборник има право на реплику да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или захтева лично објашњење.

Председник Скупштине даје одборнику реч чим заврши говор лице које је реплику изазвало.

Одборник се у свом говору мора ограничити на исправку, односно лично објашњење и његов говор не може трајати дуже од 3 минута.

#### Члан 70.

Говорник може говорити само о питању које је на дневном реду.

Ако се говорник удаљи од дневног реда, председник ће га опоменути и позвати да се држи дневног реда. Ако се говорник после другог позива не буде држао дневног реда, председник ће му одузети реч.

### 5. Одржавање реда на седници

#### Члан 71.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, као ни други поступак којим се омета слобода говора.

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

За повреду реда на седници Скупштине, председник Скупштине може да изрекне следеће дисциплинске мере:

- опомена,
- опомена која се уноси у записник,
- одузимање речи,
- привремено удаљавање са седнице.

Опомена ће се изрећи одборнику који својим понашањем и говором на седници нарушава ред или одредбе овог Пословника.

Опомена која се уноси у записник изрећи ће се одборнику коме је на истој седници већ изречена опомена, а који и даље нарушава ред или одредбе овог Пословника.

Одборнику ће се одузети реч ако и после опомене која се уноси у записник, настави да нарушава ред и крши одредбе овог Пословника.

Одузимање речи уноси се у записник.

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

Удаљавање са седнице уноси се у записник.

#### Члан 72.

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, председник Скупштине ће наредити да се удаљи из сале и позвати Службу обезбеђења да удаљи дотичног одборника.

Одборнику који је удаљен са седнице укидају се финансијске припадности за текући месец.

#### Члан 73.

У случају тежег поремећаја рада на седници, ако председник Скупштине не може да одржи ред, наредиће прекид седнице и заказати наставак истог дана после кратког времена, након што се успостави ред.

#### Члан 74.

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.

### 6. Одлучивање

#### Члан 75.

Одлучивању се приступа после претреса.

Пре или после претреса, Скупштина може одлучити да се поједино питање скине са дневног реда или да се врати предлагачу на даље проучавање.

Питање скинуто са дневног реда, као предлог може се уврстити у предлог дневног реда следеће седнице.

#### Члан 76.

Када се претрес закључи, прелази се на гласање о предлогу.

**Члан 77.**

Скупштина одлучује јавним гласањем, уколико овим Пословником, Статутом или другим општим актом или посебном одлуком Скупштине о томе како ће се гласати по одређеном питању, није одређено да се гласа тајно.

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

**Члан 78.**

Јавно гласање се врши дизањем руке или прозивком о чему одлучују одборници.

**Члан 79.**

Када се гласа дизањем руке, председник Скупштине прво позива да дигну руке одборници који гласају "ЗА", изброји тако дате гласове, затим позива да дигну руку они који гласају "ПРОТИВ", изброји тако дате гласове и најзад пита да ли има одборника који се уздржавају од гласања и позива их да дигну руку, па и њих изброји.

Одборничка група може одредити једног свог члана за контролу пребројавања гласова.

Изузетно, у случајевима када се гласа о процедури или о другим питањима за која није прописана квалификована већина, а очигледно је да је већина одборника "ЗА" предлог, не мора се вршити пребројавање гласова "ЗА" и "ПРОТИВ".

Након обављеног гласања, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом, ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно Статутом предвиђена већина.

**Члан 80.**

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике по азбучном реду презимена, а сваки прозвани одборник изговара реч "ЗА", "ПРОТИВ" или "УЗДРЖАН". Председник Скупштине понавља име и презиме одборника који је гласао, 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.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине одборника који су

приступили гласању, односно Статутом утврђена већина.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата, одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

**Члан 81.**

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

Тајно се гласа гласачким листићима.

За свако гласање штампа се 67 гласачких листића.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

**Члан 82.**

Пре него што се приступи тајном гласању, председник Скупштине ће прочитати одредбе Пословника које се односе на поступак при тајном гласању, а потом се, на предлог председника Скупштине, бира Комисија за утврђивање резултата гласања.

Када се тајно гласа о избору, односно именовану, Комисију чини по један представник сваког предлагача, а у другим случајевима Комисија има 3 члана.

Председник Комисије је најстарији одборник из реда чланова Комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника секретару Скупштине.

**Члан 83.**

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и опредељење "ЗА" и "ПРОТИВ". На дну гласачког листића, реч "ЗА" је на левој, а реч "ПРОТИВ" на десној страни.

Одборник гласа тако што заокружује реч "ЗА" или реч "ПРОТИВ".

**Члан 84.**

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата.

Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Може се гласати за онолико кандидата колико се бира, и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, а помаже му секретар Скупштине.

