



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XXIX

ЗРЕЊАНИН

16. ЈУН 2020.

БРОЈ: 17

46

На основу члана 50. став 3. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 30/17 - пречишћен текст, 18/19, 32/19 и 2/20), Комисија за прописе на седници одржаној 16.06.2020. године, утврдила је пречишћен текст Статута града Зрењанина, који обухвата:

1. Статут града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 7/19),
2. Одлуку о изменама и допунама Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 18/19), из које је изостављен члан 6. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу,
3. Одлуку о изменама и допуни Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 29/19), из које је изостављен члан 3. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу.

СТАТУТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом, у складу са законом, уређују се нарочито: права и дужности града Зрењанина (у даљем тексту: Град) и начин њиховог остваривања, службена употреба језика и писама националних мањина, број одборника Скупштине града, организација и рад органа и служби, начин управљања грађана пословима из надлежности Града, услови за

остваривање облика непосредне самоуправе, спровођење поступка јавне расправе приликом припреме општих аката утврђених овим статутом, оснивање, начин избора органа и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, услови и облици остваривања сарадње и удруживања Града, заштита локалне самоуправе и друга питања од значаја за Град.

Сви појмови у овом статуту употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

Положај Града

Члан 2.

Град је територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Града, управљају пословима Града у складу са законом и овим статутом.

Грађани учествују у остваривању локалне самоуправе путем грађанске иницијативе, збора грађана, референдума, других облика учешћа грађана у обављању послова Града и преко својих одборника у Скупштини Града, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Територија

Члан 3.

Територију Града, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

Ред. Бр.	НАСЕЉЕНО МЕСТО	КАТАСТАРСКА ОПШТИНА
1.	АРАДАЦ	СРПСКИ АРАДАЦ СЛОВАЧКИ АРАДАЦ
2.	БАНАТСКИ ДЕСПОТОВАЦ	БАНАТСКИ ДЕСПОТОВАЦ
3.	БЕЛО БЛАТО	БЕЛО БЛАТО
4.	БОТОШ	БОТОШ

Ред. Бр.	НАСЕЉЕНО МЕСТО	КАТАСТАРСКА ОПШТИНА
5.	ЕЛЕМИР	ЕЛЕМИР СРПСКИ ЕЛЕМИР
6.	ЕЧКА	ЕЧКА
7.	ЗРЕЊАНИН	ЗРЕЊАНИН I ЗРЕЊАНИН II ЗРЕЊАНИН III
8.	ЈАНКОВ МОСТ	ЈАНКОВ МОСТ
9.	КЛЕК	КЛЕК
10.	КНИЋАНИН	КНИЋАНИН
11.	ЛАЗАРЕВО	ЛАЗАРЕВО
12.	ЛУКИНО СЕЛО	ЛУКИНО СЕЛО
13.	ЛУКИЋЕВО	ЛУКИЋЕВО
14.	МЕЛЕНЦИ	МЕЛЕНЦИ
15.	МИХАЈЛОВО	МИХАЈЛОВО
16.	ОРЛОВАТ	ОРЛОВАТ
17.	ПЕРЛЕЗ	ПЕРЛЕЗ
18.	СТАЈИЋЕВО	СТАЈИЋЕВО
19.	ТАРАШ	ТАРАШ ТАРАШ I
20.	ТОМАШЕВАЦ	ТОМАШЕВАЦ
21.	ФАРКАЖДИН	ФАРКАЖДИН
22.	ЧЕНТА	ЧЕНТА

Својство правног лица**Члан 4.**

Град има својство правног лица.
Седиште Града је у Зрењанину, улица
Трг Слободе број 10.

Град има своју званичну интернет презентацију на адреси www.grad.zrenjanin.rs

Печат**Члан 5.**

Органи Града имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, град Зрењанин, назив органа Града, Зрењанин и грбом Републике Србије, у средини печата.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије, у складу са законом.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском, румунском и словачком језику и писму.

Сагласност на садржину и изглед печата даје надлежни орган Аутономне покрајине Војводине.

Језик и писмо**Члан 6.**

На територији Града у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо.

На територији Града у службеној употреби су и језици националних мањина: мађарски, румунски и словачки језик и њихова писма.

Симболи Града**Члан 7.**

Град има грб и заставу.

Грб Града је стилизовани приказ Успења Пресвете Богородице, у облику који је за симбол Града установљен 1769. године.

Застава Града је правоугаоног облика, са размерама 3:2 (дужина према висини), беле боје, са грбом Града у средини.

Употреба грба и заставе Града ближе се уређује одлуком Скупштине града.

Употреба симбола Града**Члан 8.**

Застава и грб Града могу се истицати само уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Града истичу се државни симболи, симболи

Аутономне Покрајине Војводине, грб и застава Града, као и симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији Града у складу са законом.

Празници Града

Члан 9.

Град има празнике.

Празници Града утврђују се посебном одлуком коју доноси Скупштина града уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Град установљава награде и друга јавна признања организацијама и грађанима за значајна остварења у привреди, науци, уметности, спорту и другим друштвеним областима.

Град додељује звање "почасни грађанин" особи чији су рад и достигнућа од посебног значаја за Град.

Скупштина града одлучује о додељивању звања "почасни грађанин" уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Награде и друга јавна признања и звање "почасни грађанин", додељују се поводом празника Града.

Врсте награда и других јавних признања, поступак, услови и критеријуми за додељивање јавних признања и звања "почасни грађанин" уређују се посебном одлуком коју доноси Скупштина града.

Утврђивање назива делова насељених места

Члан 11.

Град утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

У поступку промене назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места у којима живе припадници националних мањина прибавиће се мишљење националног савета националних мањина и Савета за међунационалне односе Града.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Града је јаван.

Јавност рада, по правилу, обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, преко средстава јавног информисања, презентовањем одлука и других аката јавности и постављањем интернет презентације;
2. организовањем јавних расправа у складу са законом, овим статутом и одлукама органа Града;
3. Организовањем јавних слушања у складу са овим статутом и Пословником Скупштине града и
4. у другим случајевима утврђеним овим статутом и другим актима органа Града.

Имовина Града

Члан 13.

Град има своју имовину.

Имовином Града самостално управљају и располажу органи Града, у складу са законом, овим статутом и другим актима Града.

У јавној својини Града сагласно закону су:

- добра у општој употреби на територији Града (општински путеви, некатегорисани путеви, улице које нису део аутопута или државног пута I и II реда, тргови и јавни паркови и др.);
- комунална мрежа на територији Града;
- непокретне и покретне ствари и друга имовинска права које користе органи и организације Града;
- ствари у јавној својини на којима право коришћења имају месне заједнице на територији Града, установе, јавне агенције и друге организације чији је оснивач Град;
- друге непокретне и покретне ствари и имовинска права, у складу са законом којим се уређује јавна својина.

II. НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА

Надлежности Града

Члан 14.

Град врши надлежности општине утврђене Уставом и законом, послове из оквира права и дужности Републике који су јој законом поверени, као и послове које јој повери Аутономна покрајина Војводине својом одлуком.

Надлежности утврђене Уставом и законом**Члан 15.**

Град, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси статут, буџет и завршни рачун, просторни и урбанистички план и план развоја Града, као и стратешке планове и програме локалног економског развоја;
- 2) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, локални превоз, коришћење грађевинског земљишта и пословног простора;
- 3) стара се о изградњи, реконструкцији, одржавању и коришћењу некатегорисаних и општинских путева, као и улица и других јавних објеката од значаја за Град;
- 4) стара се о задовољавању потреба грађана у области просвете (предшколско васпитање и образовање и основно и средње образовање и васпитање), научноистраживачке и иновационе делатности, културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе;
- 5) обезбеђује остваривање посебних потреба особа са инвалидитетом и заштиту права осетљивих група;
- 6) стара се о развоју и унапређењу туризма, занатства, угоститељства и трговине;
- 7) доноси и реализује програме за подстицање локалног економског развоја, предузима активности за одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција и унапређује опште услове пословања;
- 8) стара се о заштити животне средине, заштити од елементарних и других непогода, заштити културних добара од значаја за Град;
- 9) стара се о заштити, уређењу и унапређењу пољопривредног земљишта и спроводи политику руралног развоја;
- 10) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права, родној равноправности, као и о јавном информисању у Граду;
- 11) образује и уређује организацију и рад органа, организација и служби за потребе Града, организује службу правне помоћи грађанима и уређује организацију и рад мировних већа;
- 12) образује Комуналну милицију, обезбеђује и организује вршење послова Комуналне милиције;
- 13) утврђује симболе Града и њихову употребу;
- 14) управља градском имовином и утврђује стопе изворних прихода, као и висину

локалних такси;

15) прописује прекршаје за повреде градских прописа;

16) обавља и друге послове од локалног значаја одређене законом, као и послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, законом и овим статутом.

Послови из надлежности града утврђени Уставом и законом, ближе су одређени Јединственим пописом послова јединица локалне самоуправе који обезбеђује министарство надлежно за локалну самоуправу у складу са законом.

Јавне службе Града**Члан 16.**

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва, Град може оснивати предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу, у складу са законом и овим статутом.

Скупштина града посебном одлуком оснива предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу и остварује права оснивача, ако законом или овим статутом за вршење појединих права оснивача није утврђена надлежност другог органа Града.

Повераване послова правном или физичком лицу**Члан 17.**

Град може уговором, на начелима конкуренције, јавности, економичности, ефикасности и заштите животне средине, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Повераване послова из става 1. овог члана уређује се одлуком Скупштине града.

III. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДА**Средства за обављање послова и извори средстава****Члан 18.**

За обављање послова Града утврђених Уставом и законом, за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, као и за обављање појединих послова које јој из своје надлежности одлуком повери Аутономна покрајина Војводина, Граду припадају приходи и примања утврђени законом.

Послови Града финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

Члан 19.

Сви приходи Града су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун

Члан 20.

Скупштина града доноси буџет Града за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом који уређује буџетски систем.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун буџета Града.

Одговорност за извршење буџета и извештавање

Члан 21.

За извршење буџета Града, Градоначелник одговара Скупштини града.

Градска управа обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информисе Градоначелника, а обавезно у року од 15 дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

Градоначелник, у року од 15 дана од дана достављања извештаја из става 2. овог члана, усваја и доставља извештај Скупштини града.

Самодопринос

Члан 22.

Ради решавања одређених питања од непосредног интереса за локално становништво може се увести самодопринос за територију Града или један његов део.

Иницијативу за доношење Одлуке о увођењу самодоприноса може поднети орган Месне заједнице уз претходно изјашњавање збора грађана или једна трећина одборника Скупштине града.

Уз иницијативу се подноси и програм којим се утврђују извори, намена и начин обезбеђења укупних финансијских средстава за

реализацију пројекта који је предмет Одлуке.

Одлуку о увођењу самодоприноса грађани доносе референдумом у складу са прописима којима је уређен поступак непосредног изјашњавања грађана.

Скупштина града утврђује Предлог одлуке о увођењу самодоприноса на начин и по поступку предвиђеном за доношење Статута града, доноси Одлуку о расписивању референдума о увођењу самодоприноса и именује Комисију за спровођење референдума и утврђује њене задатке.

IV. ОРГАНИ ГРАДА

Органи Града

Члан 23.

Органи Града су: Скупштина града, Градоначелник, Градско веће и Градска управа.

Презумпција надлежности

Члан 24.

Послове Града врше органи Града у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Града, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Града врши Скупштина града, а послове који су по својој природи извршни, врши Градоначелник.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина града.

1. Скупштина града

Положај Скупштине града

Члан 25.

Скупштина града је највиши орган Града који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Састав Скупштине града

Члан 26.

