



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	<b>Нови Сад</b> <b>23. септембар 2014.</b> <b>Број 37      Година LXX</b>	Годишња претплата 7.300 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com
--	---	---

**691.**

На основу члана 31. став 1. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/14) и члана 131. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 46/13.), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, донела је

### ДЕКЛАРАЦИЈУ О ПОТРЕБИ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ИЗМЕНЕ УСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ ДОНОШЕЊЕ НОВОГ УСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Претприступни преговори Републике Србије са Европском унијом отворени су 21. јануара 2014. године. Ови преговори, између осталог, отварају питање промена Устава Републике Србије као неопходног услова за коначно приступање ЕУ.

#### ПОЛАЗЕЋИ ОД ЧИЊЕНИЦА

Да је Аутономна покрајина Војводина историјско право њених грађанки и грађана, јер је настала и потврђена вољом њених народа на Скупштини изасланика народа Војводине у Новом Саду 30-31. јула 1945. године, када су они јединствено одлучили да се Војводина као аутономна покрајина прикључи Србији;

да је актуелни Устав Републике Србије, у односу на садашње и будуће околности и изазове, нефункционалан;

да је неопходно да се кроз нова уставна решења омогући развој аутономије Аутономне покрајине Војводине, који би, између осталог, за сврху имао и ефикасније коришћење потенцијала за нове инвестиције, ресурсне потенцијале и друштвени развој;

да нови Устав Републике Србије мора омогућити регионализацију као део процеса децентрализације и због чињенице да без адекватног и функционалног спровођења регионализације није могуће остварити пренос надлежности на регионе и на ниво локалних самоуправа;

да би се отвориле могућности за ефикаснију међурегионалну сарадњу, која има изузетан значај у контексту процеса евроинтеграција и могућности коришћења приступних фондова Европске уније и у чијем контексту Аутономна покрајина Војводина представља значајан потенцијал Републике Србије;

да Устав Републике Србије гарантује право грађана на покрајинску аутономију, као изворни принцип демократске правне државе којим се ограничава државна власт;

да је право на покрајинску аутономију изворно право грађанки и грађана и облик ограничења државне власти подложен само контроли уставности и законитости;

да су одредбе Устава Републике Србије, које се односе на расподелу надлежности између Републике и Аутономне покрајине, засноване на принципима супсидијарности и изворних послова, од доношења Устава РС подложне различитим тумачењима, те их је потребно прецизно утврдити;

да Закон о јавној својини, у делу који се односи на Аутономну покрајину Војводину није у потпуности спроведен;

да су постојала спорења око тога да ли су у потпуности поштоване уставне гаранције из Члана 184. Став 4. Устава Републике Србије, приликом усвајања буџета Аутономне покрајине Војво-

дине и да та спорења морају бити отклоњена прецизирањем одредаба новог Устава;

да је потребно донети Закон о финансирању Аутономне покрајине Војводине и да нова уставна решења морају прецизно дефинисати надлежности Аутономне покрајине Војводине у различитим областима.

Скупштина АП Војводине, полазећи од своје одговорности, као највиши орган и носилац нормативне власти у Аутономној покрајини Војводини д о н о с и

### ДЕКЛАРАЦИЈУ О ПОТРЕБИ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ИЗМЕНЕ УСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ ДОНОШЕЊЕ НОВОГ УСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

- у циљу прецизирања државно-правног и демократског идентитета Републике Србије;
- у циљу одређивања надлежности Аутономне покрајине Војводине у Уставу Републике Србије сагласно историјском праву њених грађанки и грађана, као и интересима грађанки и грађана Војводине и европске будућности Србије, уз пуно поштовање територијалног интегритета Републике Србије и
- у циљу отварања неопходне јавне расправе о овом питању.

Ова Декларација објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

01Број:010-3/14  
Нови Сад, 23. септембар 2014. Године

Председник  
Скупштине АП Војводине  
**Иштван Пастор, с.р.**  
(Pásztor István, s.k.)

**692.**

На основу члана 54. став 1. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/2014), Скупштина Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној дана 23. септембра 2014. године, д о н е л а је

### ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ О ПОКРАЈИНСКОЈ ВЛАДИ

#### 1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) уређује се састав, мандат, уређење, надлежности и друга питања од значаја за рад Покрајинске владе.

Питања у вези са начином рада и одлучивања Покрајинске владе и њених радних тела, као и друга питања од значаја за рад Покрајинске владе, а која нису уређена овом одлуком, ближе се уређују Пословником о раду Покрајинске владе (у даљем тексту: Пословник) и другим актима Покрајинске владе.

## Члан 2.

Све имене које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте имене у женском роду.

Имене које означавају службене позиције и функције у органима Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина) користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

## Члан 3.

Покрајинска влада је извршни орган АП Војводине. Рад Покрајинске владе усмерава Скупштина АП Војводине (у даљем тексту: Скупштина)

Покрајинска влада је одговорна Скупштини за свој рад.

## Члан 4.

Рад Покрајинске владе је јаван. Покрајинска влада је дужна да јавности омогући увид у свој рад, према пропису којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја и Пословнику.

Покрајинска влада обавештава јавност о свом раду давањем информација средствима јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање грађана са радом Покрајинске владе.

## 2. САСТАВ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

## Члан 5.

Покрајинску владу чине председник, један или више потпредседника и чланови Покрајинске владе, који истовремено могу бити покрајински секретари.

Одлуком о избору Покрајинске владе одређује се број потпредседника и чланова Покрајинске владе.

## Члан 6.

Председник Покрајинске владе представља, води и усклађује рад Покрајинске владе у складу са смерницама Скупштине.