#### **Члан 85.**

Одборнику се уручује гласачки листић тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван, а секретар Скупштине означава код имена и презимена одборника у списку, да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник испуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

#### **Члан 86.**

Пошто је гласање завршено, Комисија за гласање утврђује резултат гласања у истој просторији у којој је гласање обављено.

Пре отварања гласачке кутије пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат који ће бити запечаћен.

#### **Члан 87.**

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "ЗА" и гласова "ПРОТИВ",

односно ако се приликом избора или именовања гласа за више кандидата на исту функцију, гласова који су добили поједини кандидати.

Утврђивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан, или да није изгласан прописаном већином, односно, кад се о избору и именовању гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран односно именован.

#### **Члан 88.**

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки

листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који предлог је одборник гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује.

#### **Члан 89.**

О утврђивању резултата гласања саставља се записник који потписују сви чланови Комисије за утврђивање резултата гласања.

Председник Скупштине објављује резултате гласања на истој седници Скупштине.

#### **Члан 90.**

Приликом избора и именовања, гласање се врши за појединачне кандидате или за листе кандидата.

Ако су у избору и именовању учествовали два или више кандидата на јединственој листи, изабрани су сви кандидати са те листе, ако је листа добила већину гласова.

Ако предложена кандидатска листа односно предложени кандидати нису добили већину гласова, или ако су сви или више кандидата добили једнак број гласова, врши се поновни избор.

#### **Члан 91.**

По извршеном гласању председник Скупштине утврђује резултате гласања и на основу тих резултата објављује да ли је одговарајући предлог прихваћен или одбачен, односно који су кандидати изабрани.

Ако је гласање било поименично или тајно, председник Скупштине ће објавити колико је одборника укупно гласало, колико је гласова добио сваки кандидат, односно кандидатска листа и колико је било неважећих листића.

Ако је био предложен само један кандидат, односно једна кандидатска листа председник објављује и колико је гласова било против.

#### **Члан 92.**

Резултати гласања уносе се у записник о седници Скупштине.

#### **Члан 93.**

Скупштина одлучује већином гласова на седници којој присуствује већина од укупног броја одборника.

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

Изузетно, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- доношењу, изменама и допунама Статута града,
- доношењу Пословника Скупштине,
- доношењу одлука о буџету,
- расписивању референдума,
- утврђивању предлога одлуке о увођењу самодоприноса,
- избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине,
- избору и разрешењу Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа
- давању мишљења о територијалној промени града,
- одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
- одлуци о јавном задуживању града,
- одлуци о градским изборним јединицама,
- одлуци о генералном урбанистичком плану,
- одлуци о Стратегији одрживог развоја града,
- и у другим случајевима утврђеним законом.

## 7. Записник о седници Скупштине

### Члан 94.

Записник на седницама Скупштине води лице које одреди секретар Скупштине.

Председник Скупштине може сам да формулише поједине закључке који се уносе у записник.

Сваки одборник може захтевати да сам формулише своје предлоге или своја мишљења ради уношења у записник. Ако се председник са тим захтевом не сложи о захтеву одборника одлучује Скупштина без претреса.

### Члан 95.

У записник се обавезно уносе:

1. време и место одржавања седнице,
2. име председника, односно председавајућег,
3. имена одсутних лица на седници,
4. број одборника Скупштине који су присуствовали седници Скупштине,
5. имена лица која су била позвана да као гости узму учешће на седници Скупштине,
6. ток седнице са суштинским садржајем предмета о којем се расправљало, имена говорника, учесника у претресу,

7. резултат гласања по појединим питањима (број "ЗА", "ПРОТИВ" и број одборника који су се уздржали од гласања, број празних и неважећих листића у случају тајног гласања),

8. доношење одлуке и других закључака Скупштине по свакој тачки дневног реда,

9. питања одборника.

### Члан 96.

Оригинални текст записника саставља се у једном примерку, а извод из записника усваја се на наредној седници Скупштине.

Секретар Скупштине својим потписом гарантује тачност садржине усвојеног извода из записника.

### Члан 97.

На седници Скупштине воде се тонске белешке које садрже пун ток седнице. Са електронског записа тона прекуцава се текст говора који чини саставни део записника.

Говорник има право да прегледа текст свог говора и да направи исправке не уносећи у текст битне промене.

Секретар Скупштине се стара да се говорнику обезбеди вршење овог права.

## VI. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

### 1. Акти које доноси Скупштина

#### Члан 98.

Скупштина доноси: Статут, одлуку, програм, решење, пословник, закључак, декларацију, резолуцију, препоруку, упутство и даје аутентично тумачење аката које доноси.

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

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

### 2. Предлагање аката

#### Члан 99.

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката има Градоначелник, Градско веће и сваки одборник.

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Скупштине уз писмено

образложење, заједно са материјалом на основу кога је предлог састављен.

