



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XXI

ЗРЕЊАНИН

03. СЕПТЕМБАР 2013.

БРОЈ: 26

200

На основу члана 52. став 3. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени гласник РС", бр. 32/12, 12/13, 21/13 и 22/13), Комисија за прописе на седници одржаној 03.09.2013. године, утврдила је пречишћен текст Статута града Зрењанина, који обухвата:

1. Статут града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08), из кога је изостављен члан 116. којим је утврђено када престаје да важи Статут општине Зрењанин и члан 117. којим је утврђено када тај Статут ступа на снагу,

2. Одлуку о изменама Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 23/12), из које је изостављен члан 3. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу,

3. Одлуку о изменама и допунама Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 9/13), из које је изостављен члан 8. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу,

4. Одлуку о изменама Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/13), из које је изостављен члан 5. 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 права и дужности Града Зрењанина (у

даљем тексту: Град), начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Граду, број одборника Скупштине града, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Града, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за Град.

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
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.

Језик и писмо

Члан 5.

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 6.

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 7.

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.

Печат**Члан 8.**

Органи Града имају печат.

Печат је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Град Зрењанин, 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.

Празници Града**Члан 9.**

Град има празнике.

Празници Града утврђују се посебном одлуком Скупштине града.

Награде и јавна признања**Члан 10.**

Град установљава награде, јавна признања и звање почасног грађанина Града Зрењанина.

Награде, јавна признања и звање почасног грађанина, додељују се поводом празника Града.

Поводом празника Града, додељују се награде и јавна признања појединцима и правним лицима, за значајна остварења у области привреде, науке, културе и другим областима.

Скупштина града може истакнутим личностима, за посебне заслуге за развој Града, да додели звање почасног грађанина.

Установљење награда, признања и звања почасног грађанина, услови и начин њихове доделе, регулишу се посебном одлуком коју доноси Скупштина града.

Утврђивање назива делова насељених места**Члан 11.**

Град утврђује називе улица, тргова, градских четврти 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 и других делова насељених места у којима живе припадници националних мањина прибавља се мишљење националног савета националне мањине чији је језик у службеној употреби на територији Града.

Јавност рада**Члан 12.**

Рад органа Града је јаван.

Јавност рада, по правилу, обезбеђује се:

1. путем издавања билтена, информатора, сарадњом са медијима, 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. и 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.

II. НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА**Надлежности града****Члан 14.**

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

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

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

1. доноси програме развоја Града и појединих делатности;
2. доноси просторни план Града;
3. доноси урбанистичке планове;
4. доноси буџет и усваја завршни рачун;

5. утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе који му припадају у складу са законом;
6. утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
7. уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности (пречишћавање и дистрибуција воде, пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода, производња и снабдевање паром и топлом водом, линијски градски и приградски превоз путника у друмском саобраћају, одржавање чистоће у Граду, одржавање депонија, уређивање, одржавање и коришћење пијаца, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, јавних паркиралишта, јавна расвета, уређивање и одржавање гробаља и сахрањивање и др.), као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање; оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности на својој територији;
8. стара се о одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог коришћења и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда;
9. спроводи поступак исељења бесправно усељених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
10. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
11. доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Граду, промовише економске потенцијале Града, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
12. уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора;
13. стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
14. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
15. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
16. уређује и обезбеђује организацију превоза у линијској пловидби који се врши на територији Града, и одређује делове обале и воденог простора на којима се могу градити хидрограђевински објекти и постављати пловни објекти;
17. оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
18. оснива установе и организације у области основног образовања и културе од значаја за Град и за припаднике свих националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дејче заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
19. оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите, које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
20. организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Града, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града и ствара услове за рад музеја и библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 20а) одговара за стање припрема за одбрану, као и за стање припрема привредних друштава, других правних лица и предузетника преко којих грађани

- непосредно задовољавају своје потребе или се реализују задаци из Плана одбране Републике Србије;
21. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
 22. доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 23. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
 24. стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
 25. подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
 26. стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
 27. управља имовином Града и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
 28. уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
 29. организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;
 30. образује органе, организације и службе за потребе Града и уређује њихову организацију и рад;
 31. ствара услове за унапређивање, остваривање и заштиту људских права;
 32. доноси стратегије и усваја посебне мере у циљу отклањања неједнакости и стварања једнаких могућности остваривања људских и мањинских права, помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
 33. подстиче и помаже развој задругарства;
 34. организује службу правне помоћи грађанима;
 35. стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене на стварање једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
 36. утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Града и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Града, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Град; обезбеђује исписивање назива места, река, језера и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Града, саобраћајних знакова, обавештења и упозорења за јавност, и других јавних написа на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби у Граду према његовој традицији;
 37. стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и језицима националних мањина који се користе на територији Града, оснива телевизијске и радио станице ради извештавања на језицима националних мањина који су у Граду у службеној употреби;
 38. прописује прекршаје за повреде градских прописа;
 39. образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Града;
 40. образује комуналну полицију, обезбеђује и организује вршење послова комуналне полиције;
 41. уређује организацију и рад мировних већа;
 42. уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Града;
 43. помаже рад организација и удружења грађана;
 44. уређује и ствара услове за бригу о младима, доноси и реализује стратегију и акциони план политике за младе и ствара услове за омладинско организовање;
 45. поверава уговором, на начелима конкуренције и јавности, правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности;

46. обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу с Уставом, законом, овим Статутом и другим актима.

Јавне службе Града

Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва Град може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе, органе и друге организације које врше јавну службу.

Јавно правобранилаштво Града

Члан 17.

Послове правне заштите имовинских права и интереса Града обавља Јавно правобранилаштво.

Делокруг и начин рада Јавног правобранилаштва регулисаће се посебном одлуком.

Састав органа јавних служби Града

Члан 18.

Град је дужан да води рачуна о националном саставу становништва Града и одговарајућој заступљености националних мањина приликом именовања чланова у управним и надзорним одборима јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач Град.

III. ОРГАНИ ГРАДА

Органи Града

Члан 19.

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

Презумпција надлежности

Члан 20.

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 врше Градоначелник и Градско веће.

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 21.

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

Састав Скупштине града

Члан 22.

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

Сазивање конститутивне седнице

Члан 23.

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

Уколико председник Скупштине из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник 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 24.

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

Број одборника

Члан 25.

Скупштина града има 67 одборника.

Мандат

Члан 26.

Одборници се бирају на четири године. Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Нespoјивост функција

Члан 27.

Одборник не може бити запослен у Градској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина града у органима Града, предузећима и установама чији је оснивач.

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 именовала, односно поставила Скупштина града престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имунитет одборника

Члан 28.

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 29.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине града и њених радних тела, предлаже Скупштини града расправу о одређеним питањима, 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 од органа и служби тражи податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину града.

Одборник Скупштине града има право да се обраћа Скупштини на било ком језику који је у службеној употреби на територији Града.

Права и дужности одборника ближе се одређују Пословником Скупштине града.

Накнада и друга примања одборника

Члан 30.

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 31.

Скупштина града, у складу са законом:

1. доноси Статут Града и Пословник Скупштине града;
2. доноси буџет и завршни рачун Града;
3. утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
4. доноси програм развоја Града и појединих делатности;
5. доноси просторни план и урбанистичке планове Града и уређује коришћење грађевинског земљишта;
6. доноси прописе и друге опште акте;
7. расписује градски референдум и референдум на делу територије Града, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
8. оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом Града и врши надзор над њиховим радом;
9. именује и разрешава председника и чланове надзорног одбора јавних предузећа чији је оснивач Град, доноси одлуку о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа, именује и разрешава директоре јавног предузећа и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 9а) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре установа, организација и служби чији је оснивач Град ако законом није другачије регулисано и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
10. бира и разрешава председника Скупштине града и заменика председника Скупштине града;
11. поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине града;
12. бира и разрешава Градоначелника и, на предлог Градоначелника, бира заменика Градоначелника и чланове Градског већа;
13. утврђује градске таксе и друге локалне приходе који Граду припадају по закону;
14. утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;