Скупштину града чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Сазивање конститутивне седнице

Члан 27.

Седницу новог сазива Скупштине града сазива председник Скупштине града претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања коначних резултата избора.

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

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине града.

Конституисање Скупштине града**Члан 28.**

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

Број одборника**Члан 29.**

Скупштина града има 67 одборника.

Мандат**Члан 30.**

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Давање свечане изјаве**Члан 31.**

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."

Нespoјивост функција**Члан 32.**

Одборник не може бити запослени у Градској управи и лице које именује, односно

поставља Скупштина града.

Ако запослени у Градској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именovala, односно поставила Скупштина града престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника**Члан 33.**

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

Права и дужности одборника**Члан 34.**

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине града и њених радних тела, предлаже Скупштини града расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине града да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина града, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине града и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Града и учествује у другим активностима Скупштине града.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Града податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине града, а начелник Градске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Градске управе.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником Скупштине града.

Накнада и друга примања одборника**Члан 35.**

Право одборника на изгубљену зараду, путне трошкове за долазак и одлазак на седницу Скупштине града и њених радних тела, дневнице и на накнаду других трошкова

везаних за вршење одборничке функције уређује се посебном одлуком Скупштине града.

Надлежност Скупштине града

Члан 36.

Скупштина града, у складу са законом:

1) доноси Статут града и Пословник Скупштине града;

2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;

3) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;

4) доноси програм развоја Града, планске документе јавних политика, средњорочне планове и друге планске документе, у складу са законом;

5) доноси просторни и урбанистичке планове Града;

6) доноси прописе и друге опште акте из надлежности Града;

7) бира и разрешава Локалног омбудсмана и заменике Локалног омбудсмана;

8) расписује градски референдум и референдум на делу територије Града, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи, утврђује предлог одлуке о увођењу самодоприноса и доноси одлуку о проглашењу самодоприноса;

9) доноси акт о организацији Градске управе на предлог Градског већа;

10) оснива јавна предузећа и друге облике организовања за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, установе, организације и службе у области предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за Град и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите, заштите природе и туризма и врши надзор над њиховим радом, даје сагласност на њихове статуте, опште акте и друге правне акте и радње;

11) именује и разрешава надзорни одбор и директора јавног предузећа чији је оснивач и доноси одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора;

12) именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач Град;

13) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине града;

14) поставља и разрешава секретара и

заменика секретара Скупштине града;

15) бира и разрешава Градоначелника и, на предлог Градоначелника, бира заменика Градоначелника и чланове Градског већа;

16) разрешава заменика Градоначелника и чланове Градског већа;

17) именује и разрешава главног урбанисту;

18) именује градску изборну комисију за спровођење избора за одборнике Скупштине града;

19) одређује доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти;

20) даје мишљење о: промени назива постојећег насељеног места, одређивању назива новообразованог насељеног места и утврђивању да је насељено место престало да постоји;

21) одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе уз претходно прибављено мишљење грађана;

22) доноси одлуку о распуштању Савета месне заједнице и именује повереника Града;

23) одређује матична подручја на територији Града по прибављеном мишљењу министарству надлежног за послове локалне самоуправе;

24) усваја Кадровски план;

25) усваја стратегије, стратешке и локалне акционе планове из послова изворне и поверене надлежности у складу са законом;

26) уређује услове и начин обављања комуналних делатности, права и обавезе корисника комуналних услуга, обим и квалитет комуналних услуга и начин вршења надзора над обављањем комуналних делатности, оснива јавна предузећа за обављање комуналне делатности, односно поверава обављање тих делатности друштву капитала или предузетнику, прописује опште услове одржавања комуналног реда и мере за њихово спровођење;

27) доноси годишње и средњорочне програме уређења грађевинског земљишта;

28) доноси програм отуђења грађевинског земљишта;

29) одлучује о покретању поступка прибављања и о прибављању грађевинског земљишта у јавну својину Града;

30) доноси локалну стамбену стратегију у складу са Националном стамбеном стратегијом, акциони план за њено спровођење

и програме стамбене подршке, може основати јавну стамбену агенцију у складу са законом, као и правно лице за обављање послова од јавног интереса у области становања;

31) уређује коришћење пословног простора који је у јавној својини Града, уређује висину закупнине пословног простора и врши друге послове у вези са коришћењем пословног простора, у складу са законом и другим актима Града;

32) уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине;

33) прописује висину закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража у јавној својини Града;

34) ближе уређује коришћење, одржавање и управљање стварима у јавној својини Града;

35) уређује начин коришћења превозних средстава у јавној својини Града;

36) одлучује о прибављању и отуђењу непокретности у јавној својини Града, заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини Града, као и о преносу права својине на другог носиоца права јавне својине;

37) одлучује о улагању права и ствари у јавној својини Града у капитал јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач, у складу са законом;

38) одлучује о преносу права коришћења и корисништва на стварима у јавној својини Града у складу са законом;

39) одлучује о давању концесије када су јавна тела и предмет концесије у надлежности Града, даје сагласност на концесиони акт;

40) даје сагласност и усваја предлог пројекта јавно-приватног партнерства, даје сагласност на нацрт јавног уговора у пројекту јавно-приватног партнерства и даје овлашћење Градоначелнику да потпише јавни уговор у име Града;

41) уређује ближе услове за обављање такси превоза путника и лимо сервиса;

42) доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и интересима и специфичностима Града и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;

43) доноси програм развоја туризма у складу са Стратегијом; утврђује висину боравишне таксе на територији Града;

44) доноси локални акциони план за борбу против корупције на нивоу Града и образује стално радно тело за праћење

спровођења локалног акционог плана;

45) доноси програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, уређује држање и заштиту домаћих животиња и кућних љубимаца, у складу са законом;

46) доноси оперативни план за воде II реда, одређује место и начин коришћења воде за рекреацију, укључујући и купање;

47) доноси акциони план за спровођење Националне стратегије за младе на територији Града, оснива канцеларију за младе;

48) доноси програм и план енергетске ефикасности;

49) доноси План одбране Града који је саставни део Плана одбране Републике Србије, усклађује припреме за одбрану правних лица у делатностима из надлежности Града са одбрамбеним припремама Аутономне покрајине Војводине и Планом одбране Републике Србије;

50) своју функцију у области одбране и безбедности остварује планирањем, организовањем послова одбране, нормативно-правним регулисањем и вршењем надзора и контроле над радом Градоначелника, Градског већа и Градске управе и других субјеката одбране утврђеним планом одбране Града;

51) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите на територији Града на предлог Градског штаба за ванредне ситуације и обезбеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања;

52) израђује и доноси процену ризика од катастрофа за период од три године, на коју претходну сагласност даје Министарство унутрашњих послова, израђује и доноси локални план смањења ризика од катастрофа на период од три године, у складу са законом, доноси план заштите и спасавања, који се примењује у ратном и ванредном стању, а израђује се на основу процене ризика и усваја најкасније 90 дана након усвајања процене ризика уз претходну сагласност Министарства, на предлог Градског штаба за ванредне ситуације, у складу са законом и доноси екстерни план заштите од великог удеса уколико се на њеној територији налази СЕВЕСО комплекс вишег реда;

53) образује Градски штаб за ванредне ситуације;

54) даје сагласност на стратешке планове и годишње планове рада Комуналне милиције;

55) усваја годишњи план рада и годишњи извештај о раду Штаба за ванредне

ситуације;

56) доноси Одлуку о организацији и раду органа Града у ратном и ванредном стању;

57) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;

58) утврђује градске таксе и друге локалне приходе који Граду припадају по закону;

59) утврђује висину доприноса за уређивање грађевинског земљишта;

60) доноси План јавних набавки у складу са одлуком о буџету и финансијским планом;

61) доноси акт о јавном задуживању Града, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;

62) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;

63) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;

64) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;

65) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Града;

66) предлаже Влади Републике Србије утврђивање јавног интереса за експропријацију у корист Града;

67) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;

68) разматра извештаје о раду и даје сагласност на програме рада корисника средстава буџета и јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Град;

69) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, хуманитарним и другим организацијама и са јединицама локалне самоуправе других држава;

70) информише јавност о свом раду;

71) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине Војводине којим се повређује право на локалну самоуправу;

72) организује службу правне помоћи грађанима;

73) уређује организацију и рад мировних већа;

74) утврђује празник Града;

75) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Града;

76) уређује поступак, услове и критеријуме за додељивање јавних признања и почасних звања које додељује Град и одлучује о додели јавних признања и почасних звања;

77) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;

78) усваја извештај о раду Градске управе;

79) разматра извештај Службе за буџетску инспекцију;

80) доноси одлуку о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе;

81) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;

82) разматра извештај о раду Локалног омбудсмана,

83) разматра годишњи извештај главног урбанисте о стању у простору;

84) усваја Етички кодекс понашања функционера;

85) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;

86) издаје "Службени лист града Зрењанина";

87) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 37.

Скупштина града одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

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

Скупштина града одлучује већином гласова од укупног броја одборника о:

- доношењу Статута града;
- доношењу Пословника Скупштине града;
- доношењу буџета и усвајању завршног рачуна Града;
- расписивању референдума;
- утврђивању предлога одлуке о увођењу самодоприноса;
- избору и разрешењу председника и заменика председника Скупштине града; избору и разрешењу Градоначелника и заменика Градоначелника;
- избору и разрешењу чланова Градског већа;
- давању мишљења о: промени назива

постојећег насељеног места, одређивању назива новообразованог насељеног места и утврђивању да је насељено место престало да постоји;

- образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе уз претходно прибављено мишљење грађана;
- одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе других држава;
- одлуци о јавном задуживању Града;
- одлуци о просторном и урбанистичким плановима;
- одлуци о Стратегији одрживог развоја Града;
- одлуку о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе;
- и у другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Сазивање

Члан 38.

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

Председник Скупштине града 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.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине града може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

Захтев за сазивање седнице из става 3. овог члана мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минималан рок за сазивање седнице Скупштине града из става 3. овог члана, не односи се на сазивање седнице Скупштине града у условима проглашене ванредне ситуације.

Ако председник Скупштине града не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине града 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 града.

Јавност рада

Члан 39.

Седнице Скупштине града су јавне.

За јавност рада Скупштине града одговоран је председник Скупштине града.

Позиви и материјал за седнице Скупштине града достављају се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине града могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са Пословником Скупштине града.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

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

Радна тела Скупштине града

Члан 40.

Скупштина града образује следећа стална радна тела:

1. Комисију за прописе;
2. Комисију за персонална питања;
3. Комисију за мандатна питања;
4. Комисију за представке и предлоге;
5. Комисију за именована;
6. Градски Штаб за ванредне ситуације;
7. Савет за међунационалне односе.

Скупштина града може образовати и друга стална радна тела у складу са законом и Статутом града.

Скупштина града посебним актом може образовати и повремена радна тела, ради разматрања одређених питања из њене надлежности.

Надлежност и број чланова, начин избора и разрешења, као и начин рада сталних радних тела, утврђује се Пословником Скупштине града, а надлежност и број чланова

других радних тела утврђују се одлуком о њиховом образовању.

Стална радна тела могу организовати јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина града, што се ближе уређује Пословником Скупштине града.

Градска изборна комисија

Члан 41.

Избор, права и дужности председника и чланова градске изборне комисије за спровођење избора за одборнике Скупштине града утврђују се Пословником Скупштине града.

Председник Скупштине града

Члан 42

Скупштина града има председника.

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

Председник Скупштине града може бити на сталном раду у Граду.

Избор председника Скупштине града

Члан 43.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Разрешење председника Скупштине града

Члан 44.

Председник Скупштине града може бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) на предлог најмање трећине одборника.