Предлози за доношење, измену или допуну општих аката које подносе овлашћени предлагачи обавезно се достављају на мишљење Градоначелнику.

### 3. Предлагање одлуке

#### Члан 100.

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, објашњење циља који се жели постићи, образложење конкретних решења и процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке.

Предлог одлуке упућује се и надлежном радном телу и Градоначелнику.

#### Члан 101.

Радна тела и Градоначелник 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 102.

При предлагању других аката из члана 101. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о предлагању одлука.

#### Члан 103.

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

Предлози за измену и допуну појединачних аката (решења, закључци, препоруке) могу се од стране одборника поднети на самој седници Скупштине.

О поднетим предлозима обавезно се мора тражити став предлагача акта.

Уколико се предлагач сагласи са предлогом за измену и допуну акта, измена и допуна постаје саставни део акта.

Уколико не постоји сагласност предлагача за измену и допуну акта о предлозима одборника за измену и допуну акта

изјашњаваће се одборници појединачно по редоследу предлога.

### 4. Подношење амандмана

#### Члан 104.

Предлог за измену и допуну утврђеног предлога општег акта подноси се у облику амандмана.

Амандман могу поднети: одборник Скупштине, Градоначелник или Градско веће.

Амандман се може поднети писмено најкасније 48 сати пре почетка седнице.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман подноси, текст измена односно допуна предлога који се жели постићи амандманом, образложење са назначеним разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Амандман се може поднети усмено на самој седници само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког другог амандмана.

О поднетим амандманима председник Скупштине затражиће мишљење предлагача.

У случају да је амандман поднет на самој седници Скупштине, председник Скупштине може одредити краћи прекид седнице ради прибављања мишљења предлагача.

#### Члан 105.

Амандман са којим се сагласи предлагач одлуке постаје саставни део одлуке.

Ако се предлагач одлуке у начелу не сложи са поднетим амандманом или се не сложи са његовом формулацијом, он ће предложити нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију амандмана, он постаје саставни део предметне одлуке. Ако подносилац не прихвати нову формулацију амандмана, онда се о амандману гласа на Скупштини и то прво о амандману онаквом каквим га је формулисао подносилац.

#### Члан 106.

Уколико је на одређен општи акт поднет амандман одборници Скупштине најпре гласају о поднетом амандману, уколико је поднето више амандмана, о амандманима се гласа редом како су поднети.

Након гласања о амандману, гласа се о предлогу општег акта и уколико је амандман прихваћен он чини саставни део општег акта.

**Члан 107.**

Скупштина не може одлучивати о општем акту без прибављеног мишљења Градоначелника.

**5. Доношење аката по хитном поступку****Члан 108.**

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба, или ако би доношење таквог акта у редовном поступку могло да изазове штетне последице.

**Члан 109.**

Сваки овлашћени предлагач може писмено поднети образложен предлог да се у одређеном предмету одлучи по хитном поступку најкасније до почетка седнице.

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

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

**6. Скраћени поступак****Члан 110.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходне расправе.

**Члан 111.**

По скраћеном поступку Скупштина може одлучивати о појединачним конкретним актима.

Одлучивање по скраћеном поступку може да се спроведе само ако су предлози из претходног става у предлогу дневног реда груписани у посебном одељку и означени као "предлози о којима се одлучује по скраћеном поступку".

**Члан 112.**

У материјалу који се одборницима доставља уз позив за седницу мора се у прописаној форми изложити пуна садржина акта о коме се одлучује по скраћеном поступку и образложење предлога.

**Члан 113.**

По утврђивању дневног реда председник је дужан да упозна одборнике са захтевима за отварање расправе о предлозима из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку", уколико су такви предлози учињени до почетка седнице.

Пре утврђивања дневног реда седнице или преласка на дневни ред по "предлозима о којима се одлучује по скраћеном поступку", председник пита да ли има захтева за отварање расправе о поједином питању из ове групе предлога.

Одборник може затражити да се одређени предлог издвоји из скраћеног и стави у редован поступак, о чему се Скупштина изјашњава гласањем.

Уколико се Скупштина изјасни да се одређено питање разматра у редовном поступку председник то саопштава, па се предлози за које је захтевано отварање расправе издвајају из групе "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку" и о њима се расправља и одлучује одвојено. Председник потом констатује да су усвојени сви предлози који су остали у групи "предлога о којима се одлучује по скраћеном поступку".

**7. Завршна одредба****Члан 114.**

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

О чувању и објављивању аката Скупштине, стара се секретар Скупштине.

Акти Скупштине за које је одређено да се објављују, објављују се у "Службеном листу града Зрењанина".

**VII. ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА****Члан 115.**

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 се достављају председнику Скупштине или секретару Скупштине.