15. доноси акт о јавном задуживању Града, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
16. прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
17. даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
18. даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
19. даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Града;
20. доноси акт о организацији Градске управе на предлог Градског већа;
21. подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Града;
22. оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
23. разматра извештаје о раду и даје сагласност на програм рада корисника средстава буџета и јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Град;
24. одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
25. информише јавност о свом раду;
26. 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;
27. разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у Граду;
28. усваја етички кодекс понашања функционера;
29. доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 29а) доноси акт о давању сагласности за упис права својине јавних предузећа и друштва капитала чији је оснивач Град;
- 29б) одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање, прибављању и располагању грађевинским земљиштем;
- 29в) одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање, прибављању и располагању непокретностима у јавној својини Града, преносу права јавне својине на непокретностима у јавној својини Града на другог носиоца права јавне својине, као и о прибављању и отуђењу ствари, превозних средстава и опреме веће вредности за потребе органа и организација Града, у складу са законом којим се уређује право јавне својине (давање ствари на коришћење и у закуп осим тзв. комерцијалних непокретности-пословног простора, станова, гаража, гаражних места и др. и покретних ствари и опреме мање вредности чија појединачна вредност не прелази доњи гранични износ набавке мале вредности утврђен законом, пренос права јавне својине на другог носиоца јавне својине са накнадом или без накнаде укључујући и размену, одређивање корисника на непокретности коју Град стекне у својину путем наслеђа, поклона или на други начин, одузимање права коришћења у случају прописаним законом, заснивање хипотеке на непокретности, улагање у капитал, залагање покретне ствари);
- 29г) одлучује о поверавању функције управљања над имовином у јавној својини Града субјектима утврђеним законом;
- 29д) одлучује о висини закупнине за коришћење стамбених зграда, станова и гаража, уређује критеријуме и поступак давања станова у закуп и њихове куповине и додељивања стамбених зајмова запосленима у органима Града;
- 29ђ) даје сагласност на акт о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
30. стара се о одржавању и утврђује висину накнаде за одржавање стамбених зграда којима управља Град, као и критеријуме и начин плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна делатност;
31. уређује и обезбеђује развој комуналних делатности као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
32. доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и коришћења грађевинског земљишта и утврђује висину накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
33. утврђује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља Град и утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора;
34. уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и

- некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
35. уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто такси превоза;
 36. доноси стратегије, планове, програме и друге акте у складу са законом, ради уређивања интегралног система заштите животне средине, спровођења система заштите животне средине, обезбеђивања контроле коришћења и заштите природних ресурса и добара, као и континуалне контроле и праћења стања животне средине;
 37. оснива установе и организације у области основног образовања, културе, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечје и социјалне заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање;
 38. обезбеђује заштиту културних добара од значаја за Град, подстиче развој културно уметничког аматеризма, ствара услове за рад музеја, библиотека и других установа културе чији је оснивач;
 39. организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
 40. доноси основе заштите коришћења и уређења пољопривредног земљишта, и стара се о њиховом спровођењу, одређује ерозивна подручја и стара се о коришћењу пашњака и утрина и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
 41. уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама;
 42. утврђује услове за држање и заштиту домаћих животиња и обезбеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету;
 43. уређује опште услове за уређење насеља на својој територији, коришћење јавних и других површина и услове и начин коришћења простора за паркирање;
 44. уређује услове и начин изградње, односно постављања и уклањања објеката на јавним површинама у насељеним местима и на неизграђеном грађевинском земљишту, уређује услове за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за суседне објекте и безбедност саобраћаја;
 45. уређује опште услове и начин изградње и одржавање водовода у сеоским насељима;
 46. утврђује Програм коришћења стамбеног и пословног простора;

47. утврђује Програм употребе и коришћења средстава стечених реализацијом Програма из тачке 47. овог члана;
48. издаје "Службени лист Града Зрењанина";
49. обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим актима.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 32.

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, изменама и допунама Статута Града;
- доношењу Пословника Скупштине града;
- доношењу буџета и 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 територијалној промени Града;
- одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- одлуци о јавном задуживању Града;
- одлуци о градским изборним јединицама;
- одлуци о генералном урбанистичком плану;
- одлуци о Стратегији одрживог развоја Града;
- одлуци о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе;
- и у другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Сазивање

Члан 33.

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.

Ако председник Скупштине града не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а 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 34.

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 јавног 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.

Скупштина града може одлучити да седница Скупштине града не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Радна тела Скупштине града

Члан 35.

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. Комисија за именованја;
6. Градски Штаб за ванредне ситуације.

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 утврђује се одлуком о њиховом образовању.

Председник Скупштине града

Члан 36.

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 овим Статутом и Пословником Скупштине града.

Избор председника Скупштине града

Члан 37.

Председник Скупштине града се бира 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 38.

Председник Скупштине града може бити разрешен и пре истека времена за које је изабран, на исти начин на који је биран.

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 39.

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.

Секретар Скупштине града

Члан 40.

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

За секретара Скупштине града може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, 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 и пре истека мандата.

Секретар Скупштине града може имати 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 који врши надзор над радом и актима Скупштине града.

Пословник Скупштине града

Члан 41.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине града и друга питања везана за рад Скупштине града уређују се њеним Пословником.

2. Извршни орган Града

Извршни органи

Члан 42.

Извршни органи Града су Градоначелник и Градско веће.

2.1. Градоначелник

Избор Градоначелника

Члан 43.

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 и Градоначелника.

Нespoјивост функција

Члан 44.

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

Надлежност

Члан 45.