Предлог се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

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

Заменик председника Скупштине града

Члан 45.

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

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

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

Секретар Скупштине града

Члан 46.

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

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

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

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

Секретар Скупштине града има

заменика који га замењује у случају његове одсутности.

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

Секретар Скупштине града је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине Војводине који врши надзор над радом и актима Скупштине града.

Пословник Скупштине

Члан 47.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине града и њених радних тела и друга питања везана за њихов рад уређују се Пословником Скупштине града.

Пословник доноси Скупштина града већином од укупног броја одборника.

2. Извршни органи Града

Извршни органи

Члан 48.

Извршни органи Града су Градоначелник и Градско веће.

а) Градоначелник

Избор Градоначелника и заменика Градоначелника

Члан 49.

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

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

Председник Скупштине града предлаже кандидата за Градоначелника.

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

Нespoјивост функција

Члан 50.

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

Градоначелник и заменик Градоначелника су на сталном раду у Граду.

Надлежност

Члан 51.

Градоначелник:

- 1) представља и заступа Град;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина града;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) оснива Службу за буџетску инспекцију и Јединицу за интерну ревизију Града;
- 5) оснива буџетски фонд и утврђује програм коришћења средстава буџетског фонда, у складу са законом;
- 6) даје сагласност на опште акте којима се уређују број и структура запослених у установама које се финансирају из буџета Града и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Града, као и сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у јавним предузећима чији је оснивач Град;
- 7) усмерава и усклађује рад Градске управе;
- 8) представља Градско веће, сазива и води његове седнице;
- 9) поставља и разрешава помоћнике Градоначелника;
- 10) поставља и разрешава Правобраниоца и заменике Правобраниоца;
- 11) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим статутом или одлуком Скупштине града;
- 12) одлучује о давању у закуп комерцијалних непокретности у јавној својини Града, у складу са законом и прописом Града;
- 13) одлучује о расписивању јавног огласа за располагање грађевинског земљишта у јавној својини Града;
- 14) одлучује о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Града;
- 15) закључује и раскида уговоре о прибављању и располагању грађевинским земљиштем и стварима у јавној својини Града;
- 16) одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија у јавној својини Града;
- 17) доноси годишњи оперативни план распореда станова у јавној својини Града намењених за обезбеђивање привременог смештаја стамбено незбинутих лица;

18) доноси План јавних набавки у складу са одлуком о буџету и финансијским планом и одлучује о покретању поступка јавне набавке за набавку услуга, добара и радова;

19) прописује посебне елементе процене ризика и учесталост вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика из изворне надлежности Града, као и посебне елементе плана одређеног инспекцијског надзора из изворне надлежности Града;

20) закључује уговоре у име Града, на основу овлашћења из закона, статута и одлука Скупштине града;

21) у име Града закључује колективне уговоре за предузећа, установе и друге јавне службе чији је оснивач Град;

22) одлучује о организовању и спровођењу јавних радова;

23) закључује уговор о донацији од физичког или правног лица;

24) предлаже Скупштини заменика команданта, начелника и чланове Градског штаба за ванредне ситуације;

25) командант је Градског штаба за ванредне ситуације по положају, доноси одлуку о проглашењу и о укидању ванредне ситуације у Граду или делу Града, у складу са законом, на предлог Градског штаба за ванредне ситуације, планира и обезбеђује буџетска средства намењена за смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама и предузима хитне и превентивне мере у циљу смањења ризика од катастрофа;

26) доноси акте из надлежности Скупштине града и руководи целокупним системом одбране Града у случају ратног и ванредног стања и предузима све неопходне мере безбедности и заштите становништва и материјалних добара, у складу са законом;

27) доноси одлуку о проглашењу дана жалости у Граду;

28) усваја извештаје о извршењу буџета Града и доставља их Скупштини града;

29) усваја извештај о раду Градске управе;

30) информисе јавност о свом раду;

31) подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града;

32) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

33) врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Града.

Градоначелник је одговоран за благовремено достављање података, списка и

исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине Војводине који врши надзор над радом и актима извршних органа Града.

Помоћници Градоначелника

Члан 52.

Градоначелник може да има пет помоћника који обављају послове из појединих области од значаја за Град (инвестиције, финансије, друштвено- економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, култура, туризам, пољопривреда, комуналне делатности, сарадња са јавним предузећима и установама, унапређење рада локалне самоуправе, развој месних заједница и др.).

Помоћници Градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Града у областима за које су постављени и врше и друге послове по налогу Градоначелника.

Градоначелник поставља и разрешава помоћнике, који обављају послове најдуже док траје дужност Градоначелника.

Помоћници Градоначелника постављају се у Кабинету Градоначелника.

Радна тела Градоначелника

Члан 53.

Градоначелник може да образује радна тела (комисије, савете и др.).

Чланови радних тела из става 1. овог члана могу добијати накнаду за свој рад што се регулише решењем о образовању радног тела, односно именовану члана радног тела.

Савет за развој града Зрењанина

Члан 54.

Градоначелник образује Савет за развој града Зрењанина, као стално радно тело, у циљу стварања повољних услова за садржајан и складан развој и унапређење Града (у даљем тексту: Савет).

Чланови Савета имају право на накнаду за рад у Савету.

Висина накнаде за рад чланова Савета одређује се решењем Градоначелника о именовану члана Савета.

б) Градско веће**Састав и избор****Члан 55.**

Градско веће чине Градоначелник, заменик Градоначелника, као и 11 чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик Градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Чланове Градског већа бира Скупштина града, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за Градоначелника.

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

Чланови Градског већа могу бити на сталном раду у Граду.

Нespoјивост функција**Члан 56.**

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

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

Надлежност**Члан 57.**

Градско веће:

1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина града;

2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине града;

3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина града не донесе буџет пре почетка фискалне године;

4) врши надзор над радом Градске управе, поништава или укида акте Градске управе који нису у сагласности са законом, статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина града;

5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у

управним стварима из надлежности Града;

6) усваја Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана;

7) усваја извештај о раду Градске управе;

8) усваја извештај о раду на решавању првостепених управних предмета;

9) решава у поступку располагања грађевинског земљишта у јавној својини Града;

10) даје претходну сагласност месним заједницама, установама и другим организацијама који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини Града за давање непокретности у закуп и одређивање намене истих;

11) доноси годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, утврђује противерозционе мере и њихово спровођење, одлучује о привођењу пашњака другој култури;

12) утврђује критеријуме и поступак за остваривање права на финансијску и другу подршку у области: културе, здравствене и социјалне заштите, дечије заштите, спорта и физичке културе, ученичког и студентског стандарда, као и унапређење положаја особа са инвалидитетом и заштита права осетљивих група;

13) утврђује критеријуме и поступак за остваривање права на финансијску подршку, у виду подстицаја програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења и друге организације цивилног друштва, цркве и верске заједнице, као и критеријуме и поступак на финансијску подршку у области јавног информисања;

14) утврђује критеријуме и поступак за регресирање трошкова превоза, боравка, исхране и других врста додатне подршке деце, ученика, студената и одраслих у образовно - васпитном систему;

15) образује јединице цивилне заштите, одређује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање Града на предлог Градског штаба за ванредне ситуације, образује Комисију за процену штете настале од елементарних непогода на предлог Градског штаба за ванредне ситуације и доноси одлуку о накнади штете настале од последица елементарне непогоде и других несрећа;

16) прати реализацију програма пословања и врши координацију рада јавних предузећа чији је оснивач Град;

17) подноси тромесечни извештај о

раду јавних предузећа Скупштини града, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа;

18) предлаже акте које доноси Скупштина града ради заштите општег интереса у јавним предузећима или другим облицима организовања чији је оснивач Град;

19) даје сагласност јавним предузећима чији је оснивач Град на давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења ради обезбеђивања заштите општег интереса у јавном предузећу;

20) даје сагласност на одлуку о ценама комуналних услуга;

21) одлучује решењем о распореду средстава текуће и сталне буџетске резерве;

22) доноси План јавних набавки у складу са одлуком о буџету и финансијским планом;

23) доноси стратешки план Комуналне милиције на предлог начелника Комуналне милиције и доставља их Скупштини града на сагласност;

24) усваја годишње планове рада Комуналне милиције и доставља их Скупштини града на сагласност;

25) врши надзор над законитошћу рада и аката месних заједница;

26) даје сагласност на финансијске планове месних заједница;

27) предлаже Скупштини града доношење одлуке о распуштању Савета месне заједнице;

28) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно Аутономне покрајине Војводине;

29) поставља и разрешава начелника и заменика начелника Градске управе;

30) решава о изузећу начелника Градске управе;

31) решава сукоб надлежности између Градске управе и других предузећа, организација и установа када на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака;

32) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

33) информисе јавност о свом раду;

34) доноси пословник о раду на предлог Градоначелника;

35) врши и друге послове у складу са законом.

Одлуку из тачке 3) овог члана, Градско веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Градског већа.

Положај Градоначелника у Градском већу

Члан 58.

Градоначелник представља Градско веће, сазива и води његове седнице.

Градоначелник је одговоран за законитост рада Градског већа.

Градоначелник је дужан да обустави од примене одлуку Градског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 59.

Градско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Градско веће одлучује већином гласова присутних чланова ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Градског већа

Члан 60.

Организација, начин рада и одлучивања Градског већа, детаљније се уређују његовим пословником, у складу са законом и овим статутом.

Радна тела Градског већа

Члан 61.

Градско веће може да образује радна тела (комисије, савете и др.).

Чланови радних тела из става 1. овог члана могу добијати накнаду за свој рад што се регулише решењем о образовању радног тела, односно именовању члана радног тела.

Подношење извештаја Скупштини града

Члан 62.

Градоначелник и Градско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину града, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине града.

Разрешење и оставка Градоначелника

Члан 63.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен

предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење Градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине града, уз примену минималног рока за сазивање седнице из члана 38. ст. 3. и 4. овог статута.

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.

Градоначелник може поднети оставку.

О поднетој оставци Градоначелника, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Дејство разрешења и оставке Градоначелника

Члан 64.

Разрешењем, односно оставком Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и Градског већа.

Разрешење и оставка заменика Градоначелника, односно члана Градског већа

Члан 65.

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

Истовремено са предлогом за разрешење заменика Градоначелника или члана Градског већа, Градоначелник је дужан да Скупштини града поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

О поднетој оставци заменика Градоначелника или члана Градског већа, председник Скупштине града обавештава одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине града.

У случају из става 3. овог члана, Градоначелник је дужан да на првој наредној седници Скупштине града поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника, односно члана Градског већа.

Вршење текућих послова по престанку мандата због разрешења или оставке

Члан 66.

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.

Престанак мандата извршних органа Града због престанка мандата Скупштине

Члан 67.

Престанком мандата Скупштине града престаје мандат Градоначелнику и Градском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог Градоначелника и Градског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

3. Градска управа

Градска управа

Члан 68.

Управне послове у оквиру права и дужности Града и одређене стручне и административно-техничке послова за потребе Скупштине града, Градоначелника и Градског већа, врши Градска управа.

Надлежност

Члан 69.