Председник Покрајинске владе може потпредседницима и члановима Покрајинске владе давати упутства и посебна задужења сходно програму Покрајинске владе.

Председник Покрајинске владе сазива и води њене седнице, потписује акта која она доноси, стара се о примени њеног Пословника и врши друге послове утврђене Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и Пословником.

Председник Покрајинске владе доноси акте о постављењу и разрешењу шефа Кабинета и саветника председника Покрајинске владе, чији мандат траје док траје мандат председника.

## Члан 7.

Потпредседник Покрајинске владе помаже председнику Покрајинске владе у обављању његових послова, замењује председника у случају његове одсутности или спречености, врши и друге послове које му повери председник Покрајинске владе.

Потпредседник Покрајинске владе може бити истовремено задужен за руковођење покрајинским секретаријатом.

## Члан 8.

Члан Покрајинске владе, за свој рад и за стање у области за коју је задужен, одговоран је Скупштини, Покрајинској влади и председнику Покрајинске владе.

Члан Покрајинске владе одговоран је за одлуке и мере које је донео или пропустио да донесе или предузме у циљу извршавања упутстава и посебних задужења које му Покрајинска влада, односно председник Покрајинске владе, одреди или повери.

Члан Покрајинске владе предлаже разматрање појединих питања из надлежности Покрајинске владе, учествује у раду и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на седници Покрајинске владе, учествује у раду радних тела Покрајинске владе и у вршењу других послова из надлежности Покрајинске владе, у складу са њеним Пословником.

## 3. НЕСПОЈИВОСТ ФУНКЦИЈА

## Члан 9.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе дужан је да поступи у складу са прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

## Члан 10.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе, за време вршења јавне функције, не може да оснује привредно друштво, односно јавну службу, нити да започне обављање самосталне делатности, у смислу закона којим се уређује предузетништво.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не може да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом приватном правном лицу.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе дужан је да у року од 30 дана од избора, постављења или именованја, пренесе своја управљачка права у привредном друштву на правно или физичко лице које није повезано лице, да их оно, у своје име, а за рачун председника, потпредседника или члана Покрајинске владе, врши до престанка јавне функције.

## Члан 11.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не може да обавља други посао или делатност за време вршења јавне функције која захтева рад са пуним радним временом или стални рад.

Изузетно од става 1. овог члана, председник, потпредседник и члан Покрајинске владе може да се бави научноистраживачким радом, наставном, културно-уметничком, хуманитарном и спортском делатношћу, у складу са прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

## 4. МАНДАТ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

## Члан 12.

Покрајинску владу бира Скупштина на предлог кандидата за председника Покрајинске владе у складу са Статутом.

## Члан 13.

Мандат Покрајинске владе почиње да тече даном полагања заклетве пред Скупштином.

Чланови Покрајинске владе на дан свог избора полагају пред Скупштином заклетву чији текст гласи: „Заклињем се да ћу се у свом раду придржавати Устава, закона и Статута Аутономне покрајине Војводине и да ћу дужност члана Покрајинске владе вршити одговорно и савесно.”

## Члан 14.

Мандат Покрајинске владе траје до истека мандата Скупштине која ју је изабрала.

Мандат Покрајинске владе престаје пре истека времена на које је изабрана: разрешењем председника Покрајинске владе, оставком председника Покрајинске владе или превременим престанком мандата Скупштине.

## Члан 15.

Покрајинска влада којој је престао мандат може да врши само текуће и неодложне послове, не може предлагати покрајинске скупштинске одлуке и друге опште акте, нити доносити акте изузев ако је њихово доношење везано за законски рок или то налажу потребе АП Војводине, интереси одбране од елементарних непогода или друге ванредне ситуације.

Покрајинска влада којој је престао мандат не може постављати на руководећа радна места нити разрешавати са руководећих

радних места у органима и организацијама покрајинске управе, другим организацијама и службама АП Војводине.

Покрајинска влада којој је престао мандат не може именовати ни разрешавати органе управљања у јавним предузећима, установама и другим организацијама чији је оснивач АП Војводина.

#### Члан 16.

Предлог за разрешење председника Покрајинске владе може поднети најмање 30 посланика.

Предлог за разрешење председника Покрајинске владе разматра се на првој наредној седници Скупштине која се заказује у року од седам дана. Након окончања расправе гласа се о предлогу за разрешење.

Ако Скупштина не усвоји предлог за разрешење председника Покрајинске владе, потписници предлога не могу поднети нови предлог за разрешење пре истека рока од 180 дана.

#### Члан 17.

Председник Покрајинске владе може поднети оставку Скупштини.

Председник Покрајинске владе подноси оставку председнику Скупштине и истовремено о њој обавештава јавност.

Скупштина на првој наредној седници констатује оставку, без расправе.

Покрајинској влади престаје мандат даном констатације оставке председника Покрајинске владе.

#### Члан 18.

Члану Покрајинске владе мандат престаје пре истека времена на коју је изабран: констатовањем оставке, ако га Скупштина разреши на предлог председника Покрајинске владе, разрешењем председника Покрајинске владе или оставком председника Покрајинске владе.

#### Члан 19.

Члан Покрајинске владе који је поднео оставку или за кога је поднет предлог за разрешење има положај члана Покрајинске владе у оставци.

Члан Покрајинске владе у оставци до тренутка престанка мандата, дужан је да врши текуће послове, с тим да не може доносити акта из делокруга покрајинског секретаријата којим руководи, изузев ако је њихово доношење у вези са законским роком или то налажу потребе АП Војводине, интереси одбране од елементарних непогода или друге ванредне ситуације.

#### Члан 20.

Члан Покрајинске владе може поднети оставку председнику Покрајинске владе.