Градоначелник:

1. представља и заступа Град;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина града;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. усмерава и усклађује рад Градске управе;
5. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим Статутом или одлуком Скупштине града;
6. поставља и разрешава помоћнике Градоначелника;
7. оснива градску службу за инспекцију и ревизију коришћења буџетских средстава;
8. 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;
9. одлучује о давању у закуп пословног простора, станова, гаража, гаражних места и др. тзв. комерцијалних непокретности;
- 9а) одлучује о покретању поступка за прибављање и располагање, прибављању и располагању покретних ствари и опреме мање вредности чија појединачна вредност не прелази доњи гранични износ набавке мале вредности утврђен законом;
- 9б) закључује и отказује уговоре о располагању стварима у јавној својини Града у складу са законом којим се уређује право јавне својине;
- 9в) одлучује о распореду службених зграда и пословних просторија у својини Града;

10. информише јавност о свом раду;
11. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града;
12. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
13. врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим актима.

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 и Градске управе.

2.2. Градско веће

Састав и избор

Члан 46.

Градско веће чине Градоначелник, заменик Градоначелника и девет 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.

Нespoјивост функција

Члан 47.

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 48.

Градско веће:

1. предлаже статут, буџет, акт о организацији Градске управе 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. стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
7. поставља и разрешава начелника Градске управе;
8. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
9. информише јавност о свом раду;
10. доноси Пословник о раду на предлог Градоначелника;
11. 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;
12. даје сагласност на акт о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе;
- 12а) даје претходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама, који су носиоци права коришћења на непокретностима у јавној својини Града, за давање у закуп и одређивање намене истих;
- 12б) предлаже акт о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у јавној својини о којима одлучује Скупштина и други надлежни органи, у складу са законом;
13. врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом, одлукама Скупштине града и другим актима.

Положај Градоначелника у Градском већу

Члан 49.

Градоначелник представља Градско веће, сазива и води његове седнице.

Градоначелник је одговоран за законитост рада Градског већа.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 50.

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 51.

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

Подношење извештаја Скупштини града

Члан 52.

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 Градоначелника

Члан 53.

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.

Ако Скупштина града 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.

Дејство разрешења Градоначелника

Члан 54.

Разрешењем Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и Градског већа.

Разрешење заменика Градоначелника, односно члана Градског већа

Члан 55.

Заменик Градоначелника, односно члан Градског већа може бити разрешен и 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.

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 града

Члан 56.

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 града мандат престао због распуштања Скупштине града.

3. Градска управа

Градска управа

Члан 57.

За вршење управних послова у оквиру права и дужности Града и одређених стручних послова за потребе Скупштине града, Градоначелника и Градског већа, образује се Градска управа.

Надлежност

Члан 58.

Градска управа:

- 1) припрема нацрте прописа и других аката које доноси 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;

б) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина града, Градоначелник и Градско веће;

7) 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 59.

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

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

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

Организација Градске управе

Члан 60.

Градска управа се образује као јединствени орган.

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

Руковођење

Члан 61.

Градском управом руководи начелник.

За начелника Градске управе може бити постављено лице које има завршен правни факултет, положен испит за рад у органима државне управе и најмање пет година радног искуства у струци.

Постављење начелника и заменика начелника Градске управе

Члан 62.

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 поставља се на исти начин и под истим условима као начелник.

Руководиоце организационих јединица у управи распоређује начелник Градске управе.

Одговорност начелника

Члан 63.

Начелник за свој рад и рад Градске управе одговара Скупштини града и Градском већу у складу са овим Статутом и Одлуком о Градској управи.

Градско веће може разрешити начелника, односно заменика начелника на образложен предлог Градоначелника или најмање једне трећине чланова Градског већа.

Предлог за разрешење начелника, односно заменика начелника може поднети и најмање трећина одборника Скупштине града.

Сукоб надлежности

Члан 64.

Начелник Градске управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Помоћници Градоначелника

Члан 65.

Градоначелник поставља своје помоћнике у Градској управи.

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и дају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој Града у областима за које су постављени и врше и друге послове утврђене актом о организацији Градске управе.

У Градској управи може се поставити највише пет помоћника Градоначелника.

Уређење Градске управе

Члан 66.

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

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији Градске управе доноси начелник уз сагласност Градског већа.

Приликом запошљавања у Градској управи, надлежни орган Града је дужан да води рачуна о сразмерној заступљености запослених у складу са националним саставом становништва Града.

Овлашћења у вршењу управног надзора**Члан 67.**

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.

Примена прописа о управном поступку**Члан 68.**

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

Услови за обављање управних послова**Члан 69.**

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 70.**

О изузећу начелника Градске управе решава Градско веће.