Градска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доносе Скупштина града, Градоначелник и Градско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине града, Градоначелника и Градског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено Граду;
- 6) води законом прописане евиденције и стара се о њиховом одржавању;

7) издаје уверења и друге исправе о чињеницама о којима води службену евиденцију;

8) издаје уверења и друге исправе о чињеницама о којима не води службену евиденцију;

9) обавља стручне и административно-техничке послове за потребе рада Скупштине града, Градоначелника и Градског већа;

10) спроводи сопствене припреме за одбрану, израђује и чува План одбране Града и извршава одлуке, наредбе и друге акте Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа у условима ратног и ванредног стања;

11) прати стање у вези са заштитом и спасавањем у ванредним ситуацијама и предузима мере за заштиту и спасавање, учествује у изради процене угрожености територије Града и плана и заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, обавља послове у вези са привременим померањем и евакуацијом становништва, учествује у припреми и спровођењу збрињавања настрадалог становништва, организује, развија и води личну и колективну заштиту, остварује сарадњу са организационим јединицама Сектора за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова, Одељењем за ванредне ситуације у Зрењанину и обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима;

12) доноси План јавних набавки у складу са одлуком о буџету и финансијским планом и одлучује о покретању поступка јавне набавке за набавку услуга, добара и радова;

13) доноси извештај о раду на решавању првостепених управних предмета;

14) доноси посебни програм стручног усавршавања;

15) пружа помоћ месним заједницама у обављању административно-техничких и финансијско-материјалних послова;

16) доставља извештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Града и поверених послова, Градоначелнику, Градском већу и Скупштини града, по потреби, а најмање једном годишње.

Начела деловања Градске управе

Члан 70.

Градска управа поступа према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужна је да сваком омогући једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Градска управа дужна је да грађанима омогући брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Градска управа дужна је да грађанима даје потребне податке и обавештења и пружа правну помоћ.

Градска управа дужна је да сарађује са грађанима и да поштује личност и достојанство грађана.

Када органи Града решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког или правног лица, односно друге странке, Градска управа по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке из евиденција, односно регистара које у складу са посебним прописима воде државни органи, органи територијалне аутономије, јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења, у складу са законом.

Увид, прибављање и обрада података из евиденција, односно регистара који се воде у електронском облику у поступку из става 5. овог члана, врши се путем информационог система који обезбеђује сигурност и заштиту података о личности.

У поступку из става 5. овог члана Градска управа може вршити увид, прибављати и обрађивати само оне податке који су законом или посебним прописом утврђени као неопходни за решавање о одређеном праву, обавези или правном интересу странке.

Организација Градске управе

Члан 71.

Градска управа образује се као јединствени орган.

У Градској управи образују се унутрашње организационе јединице за вршење сродних управних, стручних и других послова.

Руковођење

Члан 72.

Градском управом руководи начелник.

За начелника Градске управе може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од

најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци и положен државни стручни испит за рад у органима државне управе.

Постављење начелника и заменика начелника Градске управе

Члан 73.

Начелника Градске управе поставља Градско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник Градске управе може имати заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик начелника Градске управе се поставља на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у Градској управи распоређује начелник Градске управе.

Разрешење начелника Градске управе

Члан 74.

Градско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника Градске управе у случајевима утврђеним законом.

Одговорност начелника Градске управе

Члан 75.

Начелник Градске управе за свој рад и рад Градске управе одговара Градском већу.

Уређење Градске управе

Члан 76.

Одлуку о Градској управи доноси Скупштина града на предлог Градског већа.

Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана обједињује начелник Градске управе и доставља Градском већу на усвајање.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 77.

Градска управа у обављању управног надзора може:

1) наложити решењем извршење мера и

радњи у одређеном року;

2) изрећи мандатну казну;

3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;

4) издати привремено наређење, односно забрану;

5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за које је тај орган надлежан;

6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују одлуком Скупштине града.

Примена прописа о управном поступку

Члан 78.

У поступку пред Градском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Сукоб надлежности

Члан 79.

Градско веће решава сукоб надлежности између Градске управе и других предузећа, организација и установа када на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник Градске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 80.

Послове Градске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 81.

О изузећу начелника Градске управе решава Градско веће.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник Градске управе.

4. Правобранилаштво

Члан 82.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Града обавља Правобранилаштво.

Образовање, уређење и организација, као и друга питања од значаја за рад Правобранилаштва, утврђују се одлуком Скупштине града у складу са основама за уређење и организацију правобранилаштва прописаних законом.

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 83.

Грађани непосредно учествују у остваривању послова Града путем грађанске иницијативе, збора грађана и референдума.

Грађанска иницијатива

Члан 84.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини града доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Града, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало 5% од укупног броја грађана са бирачким правом.

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

Поступак и процедура спровођења грађанске иницијативе уређује се посебном одлуком Скупштине града.

Збор грађана

Члан 85.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Града.

Сазивање збора

Члан 86.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

Збор грађана сазива Градоначелник, председник Скупштине града, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најмање осам дана пре дана одржавања.

Предлог за сазивање збора може упутити орган Града надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести Градску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 87.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује 5% грађана са бирачким правом са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Града.

Право одлучивања на збору грађана имају и грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Одлуке на збору грађана се доносе већином присутних грађана са правом одлучивања.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора уређују се одлуком Скупштине града.

Поступање надлежног органа Града по одржаном збору

Члан 88.

Органи Града дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум

Члан 89.

Скупштина града може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из своје надлежности.

Скупштина града дужна је да распише референдум о питању из своје надлежности на захтев грађана.

Захтев грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника захтева састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% грађана са бирачким правом на територији Града.

О иницијативи за промену назива постојећег насељеног места грађани ће се изјаснити на референдуму.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана са бирачким правом на територији Града која је гласала, под условом да је гласало више од половине укупног броја грађана са бирачким правом на територији Града.

Одлука донета на референдуму је обавезна, а Скупштина града је не може ставити ван снаге, нити изменама и допунама мењати њену суштину у периоду од годину дана од дана доношења одлуке.

Од дана расписивања до дана спровођења референдума не може протећи мање од 15 ни више од 90 дана.

Референдум на делу територије Града

Члан 90.

Скупштина града дужна је да распише референдум на делу територије Града о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника захтева за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10% бирача са пребивалиштем на делу територије Града за који се тражи расписивање референдума.

Петиција грађана

Члан 91.

Петиција је писано обраћање појединца или групе грађана са пребивалиштем на територији Града, којим се од одређеног органа Града тражи да покрене поступак или предузме меру или радњу из своје надлежности.

Петиција обавезно садржи:

- 1) Назив органа коме се упућује,
- 2) Правни основ за подношење петиције са захтевом да се на петицију одговори,
- 3) Јасно формулисан захтев, односно предлог подносиоца, са образложењем,
- 4) Име, презиме и пребивалиште подносиоца петиције и
- 5) Потпис подносиоца петиције.

Орган Града коме је упућена петиција је дужан да у року од 30 дана од дана достављања, обавести подносиоца петиције о свом ставу поводом захтева, односно предлога садржаних у петицији.

Притужбе грађана

Члан 92.

Органи Града дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад и однос запослених у Градској управи.

Органи Града дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

Органи Града дужни су да дају подносиоцу притужбе, одговоре и информације о томе да ли је и како по притужби поступљено у року од 30 дана, ако подносилац притужбе то захтева.

VI. ДРУГИ ОБЛИЦИ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ПОСЛОВИМА ГРАДА

Јавна анкета

Члан 93.

Органи Града могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 94.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском оквиру, у циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта.

Јавна расправа се, по правилу, организује као отворени састанак представника надлежних органа Града, односно јавних служби, са заинтересованим грађанима,

представницима удружења грађана и средстава јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.).

Јавна расправа може се спроводити и достављањем предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми.

Организатор јавне расправе је дужан да грађанима из свих делова Града омогући учешће у јавној расправи.

Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе ближе се уређује Пословником Скупштине града.

Време трајања јавне расправе

Члан 95.

Јавна расправа траје најмање 15, а најдуже 20 дана.

Обавезна јавна расправа

Члан 96.

Органи Града дужни су да одрже најмање једну јавну расправу:

- 1) у поступку припреме статута;
- 2) у поступку припреме одлуке о буџету Града (у делу планирања инвестиција);
- 3) у поступку припреме стратешких планова развоја;
- 4) у поступку утврђивања стопа изворних прихода Града;
- 5) у поступку припреме просторних и урбанистичких планова;
- 6) у другим случајевима предвиђеним законом и статутом Града.

Јавна расправа из става 1. овог члана спроводи се о нацрту акта, а изузетно се може спровести и раније на предлог органа надлежног за припрему и утврђивање нацрта.

Јавну расправу из става 1. овог члана организује Градско веће на начин и у време које предложи орган надлежан за утврђивање нацрта, ако овим статутом није другачије одређено.

Јавна расправа на основу предлога, односно захтева

Члан 97.

Јавна расправа може се спровести у поступку доношења других општих аката из надлежности Скупштине града, на основу захтева предлагача општег акта, једне трећине одборника или предлога 100 грађана.

Ради спровођења јавне расправе, предлог грађана је потребно да својим

потписима подржи најмање 100 грађана са бирачким правом на територији Града.

Прикупљање потписа грађана за спровођење јавне расправе из става 1. овог члана, спроводи се у складу са прописима који уређују грађанску иницијативу.

Надлежно радно тело Скупштине града одлучује по примљеном предлогу, односно захтеву из става 1. овог члана.

Уколико надлежно радно тело Скупштине града прихвати предлог, односно захтев из става 1. овог члана, Градско веће организује јавну расправу, по правилу, на начин и у време које је у тим поднесцима предложено.

Организовање јавне расправе

Члан 98.

Градско веће организује јавну расправу, одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Градско веће упућује јавни позив грађанима, њиховим удружењима, стручној и осталој јавности, за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи, објављује се на интернет презентацији Града и на други погодан начин.

Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт општег акта који је предмет јавне расправе.

Градско веће може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за које сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

Утврђивање предлога акта после спроведене расправе

Члан 99.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

VII. МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 100.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са одређеног подручја, у Граду се оснивају месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се оснива за једно или више села.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе (у даљем тексту: месна заједница) оснива се за: насељено место, два или више насељених места, део насељеног места, градску четврт, рејон, стамбени блок, улицу, део једне или више улица, који представља просторну, функционалну и урбанистичку целину и где постоји међусобна интересна повезаност грађана и могућност њиховог организовања.

Правни статус месне заједнице

Члан 101.

Месна заједница има својство правног лица, у оквиру права и дужности утврђених овим статутом и одлуком о оснивању.

Месна заједница има свој печат и рачун.

Имовина месних заједница

Члан 102.

Месна заједница има своју имовину коју могу чинити: покретне ствари, новчана средства, као и права и обавезе.

Месна заједница има право коришћења на непокретностима које су у јавној својини Града.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице

Члан 103.

Предлог за образовање, односно укидање месне заједнице могу поднети најмање 10% бирача са пребивалиштем на подручју на које се предлог односи, најмање једна трећина одборника и Градско веће.

Скупштина града, уз претходно прибављено мишљење грађана, одлучује о образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница.

Нова месна заједница се образује спајањем две или више постојећих месних заједница или издвајањем дела подручја из једне или више постојећих месних заједница у нову месну заједницу.

Месна заједница се може укинути и њено подручје припојити једној или више постојећих месних заједница.

Променом подручја месне заједнице сматра се и измена граница подручја уколико се

извршеном изменом део подручја једне месне заједнице припаја подручју друге месне заједнице.

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

Одлука о месним заједницама

Члан 104.

Одлуком о месним заједницама уређују се образовање, односно укидање или промена подручја месне заједнице, правни статус месне заједнице, имовина месне заједнице, права и дужности месне заједнице, број чланова савета, надлежност савета месне заједнице, изборне комисије и поступак избора чланова савета месне заједнице, распуштање савета месне заједнице, престанак мандата чланова савета месне заједнице, финансирање месне заједнице, учешће грађана у вршењу послова месне заједнице, сарадња месне заједнице са другим месним заједницама, поступак за оцену уставности и законитости аката месне заједнице, као и друга питања од значаја за рад и функционисање месних заједница на територији Града.