Председник Покрајинске владе доставља поднету оставку председнику Скупштине која је констатује на првој наредној седници.

Председник Покрајинске владе може да предложи Скупштини разрешење појединог члана Покрајинске владе.

Скупштина на првој наредној седници разматра и гласа о предлогу за разрешење члана Покрајинске владе.

Члану Покрајинске владе који је поднео оставку мандат престаје даном констатације оставке, а члану Покрајинске владе који је разрешен, даном доношења одлуке о разрешењу.

#### Члан 21.

Овлашћења члана Покрајинске владе коме је престао мандат врши члан Покрајинске владе кога председник Покрајинске владе овласти.

Председник Покрајинске владе по престанку мандата члана Покрајинске владе предлаже Скупштини у року од 15 дана кандидата за новог члана Покрајинске владе.

#### Члан 22.

Одредбе члана 19.-21. сходно се примењују у поступку оставке и разрешења потпредседника Покрајинске владе.

### 5. УРЕЂЕЊЕ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

#### Члан 23.

Покрајинска влада има Секретаријат Покрајинске владе, који врши стручне, административне и оперативне послове за потребе Покрајинске владе.

У Секретаријату Покрајинске владе образује се Кабинет председника Покрајинске владе.

Делокруг, организација и друга питања од значаја за рад Секретаријата Покрајинске владе уређује се посебном одлуком и Пословником.

#### Члан 24.

Покрајинска влада има секретара Покрајинске владе, кога поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе, на мандат од четири године и може бити поново постављен.

Секретар Покрајинске владе је одговоран за свој рад председнику Покрајинске Владе и Покрајинској Влади.

Секретар Покрајинске владе организује рад Секретаријата Покрајинске владе, стара се о примени Пословника, о припреми и обради седница Покрајинске владе и помаже председнику и потпредседнику Покрајинске владе у другим пословима из надлежности Покрајинске владе.

#### Члан 25.

Ради разматрања начелних и других питања из делокруга Покрајинске владе, образује се Колегијум председника Покрајинске владе, као стручно саветодавно тело.

Колегијум председника чине председник Покрајинске владе, потпредседници и секретар Покрајинске владе.

#### Члан 26.

Покрајинска влада образује стална радна тела, ради ефикаснијег рада Покрајинске владе и оцењивања материјала, одлучивања, заузимања ставова, давања мишљења и предлога у питањима из надлежности Покрајинске владе, усклађивања ставова органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине, пре разматрања неког предлога на седници Покрајинске владе.

Покрајинска влада може да образује повремена радна тела, ради разматрања појединих питања из своје надлежности и давања предлога, мишљења и стручних образложења.

Стална радна тела образују се Пословником. Чланове сталних радних тела решењем именује и разрешава Покрајинска влада.

Повремена радна тела образују се одлуком којом се утврђују и њихови задаци и састав.

#### Члан 27.

Покрајинска влада ради и одлучује о пословима из своје надлежности на седници којој присуствује већина чланова Покрајинске владе.

Покрајинска влада одлучује већином гласова присутних чланова Покрајинске владе.

О утврђивању предлога програмских, развојних и планских докумената, предлога покрајинских скупштинских одлука, утврђивању предлога буџета и завршног рачуна, привременог финансирања и утврђивању извештаја о свом раду који подноси Скупштини, Покрајинска влада одлучује већином гласова свих чланова Покрајинске владе.

У случају да Покрајинска влада има паран број чланова, одлука о питањима из става 3. овог члана је донета ако за њу гласа најмање половина свих чланова Покрајинске владе, под условом да је за одлуку гласао председник Покрајинске владе.

## Члан 28.

Председник, потпредседник и члан Покрајинске владе не одговарају за мишљење изнето на седници Покрајинске владе, Скупштине или за гласање на седници Покрајинске владе.

## Члан 29.

Начин рада и одлучивања Покрајинске владе ближе се уређују Пословником.

## Члан 30.

Поред српског језика, ћириличног писма, Покрајинска влада у свом раду обезбеђује равноправну службену употребу мађарског, словачког, хрватског, румунског и русинског језика и њихових писама, у складу са законом.

Службена употреба језика и писама националних мањина-националних заједница из става 1. овог члана нарочито подразумева право члана Покрајинске владе да се користи својим матерњим језиком у писаном и усменом обраћању Покрајинској влади, као и да му се акта за седнице Покрајинске владе достављају на том језику.

Право из става 2. овог члана обезбеђује се на благовремени захтев члана Покрајинске владе у складу са Пословником.

## 6. НАДЛЕЖНОСТ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

## Члан 31.

Покрајинска влада предлаже Скупштини:

1. покрајинске скупштинске одлуке и друга општа акта;
2. буџет и завршни рачун АП Војводине;
3. стратегије, програмске, планске и развојне документе из надлежности АП Војводине у складу са законом и Статутом;
4. закључивање споразума са одговарајућим територијалним заједницама других држава.