О изузећу службеног лица у Градској управи решава начелник.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА ГРАДА**Средства за обављање послова и извори средстава****Члан 71.**

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 прихода**Члан 72.**

Сви приходи Града су општи приход буџета Града и могу се користити за било коју намену, у складу са законом и одлуком о буџету Града, сем оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун**Члан 73.**

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

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун Града који се заснива на консолидованим финансијским подацима из главне књиге трезора и подацима из извештаја завршних рачуна директних корисника буџетских средстава.

Одговорност за извршење буџета**Члан 74.**

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, информира Градоначелника.

Самодопринос**Члан 75.**

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.

V. НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 76.

Облици непосредног учешћа грађана у остваривању локалне самоуправе су: грађанска иницијатива, збор грађана и референдум.

1. Грађанска иницијатива

Члан 77.

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 и Статутом.

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

Члан 78.

За пуноважно покретање грађанске иницијативе потребан је потпис 10% грађана који имају бирачко право и пребивалиште на територији Града.

2. Збор грађана

Члан 79.

Збор грађана се сазива за део територије Града и то: за подручје месне заједнице или дела месне заједнице, насеља или дела насеља.

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

Члан 80.

Збор грађана обавезно сазива Градоначелник за разматрање питања о којима Скупштина града закључи да се збор сазове.

Члан 81.

Збор грађана може се одржати и пуноважно одлучивати, ако је на њему присутно најмање 5% грађана са бирачким правом.

Члан 82.

Право одлучивања на збору грађана имају грађани који имају бирачко право и пребивалиште на подручју за које је збор грађана сазван.

Члан 83.

Збор грађана већином гласова присутних усваја захтеве и предлоге и упућује их Скупштини града или појединим органима и службама Града.

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

3. Референдум

Члан 84.

Референдумом се одлучује о:
- промени назива насељених места,
- другим питањима утврђеним Статутом.

Референдумом грађани одлучују о питањима из надлежности Скупштине града за која Скупштина града то одлучи.

Члан 85.

Право изјашњавања на референдуму имају грађани који у складу са прописима о изборима имају бирачко право и пребивалиште на територији за коју се расписује референдум.

На референдуму којим се стварају права и обавезе грађана чије је пребивалиште ван територије за коју се расписује референдум, право изјашњавања имају и ти грађани.

Члан 86.

Референдум се може расписати за територију Града, за поједине делове Града, за

месну заједницу, за део месне заједнице, насељено место или део насељеног места.

Скупштина града дужна је да распише референдум о питању из њене надлежности на предлог који поднесе 20% бирача од укупног бирачког тела у Граду, на начин утврђен законом и овим Статутом.

Члан 87.

Предлог за расписивање референдума могу поднети:

- најмање 10% бирача од укупног бирачког тела у Граду, када се референдум расписује за целу територију Града;
- најмање 10% бирача од укупног бирачког тела месне заједнице, када се референдум расписује за подручје месне заједнице, део месне заједнице, насеље или део насеља;
- најмање трећина одборника од укупног броја одборника;
- органи месних заједница;
- Градоначелник.

Скупштина града је обавезна да о сваком предлогу за референдум расправља и да о свом ставу обавести предлагача.

Скупштина града доноси одлуку о расписивању референдума већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 88.

Приликом доношења одлуке о расписивању референдума, Скупштина града именује Комисију за спровођење референдума и утврђује њене задатке.

Одлуком о расписивању референдума одређује се рок за спровођење референдума.

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

Члан 89.

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

VI. МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 90.

Ради задовољавања потреба и интереса локалног становништва у селима се оснивају

месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месне заједнице и други облици месне самоуправе могу се образовати и у градским насељима (кварт, четврт, и сл.).

У месној заједници, односно другом облику месне самоуправе, грађани задовољавају заједничке потребе које сами утврде.

Оснивање, промена подручја и укидање месне самоуправе

Члан 91.

Скупштина града, одлучује уз претходно прибављено мишљење грађана, о образовању, подручју за које се образује и укидању месних заједница и других облика месне самоуправе.

Одлука из става 1. овог члана доноси се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 92.

Активност месне заједнице односно другог облика месне самоуправе, у складу са Статутом Града и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Правни статус месне заједнице

Члан 93.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених Статутом и одлуком о оснивању.

Средства за рад

Члан 94.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

1. средстава утврђених одлуком о буџету Града, укључујући и самодопринос;
2. донација;
3. прихода које месна заједница, односно други облик месне самоуправе оствари својом активношћу.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе доноси финансијски план на који сагласност даје Градско веће.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе користи средства у складу са финансијским планом.

Поверавање послова месној самоуправи

Члан 95.

Одлуком Скупштине града може се свим и појединим месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности Града, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверавању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Организовање рада Градске управе у месним заједницама

Члан 96.