Савет месне заједнице

Члан 105.

Савет месне заједнице је основни представнички орган грађана на подручју месне заједнице.

Избори за Савет месне заједнице спроводе се по правилима непосредног и тајног гласања на основу општег и једнаког изборног права, у складу са актом о оснивању.

Мандат чланова Савета месне заједнице траје четири године.

Изборе за Савет месне заједнице расписује председник Скупштине града.

Председника Савета месне заједнице бира Савет из реда својих чланова, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова Савета месне заједнице.

Савет месне заједнице:

- 1) доноси статут месне заједнице;
- 2) доноси финансијски план месне заједнице уз сагласност Градског већа и програме развоја месне заједнице;
- 3) бира и разрешава председника Савета месне заједнице;
- 4) предлаже мере за развој и унапређење комуналних и других делатности на подручју месне заједнице;

5) доноси пословник о раду Савета месне заједнице и друге акте из надлежности месне заједнице;

6) покреће иницијативу за доношење нових или измену постојећих прописа Града;

7) врши друге послове из надлежности месне заједнице утврђене статутом Града, актом о оснивању месне заједнице или другим градским прописима.

Савет месне заједнице је дужан да имовином месне заједнице, као и непокретностима у јавној својини Града на којима има право коришћења, управља, користи и располаже у складу са законом, одлукама Скупштине града и Статутом месне заједнице.

Ангажовање председника и чланова Савета, као и чланова других органа месне заједнице не подразумева стварање додатних финансијских обавеза месној заједници.

Распуштање Савета месне заједнице

Члан 106.

Савет месне заједнице може се распусти ако:

1) Савет не заседа дуже од три месеца;

2) не изабере председника Савета у року од месец дана од дана одржавања избора за чланове Савета месне заједнице или од дана његовог разрешења, односно подношења оставке;

3) не донесе финансијски план у року одређеном одлуком Скупштине града.

Одлуку о распуштању Савета месне заједнице доноси Скупштина града на предлог Градског већа које врши надзор над законитошћу рада и аката месне заједнице.

Председник Скупштине града расписује изборе за Савет месне заједнице, у року од 15 дана од ступања на снагу одлуке о распуштању Савета месне заједнице, с тим да од датума расписивања избора до датума одржавања избора не може протећи више од 45 дана.

До конституисања Савета месне заједнице, текуће и неодложне послове месне заједнице обављаће повереник Града кога именује Скупштина града истовремено са доношењем одлуке о распуштању Савета месне заједнице.

Финансирање месне заједнице

Члан 107.

Средства за рад месне заједнице обезбеђују се из:

1) средстава утврђених одлуком о

буџету Града, укључујући и самодопринос,

2) донација и

3) прихода које месна заједница оствари својом активношћу.

Месна заједница доноси финансијски план на који сагласност даје Градско веће, у складу са одлуком о буџету Града.

Поверавање послова месној заједници

Члан 108.

Одлуком Скупштине града може се свим или појединим месним заједницама поверити вршење одређених послова из надлежности Града, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

Приликом одлучивања о поверавању послова из става 1. овог члана полази се од значаја тих послова за задовољавање свакодневних и непосредних потреба грађана са одређеног подручја.

Организовање рада управе у месним заједницама

Члан 109.

За обављање одређених послова из надлежности Градске управе, посебно у вези са остваривањем права грађана, може се организовати рад управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и место њиховог вршења, одређује Градоначелник, на предлог начелника Градске управе.

Поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице

Члан 110.

Градско веће покренуће поступак за оцену уставности и законитости општег акта месне заједнице пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом или законом.

Градоначелник је дужан да обустави од извршења општи акт месне заједнице за који сматра да није сагласан Уставу или закону, решењем које ступа на снагу објављивањем у "Службеном листу града Зрењанина".

Решење о обустави од извршења престаје да важи ако Градско веће у року од пет дана од објављивања решења не покрене поступак за оцену уставности и законитости општег акта.

Указивање Савету месне заједнице на предузимање одговарајућих мера

Члан 111.

Када Градско веће сматра да општи акт месне заједнице није у сагласности са Статутом Града, актом о оснивању месне заједнице или другим градским прописом, указује на то Савету месне заједнице ради предузимања одговарајућих мера.

Ако Савет месне заједнице не поступи по предлозима органа из става 1. овог члана, Градоначелник ће поништити општи акт месне заједнице решењем које ступа на снагу објављивањем у "Службеном листу града Зрењанина".

Градско веће, предлаже Градоначелнику обустављање финансирања активности месне заједнице у којима се финансијска средства не користе у складу са финансијским планом месне заједнице, одлуком о буџету или законом.

VIII. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ГРАДА

Сарадња и удруживање Града са општинама и градовима у земљи

Члан 112.

Град, органи и службе Града, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач Град, удружују се и остварују сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и статутом.

Сарадња из става 1. овог члана подразумева и уступање обављања појединих послова из надлежности Града другој јединици локалне самоуправе или предузећу, установи и другој организацији чији је она оснивач.

Ако Град закључи споразум о сарадњи са другим општинама или са градом ради заједничког обављања послова из области комуналних делатности, ти послови заједнички се обављају у складу са законом који уређује комуналне делатности.

Споразум о сарадњи

Члан 113.

Споразумом о сарадњи Града са другим јединицама локалне самоуправе уређују се:

назив и седиште заједничког органа, службе, предузећа, установе или друге организације, врста, обим и начин обављања послова, начин финансирања, управљање и надзор над радом, приступање споразуму других јединица локалне самоуправе, поступак иступања односно одустајања од споразума јединице локалне самоуправе, права и обавезе запослених, као и друга питања од значаја за оснивање, рад и престанак рада, у складу са законом.

Скупштина града одлучује о закључивању споразума из става 1. овог члана већином гласова од укупног броја одборника и дужна је да га достави министарству надлежном за локалну самоуправу у року од 30 дана од дана закључења споразума.

Заједничко извршавање поверених послова

Члан 114.

Град може, заједно са једном или више општина, односно градова, предложити министарству надлежном за локалну самоуправу заједничко извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Град може прихватити предлог надлежног органа државне управе да са једном или више општина, односно градова, заједнички обезбеди извршавање одређених поверених послова, у складу са законом којим се уређује државна управа и уредбом Владе Републике Србије којом се уређују ближи услови и начин заједничког извршавања поверених послова.

Скупштина града одлучује о предлогу из става 2. овог члана у року од 30 дана од дана достављања предлога.

Уколико прихвати предлог из става 2. овог члана, Скупштина града закључује са једном, односно више општина, односно градова, споразум о сарадњи којим се уређује заједничко извршавање поверених послова и доставља га министарству надлежном за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи из става 4. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације

Члан 115.

Споразумом о сарадњи Града са другим општинама, односно градовима, може се предвидети оснивање заједничког органа, службе, предузећа или друге организације.

У случају из става 1. овог члана, надлежни орган Града заједно са надлежним органом другог, односно других оснивача, одлучује о постављењу, односно именовању руководиоца заједничког органа, службе, предузећа или друге организације, разрешењу и њиховој одговорности и престанку дужности, у складу са законом.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да заједнички орган одлучује о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Града у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепенном поступку одлучује Градско веће, у складу са законом.

Средства за рад заједничког органа обезбеђују се у буџету Града, сразмерно обиму послова које за Град обавља заједнички орган.

**Уступање послова другој општини,
односно Граду****Члан 116.**

Споразумом о сарадњи Град може уступити одређене послове из своје надлежности другој општини, односно граду.

Средства за рад органа општине, односно града који обавља уступљене послове, обезбеђују се у буџету Града, сразмерно обиму уступљених послова.

Кад је споразумом о сарадњи предвиђено да уступљени послови обухватају одлучивање о правима и обавезама грађана са пребивалиштем на територији Града у управном поступку, о правима и обавезама тих грађана у другостепенном поступку одлучује Градско веће, у складу са законом.

Уступљени послови обављају се у име и за рачун Града, а за њихово обављање одговоран је Град.

Општина, односно град који обавља уступљене послове, доставља извештај о обављању уступљених послова на захтев Града, а најмање једном у шест месеци.

Престанак важења споразума о сарадњи**Члан 117.**

Споразум о сарадњи престаје да важи на захтев Града или друге јединице локалне

самоуправе учеснице споразума.

Скупштина града упућује писани захтев другој учесници споразума најкасније шест месеци пре дана са којим споразум о сарадњи престаје да важи и истовремено о томе обавештава министарство надлежно за локалну самоуправу.

Споразум о сарадњи који је закључило више јединица локалне самоуправе, на захтев Града престаје да важи само у делу који се односи на Град.

**Сарадња са јединицама локалне самоуправе
других држава****Члан 118.**

Град може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама, општинама и градовима из других држава доноси Скупштина града, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује Градоначелник или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се и ступа на снагу после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

**Удруживање у асоцијације градова и
општина****Члан 119.**

Град може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина, ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса.

Град оснива или приступа асоцијацијама градова и општина које заступају интересе свог чланства пред државним органима, а посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за остваривање послова јединица локалне самоуправе.

**Сарадња са удружењима и другим
организацијама**

Члан 120.

Органи Града могу сарађивати са удружењима, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Града и његових грађана.

Учешће у европским интеграцијама**Члан 121.**

Град у оквиру својих надлежности, преко својих органа, прати процес европских интеграција Републике Србије и развија за то потребне административне капацитете, у складу са законом и утврђеном политиком Републике Србије.

IX. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**Заштита права Града****Члан 122.**

Заштита права Града обезбеђује се на начин и по поступку утврђеном законом.

Покретање поступка за оцену уставности и законитости**Члан 123.**

Скупштина града покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије или Аутономне покрајине Војводине, којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду**Члан 124.**

Градоначелник има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града.

Локални омбудсман**Члан 125.**

У Граду се установљава Локални омбудсман као независан и самосталан орган који се стара о остваривању, заштити и унапређењу људских и мањинских права зајемчених Уставом, законом, потврђеним међународним уговорима, општеприхваћеним

правилима међународног права и Статутом града.

Локални омбудсман посебно штити права грађана од повреда учињених од стране Градске управе као и установа, органа и организација које врше јавна овлашћења, а чији је оснивач Град, контролише рад Градске управе и штити право грађана на локалну самоуправу, ако је реч о повреди прописа и општих аката Града.

Локални омбудсман доставља годишњи извештај Скупштини града.

Члан 126.

У свом деловању Локални омбудсман руководи се принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

У обављању својих надлежности Локални омбудсман сарађује са локалним омбудсменима у општинама и градовима, Покрајинским омбудсманом, Омбудсманом Републике Србије и са омбудсменима и њиховим организацијама у иностранству.

Локални омбудсман штити право грађана на локалну самоуправу у складу са одлуком Скупштине града.

Локални омбудсман не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

Члан 127.

Надлежност и овлашћења, начин поступања и избора и престанка дужности Локалног омбудсмана, уређују се посебном одлуком Скупштине града, у складу са законом.

X. АКТИ ГРАДА**Акти Града****Члан 128.**

Скупштина града доноси одлуке, друге опште акте, наредбе, решења, закључке, препоруке и упутства.

Градоначелник доноси правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке и предлоге, а изузетно доноси одлуке и друге акте када је за то овлашћен законом или Статутом.

Градско веће доноси правилнике, пословнике, наредбе, упутства, решења, закључке, предлоге и препоруке, а изузетно доноси одлуке и друге акте када је за то овлашћено законом или Статутом.

Градска управа доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења и закључке.

Хијерархија аката Града

Члан 129.

Одлуке и општи акти Скупштине града морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти Градоначелника и Градског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине града.

Акти Градске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Града.