## Члан 32.

Покрајинска влада:

1. извршава законе ако је за то овлашћена;
2. извршава покрајинске скупштинске одлуке и друга општа акта Скупштине;
3. на захтев Скупштине, надлежног радног тела или председника Скупштине даје мишљење на предлог покрајинске скупштинске одлуке или општег акта који је Скупштини поднео други предлагач;
4. доноси покрајинске уредбе, одлуке и друга општа акта ради извршавања закона и покрајинских скупштинских одлука, уколико је за то овлашћена законом или покрајинском скупштинском одлуком;
5. предузима посебне мере и активности у случају постојања значајније несразмерне заступљености припадника националних мањина-националних заједница у покрајинским органима и службама које оснива АП Војводина;
6. даје сагласност на програме и планове јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач АП Војводина;
7. предузима мере за спровођење програмских, развојних и планских докумената које је донела Скупштина;
8. поставља и разрешава покрајинске функционере које не бира Скупштина;
9. заступа АП Војводину као правно лице, и при томе врши права и обавезе које АП Војводина има као оснивач јавних предузећа и установа у складу са законом;
10. образује стручна тела за обављање одређених послова из надлежности АП Војводине и именује и разрешава њихове чланове;
11. образује стручне и друге службе за обављање послова у свом делокругу, у складу са законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком;

12. именује, односно предлаже директоре, чланове управних и надзорних одбора фондова, установа и других организација, у складу са законом;
13. управља и располаже јавном својином АП Војводине у складу са законом о чему редовно извештава Скупштини, најкасније до истека првог квартала текуће године за претходну годину;
14. усмерава и усклађује рад покрајинских органа управе и врши надзор над њиховим радом;
15. надзире рад привредних друштава и установа које врше јавна овлашћења и друге послове у питањима од покрајинског значаја, а чији је оснивач АП Војводина;
16. доноси опште акте и предузима мере из надлежности Скупштине у случају елементарних непогода и у другим ванредним ситуацијама, ради отклањања тих ванредних ситуација, у складу са законом, ако Скупштина не може благовремено да се састане;
17. подноси редован годишњи извештај о раду Скупштини, а на њен захтев и ванредне извештаје о раду;
18. доноси Пословник;
19. решава сукоб надлежности између органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине;
20. одлучује о изузећу руководиоца органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине;
21. поништава или укида сваки општи или појединачни акт органа и организација покрајинске управе који није у складу са законом, Статутом или покрајинском скупштинском одлуком у оквиру надзора над радом органа и организација покрајинске управе, на начин утврђен законом, статутом и покрајинском скупштинском одлуком;
22. врши друге послове утврђене законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком.

## Члан 33.

Покрајинска влада може да образује стручне и друге службе за послове из своје надлежности за своје потребе или за заједничке послове за све или поједине органе, и прописује њихову организацију и делокруг.

Службом руководи директор, кога поставља и разрешава Покрајинска влада на предлог председника Покрајинске владе, ако посебним прописом није другачије одређено.

## Члан 34.

Покрајинска влада подноси Скупштини редован годишњи извештај о свом раду за протеклу годину најкасније до истека првог квартала текуће године.

На захтев Скупштине, Покрајинска влада је дужна да јој поднесе ванредни извештај о свом раду.

## 7. АКТИ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

## Члан 35.

Покрајинска влада доноси покрајинске уредбе, одлуке, препоруке, наредбе, упутства, решења, правилнике и закључке.

## Члан 36.

Покрајинском уредбом се уређују одређена питања за извршавање закона, покрајинских скупштинских одлука, ако је за то Покрајинска влада овлашћена законом, статутом или покрајинском скупштинском одлуком.

Одлуком се образују повремена радна тела Покрајинске владе, образују се стручне и друге службе за обављање послова из делокруга Покрајинске владе или за заједничке послове за све или поједине органе покрајинске управе и уређују друга питања за која је овлашћена законом или покрајинском скупштинском одлуком.

Препоруком се изражава мишљење о појединим питањима од општег интереса и начину решавања појединих проблема и предлаже начин и мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин поступања органа и организација покрајинске управе, других организација и служби АП Војводине у извршавању појединих одредаба прописа Скупштине и Покрајинске владе.

Решењем се одлучује о именованима, постављењима и разрешењима, у појединачним управним стварима, о давању сагласности на опште и друге акте органа и организација ако је таква сагласност предвиђена њиховим оснивачким актом, укидању и поништавању прописа и других општих аката органа покрајинске управе, и о другим питањима из надлежности Покрајинске владе.

Правилником се разрађују поједине одредбе покрајинских скупштинских одлука и других аката Скупштине и Покрајинске владе.

Закључком се одлучује о питањима прибављања, управљања и располагања имовином АП Војводине, о одређеним питањима унутрашње организације, метода рада и односа у Покрајинској влади, утврђују начелни ставови и смернице за рад органа и организација покрајинске управе и стручних и других служби и заузимају ставови о другим питањима из надлежности Покрајинске владе о којима се не одлучује другим актима.

#### Члан 37.

Покрајинске уредбе и други општи акти Покрајинске владе објављују се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”, пре ступања на снагу.

Остали акти Покрајинске владе, објављују се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” ако тако одлучи Покрајинска влада приликом доношења акта.

### 8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 38.

Стална и повремена радна тела, стручне службе и друге организације које је образовала Влада Аутономне Покрајине Војводине до ступања на снагу ове одлуке, настављају да раде према важећим прописима до њиховог усаглашавања са Статутом, овом одлуком и Пословником.

#### Члан 39.

Покрајинска влада је дужна да у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове одлуке донесе Пословник.

#### Члан 40.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Влади Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” број 4/2010).

#### Члан 41.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

### СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01Број: 021-5

Нови Сад, 23. септембар 2014. године

Председник  
Скупштине АП Војводине  
**Иштван Пастор, с.р.**  
(Pásztor István, s.k.)

## 693.

На основу члана 55. став 3. и члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, д о н е л а је

### ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ О ПОКРАЈИНСКОЈ УПРАВИ

#### Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређују се назив и делокруг рада, послови и организација покрајинских органа управе и друга питања од значаја за покрајинску управу.

#### Члан 2.

Све имице које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте имице у женском роду.

Имице које означавају службене позиције и функције у покрајинским органима управе користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

### 1. ПОЛОЖАЈ, НАЧИН РАДА И ПОСЛОВИ ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ

#### Положај, састав и одговорност покрајинске управе

#### Члан 3.

Покрајински органи управе су покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације.