За обављање одређених послова из надлежности Градске управе, може се организовати рад Градске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана одређује Градоначелник на предлог начелника Градске управе.

VII. САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ГРАДА

Сарадња и удруживање Града са општинама и градовима у земљи

Члан 97.

Град, његови органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, 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 овим Статутом.

Сарадња са територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе других држава

Члан 98.

Град може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима 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 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 после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

Удруживање у асоцијације општина и градова

Члан 99.

Град може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина.

Град оснива и приступа асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса. Град, такође, кроз чланство у асоцијацијама, размењује искуства и остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и другим државама, учествује у заступању сопственог и заједнички утврђеног интереса пред државним органима посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова градова и општина.

Сарадња са невладиним и другим организацијама

Члан 100.

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

VIII. ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Заштита права Града

Члан 101.

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

Покретање поступка за оцену уставности и законитости**Члан 102.**

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 103.**

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

Заштитник грађана**Члан 104.**

У Граду се установљава заштитник грађана 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.

Заштитник грађана 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.

Заштитник грађана доставља годишњи извештај Скупштини града.

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

Члан 105.

У свом деловању заштитник грађана се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

У обављању својих надлежности заштитник грађана сарађује са заштитницима грађана у општинама и градовима, Покрајинским омбудсманом, заштитником грађана Републике Србије и са омбудсменима и њиховим организацијама у иностранству.

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

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

Савет за међунационалне односе**Члан 106.**

Оснива се Савет за међунационалне односе као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређења националне равноправности у Граду, а посебно у областима културе, образовања, информисања и службене употребе језика и писма; учествује у утврђивању градских планова и програма који су од значаја за остваривање националне равноправности и предлаже мере за постизање националне равноправности; предлаже изворе, обим и намену буџетских средстава за остваривање националне равноправности.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у граду.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада Савета за међунационалне односе и друга питања уређују се одлуком Скупштине града, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

IX. АКТИ ГРАДА**Члан 107.**

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

Градоначелник доноси правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке и утврђује предлоге аката.

Градско веће доноси пословник, наредбе, упутства, решења и закључке.

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

Члан 108.

Предлог одлуке подноси се Скупштини града у форми у којој се доноси одлука и мора бити образложен.

Образложење мора да садржи правни основ, разлоге и циљеве доношења, процену износа финансијских средстава потребних за спровођење одлуке и начин обезбеђења средстава.

О предлогу одлуке који повлачи исплату из буџета Града, не може се расправљати и одлучивати ако није достављен извештај надлежне организационе јединице Градске управе о висини и начину обезбеђења средства и како ће се то одразити на буџет Града.

Члан 109.

Одлуке, општи акти и други 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.

Члан 110.

Одлуке и општи акти органа Града ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, осим ако се из оправданих разлога, утврђених при њиховом доношењу, не предвиди да раније ступају на снагу.

Члан 111.

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

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

Акти Градоначелника, Градског већа и Градске управе, објављују се у "Службеном листу Града Зрењанина" када је тим актима то предвиђено.

X. ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 112.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина града на предлог Градског већа.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 113.

Предлог за доношење или промену Статута града, може поднети најмање 10 одсто 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.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа са овим статутом

Члан 114.

Прописи општине Зрењанин остају на снази до њиховог усклађивања са овим Статутом.

Прописи општине Зрењанин ускладиће се са одредбама овог Статута у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 115.

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

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА

Комисија за прописе

Број: 06-163-1/13-I

Дана: 03.09. 2013. године

ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Ержебет Попов, с.р.

201

На основу члана 52. став 3. Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени гласник РС", бр. 32/12, 12/13, 21/13 и 22/13), Комисија за прописе на седници одржаној дана 03.09.2013. године, утврдила је пречишћен текст Пословника Скупштине града Зрењанина, који обухвата:

1. Пословник Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 32/12), из кога је изостављен члан 151. којим је

утврђено када престаје да важи Пословник Скупштине града Зрењанина и члан 152. којим је утврђено када тај пословник ступа на снагу,

2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 12/13), из које је изостављен члан 7. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу,

3. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/13), из које је изостављен члан 4. којим је утврђено када та одлука ступа на снагу,

4. Одлуку о измени Пословника Скупштине града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 22/13), из које је изостављен члан 2. 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 Верификационе комисије,
- извештај Верификационе комисије,
- 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 Верификационе комисије.

Члан 6.

Верификациону комисију бирају одборници на конститутивној седници Скупштине, на предлог председавајућег.

У Верификациону комисију 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 Верификационе комисије бирају се из реда присутних одборника.

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

Комисијом председава најстарији члан Комисије.