Предлагање прописа и других општих аката Скупштине града

Члан 130.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине града имају: сваки одборник Скупштине града, радно тело Скупштине града, Градоначелник, Градско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 131.

Општи акти органа Града објављују се у "Службеном листу града Зрењанина".

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје нарочито оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Остали акти органа Града објављују се у "Службеном листу града Зрењанина" када је то тим актима предвиђено.

XI. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ИЗМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута града

Члан 132.

Аутентично тумачење Статута града даје Скупштина града на предлог Градског већа.

Поступак за доношење или промену Статута града

Члан 133.

Предлог за доношење или промену Статута града, може поднети најмање 5% бирача Града, трећина одборника и Градоначелник.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

Градско веће предлаже Статут Скупштини града.

Скупштина града доноси Статут града већином гласова од укупног броја одборника.

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа органа Града са овим статутом

Члан 134.

Прописи органа Града ускладиће се са одредбама овог статута у року од девет месеци од ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о локалној самоуправи.

Прописи органа Града остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

Одложена примена појединих одредаба овог статута

Члан 135.

Члан 95. став 1. тачка 2), која се односи на спровођење обавезног поступка јавне расправе за планирање инвестиција у одлуци о буџету, примењиваће се почев од припреме Одлуке о буџету за 2020. годину.

Престанак важења Статута

Члан 136.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 26/13-пречишћен текст, 37/13, 11/14, 20/14, 28/14, 5/17, 19/17 и 26/17).

Ступање на снагу

Члан 137.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

Члан 138.

Овај пречишћен текст Статута рада Зрењанина објавиће се у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Комисија за прописе
Број: 06-56-1/20-I
Дана: 16.06.2020. године
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Данијела Мићевић, с.р.

47

На основу члана 50. став 3. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 30/17 - пречишћени текст, 18/19, 32/19 и 2/20) Комисија за прописе на седници одржаној дана 16.06.2020. године, утврдила је пречишћени текст Пословника Скупштине града Зрењанина, који обухвата:

1. Пословник Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 30/17- пречишћени текст),

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 18/19), из које је изостављен члан 14. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу,

3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 32/19), из које је изостављен члан 3. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу и

4. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 2/20), из које је изостављен члан 15. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу.

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА
(пречишћен текст)**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**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.

Члан 2.

Скупштину представља председник Скупштине.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**1. Сазивање и руковођење конститутивном седницом****Члан 3.**

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

Ако председник Скупштине из претходног сазива не сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, седницу сазива најстарији одборник новог сазива најкасније у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

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

Ако најстарији одборник новог сазива није присутан седници, не може или не жели да председава, конститутивном седницом Скупштине председава следећи најстарији присутни одборник.

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

2. Дневни ред конститутивне седнице**Члан 4.**

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

- извештај Градске изборне комисије о спроведеним изборима,
- избор чланова Верификационог одбора,
- доношење акта о потврђивању мандата одборника,
- давање свечане изјаве одборника,
- избор председника Скупштине града,
- избор заменика председника Скупштине града,
- постављење секретара Скупштине града,
- избор председника и чланова Комисије за мандатна питања,

- избор председника и чланова Комисије за персонална питања,
- избор председника и чланова Комисије за прописе,
- избор Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

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

Скупштина града је конституисана избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

3. Потврђивање мандата одборника

Члан 5.

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата и траје четири године.

Скупштина потврђује мандате новим одборницима на основу извештаја Верификационог одбора.

Члан 6.

Верификациони одбор бирају одборници на конститутивној седници Скупштине, на предлог председавајућег.

У Верификациони одбор бирају се 3 члана из реда одборника, на предлог три изборне листе које су добиле највећи број одборничких мандата у Скупштини, а чији су одборници присутни на конститутивној седници.

У случају да нису испуњени услови из претходног става овог члана, чланови Верификационог одбора бирају се из реда присутних одборника.

Избор чланова Верификационог одбора врши се јавним гласањем, а Одбор је изабран ако је за избор гласала већина присутних одборника.

Одбором председава најстарији члан Одбора.

Члан 7.

Верификациони одбор, на основу Извештаја Градске изборне комисије о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из извештаја Градске изборне комисије и да ли су уверења издата од надлежног органа и о томе подноси извештај Скупштини.

Верификациони одбор завршава са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 8.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационог одбора, Скупштина одлучује јавним гласањем.

У гласању могу учествовати кандидати за одборнике којима су мандати додељени у складу са законом којим је уређен поступак и начин избора одборника скупштине јединице локалне самоуправе и који имају уверење Градске изборне комисије да су изабрани.

Члан 9.

У случају да нека уверења о избору за одборнике нису у сагласности са извештајем Градске изборне комисије, Верификациони одбор ће о томе обавестити Градску изборну комисију ради отклањања утврђених неправилности.

Потврђивање мандата одборницима из претходног става овог члана Пословника, извршиће се најкасније на наредној седници Скупштине.

Члан 10.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред одборника, учествују и кандидати којима су мандати додељени у складу са законом из члана 8. став 2. Пословника и који имају уверење Градске изборне комисије да су изабрани.

4. Давање свечане изјаве

Члан 11.

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.

Члан 12.

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

Самим престанком мандата одборника Скупштине претходног сазива престају и

функције председнику Скупштине и заменику председника Скупштине претходног сазива.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат чланова радних тела Скупштине и извршних органа града: Градоначелника, заменика Градоначелника и чланова Градског већа. Извршни органи града 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.

III. ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ И ПОСТАВЉЕЊЕ И РАЗРЕШЕЊЕ СЕКРЕТАРА СКУПШТИНЕ

1. Председник Скупштине града

Члан 13.

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, податак о страначкој припадности, имена и презимена свих одборника који су предлагачи, са њиховим потписима, име известиоца предлагача, предлог предлагача за члана Комисије за утврђивање резултата гласања и сагласност кандидата.

Члан 14.

Предлог кандидата за председника Скупштине подноси се председавајућем у писаном облику.

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

У име предлагача, известилац има право да образложи предлог.

О поднетим предлозима отвара се претрес.

Члан 15.

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

Председавајући утврђује листу кандидата и у случају ако је предложен само један кандидат за председника Скупштине, а по закључењу претреса.

Председник се бира тајним гласањем путем гласачких листића.

Члан 16.

Поступком избора председника скупштине руководи Комисија, коју чине председавајући одборник и одборници из члана 13. став 2. Пословника, односно представници сваке групе одборника које су предложиле кандидата за председника.

Комисија има најмање три члана.

Члан 17.

Гласање се врши на гласачким листићима.

Штампа се 67 гласачких листића.

Сви гласачки листићи су исте величине, облика и боје. Сваки гласачки листић оверен је печатом Скупштине.

На сваком гласачком листићу су назначени сви кандидати редоследом утврђеним у листи кандидата.

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.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић, гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који предлог је одборник гласао, гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, гласачки листић на којима је дописано неко друго име, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога, или је заокружио и "ЗА" и "ПРОТИВ".

Члан 18.

Гласање се обавља у сали Скупштине.

Гласању се приступа на позив председавајућег.

Одборник прилази столу председавајућег, пошто је претходно прозван и презузима гласачки листић.

Секретар Скупштине из претходног сазива 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 из претходног сазива код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Утврђивање резултата гласања врши Комисија, која саставља записник о утврђивању резултата гласања и који потписују сви чланови комисије.

Члан 19.

Утврђивање резултата гласања спроводи се следећим редом:

- утврђује се број одштампаних гласачких листића;
- утврђује се број одборника који присуствују седници;
- утврђује се број одборника који су примили гласачки листић;
- утврђује се број неупотребљених гласачких листића, који ће се запечатити у посебан коверат;
- отвара се гласачка кутија и пребројава се број гласачких листића у кутији. Ако се утврди већи број гласачких листића од броја одборника који су примили гласачке листиће, поступак се обуставља, употребљени материјал се уништава и гласање се понавља;
- приступа се одвајању важећих од неважећих гласачки листића. Неважећи гласачки листићи одмах се печате у посебан коверат;
- са важећих гласачких листића председавајући Комисије гласно чита имена кандидата који су добили гласове и добијени гласови за сваког кандидата се евидентирају на посебном обрасцу;
- након обраде свих гласачких листића утврђује се број гласова који је добио сваки кандидат.

Рад Комисије завршава се предајом гласачких листића и потписаног записника о резултату гласања председавајућем.

Председавајући објављује резултате гласања.

Члан 20.

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

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ни један од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

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

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

Члан 21.

Председник Скупштине ступа на дужност по објављивању резултата гласања.

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.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у надлежном органу града.

Члан 22.

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, расписује изборе за Савет месне заједнице, врши и друге послове утврђене Законом, Статутом града, овим Пословником и одлукама Скупштине.

Члан 23.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на коју је изабран, ако поднесе оставку, ако буде разрешен или му престане мандат одборника.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном подношења оставке.

Председник Скупштине може поднети оставку усмено или у писаној форми на седници Скупштине, тада Скупштина на истој седници, без гласања, утврђује да је председнику Скупштине престала функција.

Уколико председник Скупштине поднесе оставку у писаној форми између две седнице Скупштине, о оставци председника Скупштине одмах се обавештавају одборници Скупштине, а на првој наредној седници Скупштине, Скупштина без гласања, утврђује да му је даном подношења оставке престала функција.

Скупштина може разрешити председника Скупштине, пре истека времена на који је изабран на предлог најмање трећине од укупног броја одборника, по поступку предвиђеном за његов избор.

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

О поднетом предлогу Скупштина ће расправљати на првој наредној седници.

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

Члан 24.

У случају престанка функције председнику Скупштине пре истека мандата, дужност председника Скупштине, до избора новог, врши заменик председника Скупштине.

Члан 25.

Председник Скупштине за свој рад одговара Скупштини.

2. Заменик председника Скупштине

Члан 26.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност и приликом престанка функције председника Скупштине из разлога утврђених у члану 23. став 1. овог Пословника, до избора новог председника Скупштине.

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

Заменик председника Скупштине пред одборницима даје следећу свечану изјаву:

"Изјављујем да ћу права и дужности заменика председника Скупштине града Зрењанина, извршавати у складу са Уставом,

Законом и Статутом града Зрењанина, а у интересу града Зрењанина".

Заменик председника Скупштине за свој рад одговара председнику Скупштине и Скупштини.

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

3. Секретар Скупштине

Члан 27.

Скупштина на предлог председника Скупштине поставља Секретара Скупштине на четири године, уз могућност да буде поново постављен.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе 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.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списа и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, односно Аутономне покрајине Војводине који врши надзор над радом и актима Скупштине.

Члан 28.

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 29.

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.

Конституисањем Скупштине града престаје функција секретару Скупштине града из претходног сазива.

4. Заменик секретара Скупштине

Члан 30.

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

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

За заменика секретара Скупштине града може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

IV. ИЗБОР И РАЗРЕШЕЊЕ ГРАДОНАЧЕЛНИКА, ЗАМЕНИКА ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ВЕЋА

1. Избор

Члан 31.

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 32.

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

Кандидат за Градоначелника предлаже кандидате за чланове Градског већа.

Члан 33.

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 34.

Када одлучује о избору Градоначелника, Скупштина истовремено и обједињено 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 35.

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

Члан 36.

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

Члан 37.

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

Члан 38.

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, уз примену минималног рока за сазивање седнице, из члана 63. став 7. овог Пословника.

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

Члан 39.

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 40.

Заменик Градоначелника, односно члан Градског већа, могу бити разрешени 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 писаној 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.

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.

Уколико је предлог за разрешење поднет на самој седници Скупштине о њему се може одлучивати на истој седници Скупштине.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан 41.