За свој рад покрајинска управа одговорна је Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и Покрајинској влади.

Ради остваривања контроле над радом покрајинских органа управе, у складу са Статутом Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Статут), покрајински органи управе подnose извештај о свом раду Покрајинској влади.

#### Одговорност за штету

#### Члан 4.

За штету коју својим незаконитим или неправилним радом покрајински органи управе проузрокују физичким и правним лицима, одговара АП Војводине.

#### Финансирање рада

#### Члан 5.

Средства за финансирање послова покрајинске управе обезбеђују се у буџету АП Војводине у складу са законом и другим прописима.

#### Начела деловања покрајинске управе

#### Члан 6.

Покрајински органи управе су самостални у вршењу својих послова и раде у оквиру и на основу Устава, закона, Статута, покрајинских скупштинских одлука и других општих аката Скупштине и Покрајинске владе.

#### Члан 7.

Покрајински органи управе дужни су да свакоме обезбеде једнаку правну заштиту у остваривању његових права и интереса.

## Члан 8.

Покрајински органи управе дужни су да странкама омогуће брзо и делотворно остваривање њихових права и интереса, да у складу с правилима струке користе она средства која су за странку најповољнија – ако се њима постижу циљ и сврха прописа, и да поштују личност и достојанство странке.

## Члан 9.

У покрајинским органима управе, при запошљавању, води се рачуна о националном саставу становништва и одговарајућој заступљености припадника националних мањина – националних заједница, у складу са Уставом и законом.

## Члан 10.

Рад покрајинске управе доступан је јавности.

Покрајински органи управе дужни су да омогуће увид у свој рад према закону којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Покрајински органи управе обавештавају јавност о свом раду давањем информација путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за штампу и стварањем других услова за упознавање грађана с радом покрајинске управе.

## Послови покрајинске управе

## Члан 11.

Покрајински органи управе, у оквиру надлежности АП Војводине утврђених Уставом, законом и Статутом, обављају извршне послове, врше надзор, припремају прописе које доносе Скупштина и Покрајинска влада и доносе прописе и појединачне акте из своје надлежности, обављају стручне и развојне послове, прате рад јавних служби, врше поверене послове државне управе и обављају друге послове у складу с прописима.

## Члан 12.

У обављању извршних послова, покрајински органи управе спроводе и примењују покрајинске скупштинске одлуке, покрајинске уредбе и друге одлуке Скупштине и Покрајинске владе доношењем прописа и појединачних аката, воде јавне евиденције, издају јавне исправе и предузимају и обављају друге послове.

Покрајински секретаријати врше надзор у оквиру овлашћења утврђених у закону.

Покрајински органи управе припремају нацрте и предлоге прописа које доносе Скупштина и Покрајинска влада и доносе прописе и појединачне акте из своје надлежности.

У обављању стручних и развојних послова, покрајински органи управе прате и анализирају стање у областима из свог делокруга, припремају извештаје и информације на основу утврђеног стања, предузимају мере или предлажу Покрајинској влади предузимање мера на које је овлашћена, припремају програмске, развојне и планске документе у области свог делокруга.

Покрајински органи управе у областима из свога делокруга прате и помажу рад јавних служби с циљем да се њихов рад одвија у складу с прописима.

Покрајински органи управе врше послове државне управе када им је вршење тих послова законом поверено.

## Повераване послова покрајинске управе

## Члан 13.

Покрајинском скупштинском одлуком, јединицама локалне самоуправе с територије АП Војводине, јавним предузећима и установама чији је оснивач АП Војводина (у даљем тексту: имаоци јавних овлашћења) могу се поверити поједини послови покрајинске управе из изворне надлежности АП Војводине.

Покрајинска влада и покрајински органи управе задржавају и после поверавања послова покрајинске управе одговорност за њихово извршавање.

Средства за вршење поверених послова покрајинске управе обезбеђују се у буџету АП Војводине.

## Члан 14.

Надзор над радом ималаца јавних овлашћења у вршењу поверених послова обављају покрајински органи управе из чијег су делокруга ти послови.

Надзор над обављањем поверених послова покрајински органи управе врше сходном применом одредаба Закона о државној управи, о овлашћењима надзорног органа.

## Акти покрајинске управе

## Члан 15.

Ради извршавања закона, других прописа и општих аката Републике Србије, прописа Скупштине и Покрајинске владе, покрајински органи управе доносе прописе и појединачне акте, кад су за то овлашћени.

## Члан 16.

Покрајински органи управе доносе правилнике, наредбе, упутства, решења и друге акте, у складу са законом, Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и општим актом Покрајинске владе.

Правилником се разрађују поједине одредбе покрајинских скупштинских одлука и других општих аката Скупштине и општих аката Покрајинске владе.

Наредбом се, ради извршавања појединих одредби закона и других прописа, наређује или забрањује поступање у одређеном случају који има општи значај.

Упутством се прописује начин рада и вршење послова покрајинских органа управе.

Решењем се одлучује о појединачним стварима, у складу с прописима.

## Члан 17.

Акте из члана 16, који су од интереса за више покрајинских органа управе, доносе споразумно руководиоци тих органа.

## Службена употреба језика и писама

## Члан 18.

Поред српског језика и ћириличног писма, у покрајинским органима управе у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са законом.

Запослена лица у органима покрајинске управе дужна су да знају српски језик, а језик националне мањине – националне заједнице који је у службеној употреби, ако је то утврђено актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

## Члан 19.

Покрајински органи управе, у случају да нису оспособљени за комуникацију на одговарајућем језику, могу користити услуге службе за превођење у саставу покрајинског секретаријата надлежног за послове управе.