Члан 7.

Верификациона комисија, 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.

Верификациона комисија завршава са радом када Скупштина потврди мандате одборника.

Члан 8.

О потврђивању мандата одборника, на основу извештаја Верификационе комисије, 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, Верификациона комисија 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, заменику и помоћницима 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 И ПОМОЋНИКА 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, извештач 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 преузима 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.

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.

Ако председник Скупштине ни тада не буде изабран, поступак избора се понавља. Тада је могуће предложити нове кандидате.

Поступак 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, 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 у року који не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

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.

3. Помоћници председника Скупштине

Члан 27.

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

Помоћници председника Скупштине помажу председнику Скупштине у његовом раду.

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

У Скупштини могу бити постављена највише три помоћника председника Скупштине.

Решење о постављењу помоћника председника Скупштине доноси се јавним гласањем, већином гласова присутних одборника.

Помоћници председника Скупштине нису на сталном раду у органу града.

Помоћници председника Скупштине за свој рад одговарају председнику Скупштине и Скупштини.

4. Секретар Скупштине

Члан 28.

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

Постављење секретара врши се јавним гласањем.

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

Члан 29.

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 30.

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.

5. Заменик секретара Скупштине

Члан 31.

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

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

1. Избор

Члан 32.

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 33.

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

Кандидат за Градоначелника предлаже кандидате за чланове Градског већа.

Члан 34.

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 35.

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

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

На избор Градоначелника, заменика Градоначелника и чланове Градског већа примењују се одредбе овог Пословника које се односе на одлучивање одборника тајним гласањем.

Члан 36.

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

Члан 37.

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

Члан 38.

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 39.

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

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

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

Члан 40.

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 41.

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, с тим да тај рок не може бити краћи од 15 нити дужи од 30 дана од дана пријема предлога.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, Градоначелник је дужан да Скупштини

поднесе предлог за избор новог заменика Градоначелника или члана Градског већа.

Скупштина истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Члан 42.

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

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

Оставком Градоначелника престаје мандат заменика Градоначелника и чланова Градског већа.

Члан 43.

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 44.

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 назначавају председник и секретар одборничке групе.

Секретар одборничке групе не мора да буде одборник Скупштине града.

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 45.

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.

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

Члан 46.

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

2. Радна тела

2.1. Опште одредбе

Члан 47.

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 48.

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

Члан 49.

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

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

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

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

Члан 50.

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

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

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

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

2.2. Стална радна тела

Члан 51.

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 именовања,
6. Градски штаб за ванредне ситуације,
7. Савет за међунационалне односе.

2.2.1. Комисија за прописе

Члан 52.

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 53.

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

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

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

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

2.2.3. Комисија за мандатна питања

Члан 54.

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 55.

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 именовања

Члан 55а

Комисија за именовања спроводи јавни конкурс за именовање директора јавног предузећа чији је оснивач Град.

Комисија има председника и четири члана које именује Скупштина.

Председника и два члана Комисије предлаже Комисија за персонална питања на период од три године, један члан се именује на предлог Сталне конференције градова и општина, док једног члана предлаже јавно предузеће у коме се именује директор, из реда чланова надзорног одбора тог јавног предузећа.

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

2.2.6. Градски Штаб за ванредне ситуације

Члан 55б

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 56.

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

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

Члан 57.

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.

Члан 58.

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 59.

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.

2.3. Повремена радна тела**Члан 60.**

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 61.**

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 62.**

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

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

Члан 63.

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.

Свечану седницу Скупштине може сазвати и Градоначелник.

Члан 64.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи место и време одржавања седнице.

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

Када постоје оправдани разлози, који морају бити образложени, овај рок може бити и краћи.

У случају из става 4. овог члана на седници се води претрес само о тачкама дневног реда седнице утврђених у позиву.

Члан 65.

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 66.

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.

Члан 67.

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

Члан 68.

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 престижним 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 69.

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 70.

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, утврђује да ли постоји кворум за рад Скупштине.

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

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

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

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

Члан 71.

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 72.

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 73.

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 74.

Дневни ред седнице утврђује се већином гласова присутних одборника.

Једном утврђени дневни ред може се у току седнице изменити или допунити само закључком.

Одборници, одборничке групе, Градоначелник, Градско веће и радна тела Скупштине, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда и пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине. У том случају, предлози се по правилу достављају председнику Скупштине у писаној форми најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине. Ако је предлагач одборничка група, у предлог мора бити назначен представник предлагача.

Овлашћени предлагачи из става 3. овог члана Пословника могу предлог за измену и допуну предложеног дневног реда подносити и усмено на самој седници Скупштине, изузев у случају из члана 64. став 5. овог Пословника.