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

О поднетој оставци Градоначелника, заменика Градоначелника или члана Градског већа, председник Скупштине обавештава

одборнике на почетку прве наредне седнице Скупштине.

Оставком Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

Члан 42.

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

V. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Одборничке групе

Члан 43.

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

Ако одборничка група има осам или више чланова, председник исте може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

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 44.

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 претреса 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.

2. Радна тела

2.1. Опште одредбе

Члан 45.

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 46.

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

Члан 47.

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.

У изузетним случајевима из разлога хитности чланови радног тела могу гласати и путем телефона.

Чланови радних тела, када присуствују седницама радних тела имају право на накнаду у складу са законом, Статутом и Одлуком Скупштине.

Члан 48.

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.

Члан радног тела може бити разрешен и пре истека мандата ако поднесе оставку.

2.2. Стална радна тела

Члан 49.

Скупштина образује следећа стална радна тела:

1. Комисија за прописе,
2. Комисија за персонална питања,
3. Комисија за мандатна питања,
4. Комисија за представке и предлоге,
5. Комисија за спровођење конкурса за избор директора,
6. Градски штаб за ванредне ситуације,
7. Савет за међунационалне односе.

2.2.1. Комисија за прописе

Члан 50.

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.

2.2.2. Комисија за персонална питања

Члан 51.

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

Комисија одлучује у првом степену о правима по основу рада бираних, именованих и постављених лица.

Комисија доноси решења о питањима накнаде трошкова, зарадама и накнадама одборницима и лицима из претходног става овог члана.

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

2.2.3. Комисија за мандатна питања**Члан 52.**

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.

2.2.4. Комисија за представке и предлоге**Члан 53.**

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.

2.2.5. Комисија за спровођење конкурса за избор директора**Члан 53а.**

Јавни конкурс за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач Град,

спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора.

Комисија има пет чланова, од којих је један председник.

Комисију из става 2. овог члана образује Скупштина града на период од три године.

Председник и чланови Комисије не могу бити народни посланици, посланици у скупштини аутономне покрајине, одборници у скупштинама јединица локалне самоуправе, као ни постављена лица у органима државне управе, органима аутономне покрајине или органима јединица локалне самоуправе.

2.2.6. Градски Штаб за ванредне ситуације**Члан 53б.**

Градски Штаб за ванредне ситуације обавља следеће послове: руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака, руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите, руководи и координира спровођење мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир потребе одрживог развоја и смањења угрожености и ризика од будућих ванредних ситуација, разматра и даје мишљење на предлог Процене угрожености и предлог Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, прати стање и организацију система заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање, наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама, стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама за смањење ризика од катастрофа, разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, овлашћених, оспособљених правних лица, сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних држава у ванредним ситуацијама, наређује приправност - спремност за ванредне ситуације, процењује угроженост од настанка ванредне ситуације, израђује предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду, спроводи годишњи план рада, доноси наредбе, закључке и препоруке, сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе, именује повереника цивилне заштите и заменика повереника цивилне заштите у насељеним

местима, разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији Града, подноси Скупштини на усвајање предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду, ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за Град, координира акцијама и операцијама заштите и спасавања на подручју Града, по потреби образује помоћне стручно-оперативне тимове за специфичне задатке заштите и спасавања и обавља друге послове у складу са прописима о ванредним ситуацијама.

Градски Штаб за ванредне ситуације чине командант, заменик команданта, начелник и чланови Штаба.

Командант Градског Штаба за ванредне ситуације је Градоначелник, по положају.

Заменик команданта Градског Штаба за ванредне ситуације је заменик Градоначелника или члан Градског већа.

Начелник Градског Штаба за ванредне ситуације је представник подручне организационе јединице надлежне службе.

За чланове Градског Штаба за ванредне ситуације постављају се, по правилу, директори јавних комуналних предузећа и установа чији је оснивач Град и чија је делатност у вези са заштитом и спасавањем, руководиоци органа Града, секретар градске организације Црвеног крста, стручњаци из појединих области заштите и спасавања или друга лица.

Начелника, заменика и чланове Градског Штаба за ванредне ситуације, поставља и разрешава Скупштина, на предлог Градоначелника.

2.2.7. Савет за међунационалне односе

Члан 54.

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

За члана Савета за међунационалне односе не може бити изабран одборник у Скупштини града.

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

Члан 55.

Начин предлагања и избора чланова Савета за међунационалне односе мора бити у складу са законом.

У случају националних мањина које имају своје изабране националне савете, представници националних мањина у савету се бирају на предлог националног савета, а представнике српског народа предлаже Комисија за персонална питања.

Члан 56.

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 57.

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 надлежним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине са Статутом града Зрењанина.

Члан 58.

Градску изборну комисију у сталном саставу именује Скупштина града Зрењанина на предлог одборничких група у Скупштини града сразмерно броју одборника.

Задатак Комисије је да обавља послове у оквиру своје надлежности утврђене прописима о избору одборника, другим прописима, подзаконским и другим актима.

Начин рада и друга питања од значаја за рад Комисије уређује се Пословником о раду Комисије.

2.3. Повремена радна тела

Члан 59.

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

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

2.4. Анкетни одбор

Члан 60.

Анкетни одбори се оснивају ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим питањима из надлежности Скупштине, њених органа и јавних предузећа чији је оснивач Скупштина.

Анкетни одбор може да се оснује и ради разматрања других питања значајних за грађане града Зрењанина.

Актом о образовању Анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора, као и рок за његово извршење.

Предлог за оснивање Анкетног одбора могу да поднесу председник Скупштине, Градоначелник и најмање 15 одборника Скупштине, у писаном облику.

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.

У раду Анкетног одбора се могу укључити, уколико је то потребно, и одређена стручна лица, о чему одлучује одбор.

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.

Анкетни одбор не може да врши истражне и друге судске радње.

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.

VI. СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање и припрема седнице

Члан 61.

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

Члан 62.

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 или заменик председника Скупштине када замењује председника Скупштине не закаже седницу у року из претходног става овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 63.

Седнице Скупштине сазивају се писаним и/или електронским путем.

Писаним путем седнице Скупштине заказују се преко достављача или поштанском пошиљком.

Електронским путем седнице Скупштине се заказују мобилним уређајима које поседује сваки одборник, с тим што се одборници и SMS поруком обавештавају да им је сазив за седницу Скупштине послат електронским путем.

Председник Скупштине ће посебним актом регулисати начин коришћења мобилног уређаја из претходног става овог члана.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

Позив за седницу доставља се одборницима најкасније 7 дана пре седнице.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице, председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева, који мора да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања, као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Минимални рок за сазивање седнице Скупштине града из става 7. овог члана Пословника, не односи се на сазивање седнице Скупштине града у условима проглашене ванредне ситуације.

У случају из става 7. овог члана, на седници се води претрес само о тачкама дневног реда седнице утврђених у позиву.

Члан 64.

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 65.

Уз позив за седницу одборницима се осим предлога дневног реда, по правилу достављају сви материјали који се односе на предложени дневни ред као и извод из записника са претходне седнице.

Одредбе из става 1. овог члана важе и у случају када се седнице Скупштине сазивају електронским путем, с тим што ће наведени материјал бити прослеђен одборницима на мобилном уређају.

Члан 66.

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

Члан 67.

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 68.

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 69.

Седницу отвара и њоме руководи председник Скупштине, кога у случају из члана 26. став 1. Пословника замењује заменик председника Скупштине.

Председник Скупштине пре утврђивања дневног реда, по извештају секретара Скупштине и/или електронским путем утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

Одборнику који злоупотреби електронски начин за утврђивање кворума, председник Скупштине изриче меру удаљења са седнице уз примену одредбе члана 82. став 11. Овог Пословника.

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 70.

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.

Члан 71.

Потребна обавештења о значајним активностима и догађајима из надлежности Скупштине између две седнице, пре него што пређе на дневни ред, може дати председник Скупштине.

О овоме се не отвара претрес.

3. Утврђивање дневног реда

Члан 72.

Када председник Скупштине утврди да постоји кворум приступа се усвајању извода из записника са претходне седнице.

О примедбама на извод из записника секретар Скупштине може да да мишљење о

њиховој оправданости. О примедбама се одлучује без претреса.

Члан 73.

Дневни ред седнице утврђује се већином гласова присутних одборника.

Одборници, одборничке групе, Градоначелник, Градско веће и радна тела Скупштине, могу предложити измене и допуне предложеног дневног реда пре дана одређеног за заседање Скупштине. У том случају, предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми најкасније 48 сати пре времена одређеног за одржавање седнице Скупштине. Ако је предлагач одборничка група, у предлогу мора бити наведен представник предлагача.

Председник Скупштине, Градоначелник, Градско веће и председници радних тела Скупштине, могу у току седнице закључком предложити измене и допуне дневног реда.

Измене и допуне дневног реда не могу се предложити уколико је седница Скупштине сазвана по основу из члана 63. став 7. овог Пословника.

У предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, прво се наводи назив тачке дневног реда чија се измена и допуна предлаже, а након тога се образлаже разлог подношења истог.

Предлагач има право да на самој седници усмено образложи предложену измену и допуну дневног реда у времену од три минута.

Одборници једне одборничке групе не могу појединачно предложити измене и допуне дневног реда по истом питању.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда, не води се претрес.

Члан 74.

О дневном реду решава се без претреса.

Уколико су предложене измене и допуне дневног реда, најпре се гласа о предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда, а затим за предложени дневни ред у целини.

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

Након закључења обједињеног претреса, о свакој тачки дневног реда одлучује се појединачно.

Члан 75.

После усвајања дневног реда прелази се на реализацију истог.

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

Када се закључи претрес поводом одређене тачке дневног реда, претрес се не може поново отворити.

4. Право говора

Члан 76.

На седници Скупштине сваки одборник има право да говори.

Председник Скупштине даје говорницима реч по редоследу пријављивања.

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

Председник одборничке групе може да говори први пут најдуже пет минута, а други пут најдуже три минута.

Градоначелнику, заменику Градоначелника, заменику председника Скупштине, секретару Скупштине, начелнику Градске управе, члановима Градског већа, известиоцима радних тела, представницима и повереницима овлашћених предлагача председник Скупштине даје реч када је затраже и на њих се не односе прописана ограничења у смислу дужине и броја обраћања.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Скупштине.

Члан 77.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у претресу, препушта председавање заменику председника Скупштине и на њега се не односи ограничење из претходног члана овог Пословника.

Члан 77а.

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

Ако се одборник удаљи од тачке дневног реда, председник Скупштине ће га опоменути и позвати да се држи тачке дневног реда.

Уколико одборник и поред опомене из става 2. овог члана настави да говори, председник Скупштине ће му изрећи дисциплинске мере из члана 82. овог Пословника.

Члан 78.

Одборнику који жели да говори о повреди овог Пословника, председник Скупштине даје реч одмах по завршеном излагању претходног одборника. Одборник је дужан да почиње говор са навођењем члана Пословника, који је по његовом мишљењу повређен и да образложи у чему се састоји повреда, с тим да може говорити најдуже два минута. Уколико одборник не почиње говор са навођењем члана Пословника, који је по његовом мишљењу повређен, 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 претреса изјаснити о томе да ли је Пословник повређен или није.

Одборник може у току претреса по одређеној тачки дневног реда само једном да рекламира повреду истог члана Пословника.

Члан 79.

Уколико се одборник о 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.

Реплика не може трајати дуже од два минута.

Одборник има право два пута на реплику са истим одборником по истом питању, с тим што друга реплика не може трајати дуже од једног минута.

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

Члан 80.

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.

Члан 81.

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

5. Одржавање реда на седници

Члан 82.

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.