## Члан 20.

Покрајински органи управе дужни су да обезбеде финансијске, техничке услове и људске ресурсе ради обезбеђивања службене употребе језика и писама из члана 18. став 1. ове одлуке.

## Члан 21.

Покрајинска влада прати остваривање службене употребе језика и писама у покрајинским органима управе и предузима мере с циљем обезбеђивања језичке равноправности.

Запослена лица у покрајинским органима управе

## Члан 22.

Запослена лица у покрајинским органима управе обављају послове из делокруга тог органа, као и пратеће помоћно-техничке послове.

## 2. УРЕЂЕЊЕ ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ

## Покрајински секретаријат

## Члан 23.

Покрајински секретаријати се образују за вршење послова покрајинске управе у једној или више међусобно повезаних области. Покрајинским секретаријатом руководи покрајински секретар.

## Покрајински секретар

## Члан 24.

Покрајински секретар је члан Покрајинске владе задужен за руковођење покрајинским секретаријатом.

Покрајински секретар представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен, образује комисије и радне групе ради обављања сложенијих послова из делокруга секретаријата и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Заменик покрајинског секретара

## Члан 25.

Покрајински секретар може имати заменика кога бира Скупштина на мандат од четири године.

Престанком мандата Покрајинске владе, мандат престаје и заменику покрајинског секретара.

Заменик покрајинског секретара замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди.

У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Покрајинска влада, заменик замењује одсутног покрајинског секретара и има сва овлашћења покрајинског секретара.

Покрајински секретар може овластити заменика покрајинског секретара да присуствује и учествује у раду на седницама Покрајинске владе, без права гласа.

Подсекретар покрајинског секретаријата

## Члан 26.

Покрајински секретаријат може да има подсекретара који за свој рад одговара покрајинском секретару.

Подсекретар помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима, у усклађивању рада унутрашњих јединица покрајинског секретаријата, те сарађује с другим органима.

Подсекретара поставља и разрешава Покрајинска влада на четири године, на предлог покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара

## Члан 27.

У покрајинском секретаријату могу се постављати помоћници покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара руководи облашћу рада покрајинског секретаријата за који се образује сектор и за свој рад одговара покрајинском секретару.

Помоћника покрајинског секретара поставља и разрешава Покрајинска влада на четири године, на предлог покрајинског секретара.

Посебан саветник покрајинског секретара

## Члан 28.

Покрајински секретар може имати посебног саветника.

Посебан саветник покрајинског секретара по налогу покрајин-

ског секретара припрема предлоге аката, сачињава мишљења и врши друге послове за покрајинског секретара.

Права и обавезе посебног саветника покрајинског секретара уређују се уговором.

Број посебних саветника покрајинског секретара одређује се актом Покрајинске владе за сваки покрајински секретаријат.

Покрајинске посебне управне организације

## Члан 29.

Покрајинске посебне управне организације образују се за обављање стручних и с њима повезаних извршних послова.

Покрајинске посебне управне организације јесу заводи и дирекције, а могу се прописом одредити и другачији називи.

У оснивачком акту организације из става 2. овог члана изричито се назначавача да је реч о покрајинској посебној управној организацији која послове из свог делокруга и јавна овлашћења обавља у складу с прописима којима се уређује рад покрајинске управе.

Покрајинском посебном управном организацијом руководи директор кога поставља Покрајинска влада на период од четири године, на предлог председника Покрајинске владе. Директор покрајинске посебне управне организације одговара Покрајинској влади.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

## Члан 30.

Унутрашње уређење покрајинских органа управе уређује се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у покрајинском секретаријату доноси покрајински секретар, а у покрајинској посебној управној организацији – директор.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ступа на снагу даном давања сагласности од стране Покрајинске владе.

Сукоб интереса

## Члан 31.

Покрајински секретар, заменик покрајинског секретара, подсекретар и помоћник покрајинског секретара, као и директор посебне управне организације подлежу правилима прописа о спречавању сукоба интереса.

## 3. ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТИ И ЊИХОВ ДЕЛОКРУГ

## Покрајински секретаријати

## Члан 32.

Покрајински секретаријати су:

1. Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.
2. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.
3. Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање.
4. Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију.
5. Покрајински секретаријат за финансије.
6. Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу.
7. Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине.
8. Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој.
9. Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине.
10. Покрајински секретаријат за спорт и омладину.
11. Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство

### Члан 33.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, сточарства, аквакултуре, пчеларства и ветеринарства, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: доноси програм мера за подршку спровођења пољопривредне политике; прописују услови и начин расподеле коришћења средстава остварених од коришћења пољопривредног земљишта; образује посебан буџет у који се усмеравају средства од коришћења пољопривредног земљишта; оснива буџетски фонд за воде, шуме и ловство; утврђују стручни послови за унапређивање пољопривредне производње; оснивају и преузимају пољопривредне саветодавне службе и врше оснивачка права над њима; оснивају прогнозно-извештајне службе и врше оснивачка права над њима; предлажу надлежном министарству услови извоза и увоза одређених пољопривредних производа; доноси дугорочни програм мера за спровођење одгајивачког програма за територију АП Војводине и годишњи програм за његово спровођење; образује научно-стручни савет за сточарство; доносе, спроводе и надзиру редовне и ванредне мере одбране од спољних и унутрашњих вода; управља водним ресурсима и вештачким и природним водотоцима на територији АП Војводине; доносе планска документа у области интегралног управљања водама; предлаже оснивање јавних предузећа из надлежности секретаријата.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља и послове прописане законима из области пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, сточарства, аквакултуре, пчеларства и ветеринарства, када је тим законима прописано да послове обавља надлежан орган аутономне покрајине.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља као поверене оне послове државне управе, који су законима из става 2. поверени покрајинским органима управе.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство прима и обрађује документацију за доделу подстицајних и других средстава из буџета АП Војводине у области пољопривреде, шумарства, ловства, водопривреде и сточарства.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање

### Члан 34.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности, издавања публикација, међурегионалне сарадње у области културе, као и заштите права интелектуалне својине у области културе, који се односе на припремање аката Скупштине или Покрајинске владе којима се: оснивају установе у области културе, утврђују потребе и интерес грађана на територији АП Војводине у области културе; уређују потребе и интерес у области културе националних мањина – националних заједница и обезбеђују средства за њихово остваривање; оснивају архиви, музеји, библиотеке, позоришта, заводи и друге установе у области културе и врше оснивачка права над њима; предлаже део Стратегије културног развоја Републике Србије за територију АП Војводи-

не; утврђује програм културног развоја АП Војводине, у складу са Стратегијом културног развоја Републике Србије; утврђују награде и уређује начин и поступак њихове доделе за подстицај културног стваралаштва у појединим областима културе, односно за посебан допринос у области културног стваралаштва; обезбеђују средства за рад, инвестиционо и текуће одржавање, односно финансирање дела програма установа културе, чији је оснивач АП Војводина; утврђују мерила, критеријуми и поступак доделе средстава за установе и организације чији оснивач није АП Војводина, а које доприносе развоју културе и уметности у АП Војводини, или обезбеђују развој културе националних мањина – националних заједница и припремају акта којима се обезбеђују средства за њихов рад, инвестиционо и текуће одржавање и опремање, односно програме; прописују допуски услови за рад Архива Војводине у Новом Саду, Библиотеке Матице српске у Новом Саду, Музеја Војводине у Новом Саду, Музеја савремене ликовне уметности у Новом Саду и Позоришног музеја Војводине; утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установа заштите културе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање, у области културе, остварује међурегионалну сарадњу на пројектима од интереса за развој културе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање у области заштите културних добара: покреће поступак за утврђивање непокретних културних добара на територији АП Војводине; утврђује услове за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, када за територију АП Војводине пројекат и документацију за те радове израђује завод за заштиту споменика културе; обавештава у законском року Покрајински завод за заштиту споменика културе у Новом Саду о утврђеним условима, када те услове утврђује завод с територије АП Војводине; даје сагласност на пројекат и документацију за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, када пројекат и документацију израђује завод за заштиту споменика културе с територије АП Војводине; даје мишљење о нацртима просторних и урбанистичких планова за територију АП Војводине и обавештава надлежни орган ако план нема прописану садржину.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање у области заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности, издавања публикација и заштите права интелектуалне својине и ауторских и сродних права и предузимања мера против пиратерије, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области јавног информисања и медија који се односе на припрему аката за Скупштину и Покрајинску владу којима се уређују питања од покрајинског значаја; утврђује јавни интерес грађана АП Војводине у области јавног информисања и медија и доноси стратегију развоја у области јавног информисања, на територији АП Војводине, у складу с републичком стратегијом у области јавног информисања.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање прати и утврђује стање у области јавног информисања и обавља послове који се односе на унапређивање и подстицање јавног информисања на територији АП Војводине; обезбеђује средства и друге услове за остваривање јавног интереса у области јавног информисања – распоређује средства на основу спроведених јавних конкурса и појединачних давања, на основу принципа о додели државне помоћи и заштити конкуренције, без дискриминације; обезбеђује средства или друге услове за рад медија који објављују информације на језицима мањинских националних заједница у складу са законом; обезбеђује део средстава или других услова за несметано коришћење права лица с посебним потребама, ради несметаног примања информација намењених јавности; обезбеђује део средстава за финансирање делатности јавног медијског сервиса и то за пројекте намењене развоју нових технологија, дигитализацији архива, пројекте дигитализације технолошке опреме, развоја нових дистрибутивних сервиса у складу с могућностима које доноси дигитализација и друге пројекте од посебног



друштвеног значаја у складу са законом којим се регулише јавно информисање, и у складу са законом, у Регистар медија доставља податке о износу новчаних средстава која је секретаријат одобрио јавним гласилима.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање обавља послове који се односе на обезбеђивање јавности рада покрајинских органа и организација; прати писане и електронске медије, припрема и израђује прегледе њихових садржаја и сачињава анализе; издаје публикације о АП Војводини.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор над спровођењем прописа о јавном информисању и медијима, као поверени посао.

Покрајински секретаријат за културу и јавно информисање остварује сарадњу с републичким органима и органима локалне самоуправе и обавља друге послове, када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију

#### Члан 35.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области здравства, који се односе на припрему аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом осигурању и унапређују заштита здравља, здравствена и фармацевтска служба на територији АП Војводине; утврђују мере за обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији АП Војводине, као и мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине; доносе посебни програми здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за АП Војводину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу; доноси посебан програм из области јавног здравља за територију АП Војводине; оснивају здравствене установе (опште болнице, специјалне болнице, клинике, институти, клинички центар, завод односно институт за јавно здравље, завод за трансфузију крви и завод за антирабичну заштиту) и врше оснивачка права над њима; предлаже план мреже здравствених установа за територију АП Војводине; даје мишљење о укидању, спајању и подели здравствених установа чији је оснивач АП Војводине; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена у здравственој установи чији је оснивач; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена здравствених установа и приватне праксе на територији АП Војводине за време епидемије и отклањања последица проузрокованих елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама на територији АП Војводине; утврђује минимум процеса рада за време штрајка здравствених установа на територији АП Војводине; оснива Здравствени савет Војводине и Етички одбор Војводине; предлаже директор Покрајинског завода за здравствено осигурање и доноси мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из става 1. овог члана. У области свог делокруга, прати и помаже рад здравствених установа чији су оснивачи органи АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију: даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање броја приправника у здравственим установама са седиштем на територији АП Војводине, које су здравствене установе дужне да приме за обављање приправничког стажа на годишњем нивоу; даје предлог министру надлежном за послове здравља за план развоја кадра у здравству за установе које се налазе на територији АП Војводине; даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање референтних здравствених установа за поједине области здравствене делатности на територији АП Војводине; даје мишљење на предлог за