Усмена питања постављају се на крају седнице.

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

**Члан 116.**

Одговор на одборничко питање доставиће се одборнику у писаном облику у најкраћем могућем року.

**Члан 117.**

Скупштина може одлучити да се лице коме је питање постављено, позове на седницу Скупштине да усмено да одговор или тражено обавештење. Позвано лице има право да у току претреса добије реч ради давања накнадних обавештења или свог мишљења.

**VIII. ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ  
СКУПШТИНЕ****Члан 118.**

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду и спроведене процедуре по одборничким питањима.

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

**IX. ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ****Члан 119.**

Седнице Скупштине су јавне.

Изузетно, Скупштина може одлучити, пре утврђивања дневног реда, на предлог председника Скупштине, Градоначелника или најмање пет одборника да седница не буде јавна, или да се само о појединим питањима расправља и одлучује без присуства јавности, из разлога безбедности и других разлога утврђених законом.

Одлука о овом предлогу доноси се без претреса.

**Члан 120.**

Рад на седници која није јавна, сматра се тајном и материјали са те седнице не могу се објавити.

Скупштина може одлучити да објави кратак извештај о раду са седнице која није јавна.

**Члан 121.**

Јавним седницама могу присуствовати грађани града у броју који неће ометати рад седнице и који је могућ с обзиром на расположиви простор.

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници.

**Члан 122.**

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама Скупштине.

Кад акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристојности, 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 предузеће или редакција чији је новинар и замолиће се да упуте другог новинара.

**X. СЕДНИЦЕ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ****Члан 123.**

На рад у седницама радних тела сходно се примењују одредбе о раду седница Скупштине предвиђене овим Пословником уколико није другачије одређено.

**Члан 124.**

Прву седницу радног тела сазива председник Скупштине. На тој седници врши се конституисање радног тела.

**Члан 125.**

Седнице радних тела припрема председник радног тела уз помоћ секретара Скупштине.

Секретар Скупштине, односно лице које он одреди стара се да радно тело благовремено добије од одговарајућег предлагача сву потребну документацију и стручну помоћ.

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.

**Члан 126.**

Седнице радних тела одржавају се по потреби, а сазива их председник радног тела по својој иницијативи или на иницијативу два члана



радног тела, председника Скупштине или секретара Скупштине.

У случају спречености председника радног тела, седницу сазива председник Скупштине, а радно тело бира председавајућег за ту седницу.

О времену и месту одржавања седнице са означеним дневним редом обавестиће се председник и секретар Скупштине, као и одговарајуће радно тело, а члановима радног тела доставиће се писмени позив заједно са материјалом.

Позив за седницу радног тела доставља се члановима радног тела на три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У нарочито хитним случајевима, позив за седницу може се доставити и после овог рока.

Седницу радног тела отвара и њоме руководи председник, у случају његове спречености, одборник или члан радног тела кога остали чланови за то одреде.

#### **Члан 127.**

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

Секретар Скупштине одређује лице које ће вршити дужност записничара и обављати административне послове радног тела.

Радно тело може радити ако је присутна већина његових чланова.

Закључци радног тела се доносе већином гласова присутних чланова.

#### **Члан 128.**

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова савета.

#### **Члан 129.**

О предмету који је претресало, радно тело подноси извештај Скупштини.

Радно тело одређује известиоца који ће пред Скупштином поднети извештај и бранити закључак радног тела.

### **XI. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

#### **Члан 130.**

Одборник је дужан да учествује у раду Скупштине.

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

Председник Скупштине може да одобри одборнику одсуство са седнице о чему обавештава Скупштину.

#### **Члан 131.**

Одборник остварује право на накнаду и на друге трошкове за обављање одборничке функције које утврђује Скупштина на предлог Комисије за персонална питања.

#### **Члан 132.**

Одборник има право да буде обавештен о свим питањима потребним за вршење права и дужности одборника.

### **XII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 133.**

Предлог за промену Пословника Скупштине може поднети председник Скупштине, најмање трећина одборника или Градоначелник.

О предлогу за промену Пословника Скупштине одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

#### **Члан 134.**

Овај пречишћен текст Пословника Скупштине града Зрењанина биће објављен у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА  
**КОМИСИЈА ЗА ПРОПИСЕ**  
БРОЈ: 06-136-1/08-I-10-01  
ДАНА: 12.12.2008. године  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ  
Предраг Перкић

**САДРЖАЈ**

<b>Редни број</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>Страна</b>
330.	Пословник Супштине града Зрењанина.....	411

**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"****Издавач:** СКУПШТИНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, Зрењанин, Трг слободе 10**Главни и одговорни уредник:** Ивана Јагер**"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"** излази по потреби**Штампа:** СР "ГРАФОКОЛОР" – Зрењанин, Меленачка бр. 11/б