Одборнику коме је изречена опомена и опомена која се уноси у записник укида се 20% финансијске припадности за текући месец, одборнику коме је одузета реч укида се 50% финансијске припадности за текући месец, а одборнику који је удаљен са седнице укидају

се у целости финансијске припадности за текући месец.

Члан 83.

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 надлежну организациону јединицу Градске управе, задужену и за послове обезбеђења, да удаљи дотичног одборника.

Члан 84.

У случају тежег поремећаја рада на седници, ако председник Скупштине не може да одржи ред наредиће прекид седнице.

Прекинута седница наставиће се када се за то стекну услови.

Члан 85.

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 на седници

Члан 86.

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 87.

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

Члан 88.

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 89.

Јавно гласање се врши употребом електронског система за гласање, дизањем руке или прозивком.

Члан 89а.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање одборник врши притискањем одговарајућег дела екрана свог мобилног уређаја, предвиђеног за гласање.

Време за гласање употребом електронског система износи до 60 секунди.

По истеку времена из става 2. овог члана, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Резултат гласања приказује се на монитору у сали Скупштине.

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

Члан 89б.

Одборници су дужни да користе искључиво задужене мобилне уређаје, као и да се одјаве са система електронске седнице приликом напуштања сале.

Одборнику који користи мобилни уређај другог одборника, односно на други начин злоупотреби електронски систем за гласање, председник Скупштине изриче меру удаљења са седнице уз примену одредбе члана 82. став 11. овог Пословника, а гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити поновном гласању.

Члан 90.

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 91.

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 92.

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 93.

Пре него што се приступи гласању, на предлог председника Скупштине бира се 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 94.

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 95.

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 96.

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 97.

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 98.

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 именованга 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 именовангу гласа о два или више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран односно именован.

Члан 99.

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 именовангу, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује ,на којима је дописано неко друго име, као и гласачки листић из којег се не може са сигурношћу утврдити да ли је одборник гласао "ЗА" или "ПРОТИВ" предлога, као и гласачки листић на коме је заокружио и "ЗА" и "ПРОТИВ".

Члан 100.

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 101.

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

Ако су у избору и именовангу 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 102.

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 утврђена једна кандидатска листа, председник објављује и колико је гласова било "ЗА" и колико је гласова било "ПРОТИВ".

Члан 103.

Резултати гласања уносе се у записник о седници Скупштине.

Члан 104.

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 и завршног рачуна града,
- 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: промени назива постојећег насељеног места, одређивању назива новообразованог насељеног места и утврђивању да је насељено место престало да постоји,
- 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 просторном и урбанистичким плановима,
- одлуци о Стратегији одрживог развоја града,
- одлуци о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе,
- образовању, подручју за које се образује, промени подручја и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе уз претходно прибављено мишљење грађана,
- и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

7. Записник о седници Скупштине

Члан 105.

О раду на седници Скупштине води се записник.

О вођењу записника стара се секретар Скупштине.

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 106.

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 107.

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

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

Усвојен извод из записника потписује и председник Скупштине.

Члан 108.

О раду на седници Скупштине врши се аудио снимање.

Одборнику се на писмени захтев може дати копија аудио снимка уз сагласност председника Скупштине.

Са аудио снимка прекуцава се текст говора који чини саставни део записника.

VII. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

1. Акти које доноси Скупштина

Члан 109.

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 110.

Право предлагања прописа и других општих аката из надлежности Скупштине града имају: сваки одборник Скупштине града, радно тело Скупштине града, Градоначелник, Градско веће и грађани путем грађанске иницијативе.

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Скупштине града уз писано 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 111.

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 112.

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 113.

При предлагању других аката из члана 110. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о предлагању одлука.

Члан 114.

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 115.

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

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

Члан 116.

Амандман се може поднети у писаном облику 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, назив и потпис подносиоца амандмана.

Амандмани који нису поднети у складу са ставом 1. и 2. овог члана Пословника сматраће се да нису ни поднети и неће се разматрати.

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 117.

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 предлога 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 118.

Уколико је на одређен општи акт поднет амандман одборници Скупштине најпре гласају о поднетом амандману, уколико је поднето више амандмана, о амандманима се гласа по редоследу чланова предлога општег акта на које су поднети.

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

Члан 119.

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

5. Хитан поступак

Члан 120.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба, или ако би не доношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересе грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности града.

Предлог акта из претходног става овог члана Пословника може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Члан 121.

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 122.

У скраћеном поступку одлучује се без претходног претреса.

Члан 123.

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 124.

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 125.

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. Пречишћен текст одлуке

Члан 126.

Пречишћен текст одлуке или другог акта утврђује Комисија за прописе.

Пречишћен текст одлуке или другог акта објављује се у "Службеном листу града Зрењанина".

8. Завршна одредба

Члан 127.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

На основу изворника акта, потписаног од стране председника Скупштине, сачињавају се отправци акта који су истоветне садржине као изворник акта, које потписује секретар Скупштине.

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

Статут, одлуке и општи акти Скупштине објављују се у "Службеном листу града Зрењанина".

Други акти Скупштине објављују се у "Службеном листу града Зрењанина" када је то тим актима предвиђено.

VIII. ОДБОРНИЧКА ПИТАЊА

Члан 128.

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

Питања се подnose на крају седнице Скупштине и у писаном облику предају се председнику или секретару Скупштине.

Члан 129.

Одговор на одборничко питање доставља се у писаном облику свим одборницима по правилу са материјалом за наредну седницу.

Члан 130.

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.

IX. ЗАКЉУЧИВАЊЕ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 131.

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.

X. ЈАВНОСТ СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ

Члан 132.

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 133.

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 134.

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.

Седницама Скупштине града могу присуствовати представници средстава јавног информисања, овлашћени представници предлагача, као и друга заинтересована лица, у складу са овим Пословником.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Члан 135.

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.

XI. СЕДНИЦЕ РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ**Члан 136.**

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

Члан 137.

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

Члан 138.

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 139.

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 140.

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 141.

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова савета.

Члан 142.

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.

XII. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 143.**

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

Члан 144.

Одборник који је касније приступио раду седнице Скупштине, дужан је да пријави своје присуство председнику и секретару Скупштине, као и записничару.

У току седнице одборник обавештава председника и секретара Скупштине о напуштању седнице, као и записничара.

Члан 145.

Право и дужност одборника је да учествује у раду Скупштине и њених радних тела, предлаже Скупштини расправу о одређеним питањима, предлаже радном телу Скупштине да организује јавно слушање о предлозима прописа и одлука о којима одлучује Скупштина, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Града и учествује у другим активностима Скупштине.

Право је одборника да буде редовно обавештаван о питањима од утицаја на вршење

одборничке дужности, да на лични захтев добије од органа и служби Града податке који су му потребни за рад.

За благовремено достављање обавештења, тражених података, списа и упутстава одговоран је секретар Скупштине, а начелник Градске управе када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Градске управе.

Члан 146.

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

Члан 147.

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

XIII. ЈАВНА СЛУШАЊА

Члан 148.

Ради прибављања информација, односно стручних мишљења о актима који су у скупштинској процедури, разјашњења појединих решења из предложеног или важећег акта или другог питања који су у надлежности сталног радног тела Скупштине, као и ради праћења спровођења и примене аката Скупштине, стална радна тела Скупштине могу да организују јавно слушање.

Члан 149.

Предлог за организовање јавног слушања могу да поднесу најмање два члана Сталног радног тела Скупштине, и одборници Скупштине града.

Предлози из става 1. овог члана садрже тему јавног слушања и списак лица која би била позвана.

Одлуку о организовању јавног слушања доноси стално радно тело Скупштине.

О Одлуци из става 3. овог члана председник сталног радног тела Скупштине обавештава председника Скупштине.

Председник сталног радног тела Скупштине на јавно слушање позива чланове сталног радног тела Скупштине, одборнике, Градоначелника, заменика Градоначелника, чланове Градског већа и друга лица чије је присуство од значаја за тему јавног слушања.

Позив из става 5. овог члана садржи тему и време и место јавног слушања.

Јавно слушање може трајати најдуже 120 минута и одржава се без обзира на број присутних.

Након јавног слушања председник сталног радног тела Скупштине доставља информацију о јавном слушању председнику Скупштине, члановима сталног радног тела Скупштине и учесницима јавног слушања.

Јавно слушање могу заједно организовати и два или више сталних радних тела Скупштине.

Стручне и административно-техничке послове за организовање јавног слушања о актима из члана 148. Пословника обављаће организационе јединице Градске управе које су обрађивачи наведених аката.

XIV. НАЧИН И ПОСТУПАК ОРГАНИЗОВАЊА И СПРОВОЂЕЊА ЈАВНЕ РАСПРАВЕ

Члан 150.

У циљу прибављања предлога и ставова грађана о нацрту неког акта организује се јавна расправа.

Јавна расправа представља скуп различитих активности, предузетих у унапред предвиђеном временском року и по правилу се организује као отворени састанак представника надлежних органа града, односно јавних служби, са заинтересованим грађанима, представницима удружења грађана и средствима јавног обавештавања (округли столови, трибине, презентације и сл.).

Члан 151.

Одржавање јавне расправе могу да захтевају предлагачи општег акта, једна трећина одборника или најмање 100 грађана са бирачким правом на територији града.

Захтев за одржавање јавне расправе подноси се надлежном радном телу Скупштине које одлучује о примљеном предлогу, односно захтеву.

Приликом разматрања захтева, радно тело из претходног става може захтевати од секретара Скупштине да у расправу по захтеву укључи и друга радна тела, установе и организације.

Јавна расправа може се спроводити и достављањем предлога, сугестија и мишљења грађана и осталих учесника у јавној расправи у писаној или електронској форми.

Члан 152.

Јавну расправу, по правилу организује Градско веће, односно орган надлежан за припрему предлога акта о којем се спроводи јавна расправа (у даљем тексту: Организатор).

Организатор одређује начин спровођења, место и време трајања јавне расправе.

Члан 153.

Организатор упућује позив грађанима, њиховим удружењима, стручној и осталој јавности за учешће у јавној расправи.

Јавни позив за учешће на јавној расправи објављује се на интернет презентацији Града и на други пригодан начин.

Уз јавни позив обавезно се објављује програм спровођења јавне расправе, као и нацрт општег акта који је предмет јавне расправе.

Организатор може упутити позив за учешће на јавној расправи одређеним појединцима, представницима органа, организација и удружења за која сматра да су заинтересовани за акт који се разматра.

Организатор је дужан да грађанима из свих делова града омогући учешће у јавној расправи.

Члан 154.

Јавна расправа траје најмање 15, а најдуже 20 дана.

Члан 155.

Орган надлежан за утврђивање предлога акта о којем је спроведена јавна расправа, дужан је да приликом утврђивања предлога акта води рачуна о сугестијама и предлозима датим у јавној расправи.

Члан 156.

Стручне и административно-техничке послове за организовање јавне расправе обављаће организационе јединице Градске управе које су обрађивачи предложених аката.

XV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 157.**

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

Скупштина доноси Пословник Скупштине већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 158.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

Члан 159.

Овај пречишћен текст Пословника Скупштине града Зрењанина објавиће се у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Комисија за прописе
Број: 06-56-2/20-I
Дана: 16.06.2020. године
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Данијела Мићевић, с.р.

САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
46. Статут града Зрењанина (пречишћен текст)	47. Пословник Скупштине града Зрењанина (пречишћен текст)	187
.....187214	

"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"

Издавач: СКУПШТИНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, Зрењанин, Трг слободе 10

Главни и одговорни уредник: Милан Мркшић, секретар Скупштине града Зрењанина

"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА" излази по потреби

Штампа: "МИС КОМЕРЦ" ДОО – Зрењанин, Змај Јовина бр. 26