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

Време за усмено подношење предлога за измене и допуне дневног реда или допунско образложење предлога из става 3. овог члана, као и време за рекламирање повреде Пословника и коришћење права на реплику, пре утврђивања дневног реда за сваку одборничку групу износи укупно до десет минута, а за одборника који није члан одборничке групе три минута.

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

Члан 75.

При утврђивању дневног реда, о предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда Скупштина одлучује следећим редом:

- да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда,
- да се предложени дневни ред допуни,
- да се обједини претрес по појединим тачкама предложеног дневног реда,
- да се промени редослед појединих тачака предложеног дневног реда.

Члан 76.

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, у складу са чланом 75. овог Пословника 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 77.

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 отварати.

4. Право говора**Члан 78.**

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, информацијима 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.

Одборник који прекорачи време у свом излагању и након друге опомене не заврши дискусију, не може остварити право из става 4. овог члана Пословника.

Друга лица могу говорити само по одобрењу Скупштине.

Члан 79.

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 80.

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 81.

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 82.

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 83.

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

5. Одржавање реда на седници

Члан 84.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

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

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

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

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

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

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

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

Одузимање речи уноси се у записник.

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

Удаљавање са седнице уноси се у записник.

Члан 85.

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.

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

Члан 86.

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

Члан 87.

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 88.

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 89.

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

Члан 90.

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 91.

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

Члан 92.

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 93.

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 94.

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 95.

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

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

Председник Комисије је најстарији одборник из реда чланова Комисије.

Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

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

Члан 96.

Гласачки листић садржи предлог о коме се одлучује и одређење "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 97.

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 98.

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 99.

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 100.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "ЗА" и гласова "ПРОТИВ", односно ако се приликом избора или именовања гласа за више кандидата на исту функцију, гласова који су добили поједини кандидати.

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

Члан 101.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који предлог је одборник гласао.

Приликом гласања о избору и именовању, неважећим гласачким листићем сматра се гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, односно именује ,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 102.

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 103.

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

Ако су у избору и именовану 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 104.

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 105.

Резултати гласања уносе се у записник о седници Скупштине.

Члан 106.

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 територијалној промени града,
- одлуци о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и одлуци о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама,
- одлуци о јавном задуживању града,
- одлуци о градским изборним јединицама,
- одлуци о генералном урбанистичком плану,
- одлуци о Стратегији одрживог развоја града,
- одлуци о делокругу, саставу, избору чланова и начину рада Савета за међунационалне односе
- и у другим случајевима утврђеним законом и статутом.

7. Записник о седници Скупштине

Члан 107.

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 108.

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 109.

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

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

Усвојен извод из записника потписује и председник Скупштине.

Члан 110.

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 АКАТА**1. Акти које доноси Скупштина****Члан 111.**

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 112.**

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

Предлог за доношење општег акта упућује се председнику Скупштине уз 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 113.**

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 114.

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 115.

При предлагању других аката из члана 114. овог Пословника сходно се примењују одредбе овог Пословника о предлагању одлука.

Члан 116.

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 117.**

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

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

Члан 118.

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 119.

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 120.

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 121.

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

5. Хитан поступак**Члан 122.**

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 123.

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 124.**

У скраћеном поступку одлучује се без претходног претреса.

Члан 125.

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 126.

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 127.

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 128.

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 129.

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 130.

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

Питања се постављају усмено или се подносе у писаном облику на крају седнице Скупштине председнику или секретару Скупштине.

Члан 131.

Одговор на одборничко питање доставиће се одборнику у писаном облику у року од 30 дана од дана постављања, односно подношења одборничког питања.

Члан 132.

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 133.

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 134.

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 135.

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 136.

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

Присутни грађани не смеју да ремете ред на седници.

Члан 137.

Акредитовани новинари могу присуствовати свим јавним седницама Скупштине.

Кад акредитовани новинар злоупотреби своја права или грубо повреди ред на седници или правила пристojности, 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 138.

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

Члан 139.

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

Члан 140.

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 141.

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 142.

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 143.

Одлуке Савета за међунационалне односе доносе се консензусом чланова савета.

Члан 144.

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 145.

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 146.

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 147.

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

Члан 148.

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

Члан 149.

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

ХП. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 150.**

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 151.

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: 06-163-2/13-1
Дана: 03.09. 2013. године
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ
Ержебет Попов, с.р.

САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
200.	Статут града Зрењанина - пречишћен текст	
.....406		
201.	Пословник Скупштине града Зрењанина - пречишћен текст -	425

"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: ГРАДСКА НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН"

ЗРЕЊАНИН – Зрењанин, Трг слободе бр. 2