добивање назива примаријус за докторе медицине, докторе стоматологије и дипломиране фармацеуте с територије АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију сарађује с хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима у области здравства, формира базе података из области здравства, прати рад здравствене службе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у области санитарног надзора, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Доноси решење о одређивању зона санитарне заштите изворишта на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области социјалне заштите, заштите породице и деце, трудница, мајки током породичног одсуства, самохраних родитеља с децом, омладине, одраслих и старих, правне заштите породице и старатељства, пензијског осигурања, борачке и инвалидске заштите и цивилних инвалида рата, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у социјалној заштити породице, деце, омладине, одраслих и старих, у складу са законом; уређују, у складу с материјалним могућностима, повољнији услови за остваривање социјалне заштите ако је секретаријат претходно у буџету за то обезбедио средства; утврђује и обезбеђује виши степен заштите породице, права деце, трудница, мајки током породичног одсуства и самохраних родитеља с децом, у складу с програмом демографског развоја АП Војводине с мерама за његово спровођење; оснивају установе социјалне заштите установе социјалне заштите на територији АП Војводине у складу са законом и актом Покрајинске владе и врше оснивачка права над њима; оснива Покрајински завод за социјалну заштиту; даје сагласност на промену делатности и на статусне промене установа социјалне заштите чији је оснивач; даје сагласност на статут и акт о организацији и систематизацији послова установа социјалне заштите чији је оснивач; доноси Програм унапређивања социјалне заштите; доноси програм демографског развоја АП Војводине с мерама за његово спровођење; даје мишљење на предлог одлуке о мрежи установа социјалне заштите које пружају услуге домског смештаја, социјално-здравствених установа и центара за породични смештај и усвојење које оснива Република Србија односно аутономна покрајина, коју утврђује Влада Републике Србије, у делу који се односи на мрежу установа на територији АП Војводине; даје сагласност на именовање директора и вршиоца дужности директора центара за социјални рад на територији АП Војводине; предлаже директора Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 6. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад установа, фондова и јавних служби чији је оснивач АП Војводине и сарађује са организацијама и удружењима грађана.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију прати примену конвенција које се односе на заштиту деце, планирање породице; обезбеђује средства за реализацију програма унапређивања социјалне заштите у аутономној покрајини, заштите породице, самохраних родитеља с децом, за реализацију програма и активности инвалидских, социјално-хуманитарних организација и удружења грађана, којима се доприноси унапређивању социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији инвалида и других лица у стању социјалне потребе, обезбеђује средства за реализацију програма рада установа чији је оснивач, осим установа домског смештаја и обезбеђује средства за реализацију иновационих услуга и услуга социјалне заштите од посебног значаја за аутономно покрајину.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију утврђује испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности установа социјалне заштите за смештај корисника.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију прати стање и предлаже мере у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица; прати спровођење програма демографског развоја АП

Војводине; предузима активности на планирању породице и предлаже мере за подстицање рађања деце у АП Војводини.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, у области социјалне заштите, правне заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци, борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију решава по жалби против решења инспектора социјалне заштите.

#### Покрајински секретаријат за финансије

##### Члан 36.

Покрајински секретаријат за финансије, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области финансија и економије, као и послове буџета и трезора у складу са законом.

Покрајински секретаријат за финансије у складу са законом и Статутом обезбеђује средства за финансирање капиталних пројеката од значаја за Аутономну покрајину Војводину.

Покрајински секретаријат за финансије: врши послове фискалне и макроекономске анализе; прати систем јавних прихода и јавних расхода, као и законску регулативу којом су они уведени и по потреби покреће иницијативу за њихову измену; прати наплату јавних прихода на територији Аутономне покрајине Војводине и анализира фискални потенцијал општина и градова, те о томе извештава Покрајинску владу; прати и анализира положај региона на основу економских и других показатеља, сарађује с надлежним републичким, покрајинским, општинским и градским органима, организацијама, установама и институцијама ради реализације равномерног регионалног развоја; учествује у међурегионалној сарадњи и сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама других држава, с циљем привлачења страних инвестиција, прибављања донација и других облика развојне помоћи и усклађује активности с циљем успешног коришћења средстава из претприступних, структурних и кохезионих фондова Европске уније у Аутономној покрајини Војводини.

Покрајински секретаријат за финансије врши надзор над примењивањем одредаба Закона о јавној својини и на основу њега донетих подзаконских прописа о прибављању, коришћењу, управљању и располагању стварима у својини Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински секретаријат за финансије врши буџетску инспекцијску контролу законитог и наменског трошења средстава буџета Аутономне покрајине Војводине; контролише примене закона у области материјалног финансијског пословања и наменског законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката одређених законом којима се уређује буџетски систем. Покрајински секретаријат за финансије припрема акте за Скупштину и Покрајинску владу у оквиру своје надлежности и обавља и друге послове одређене законом, Статутом и другим прописима.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

##### Члан 37.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда, неформалног образовања одраслих и образовања националних мањина – националних заједница, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: уређују питања од покрајинског значаја у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања; оснивају

установе предшколског, основног и средњег образовања и васпитања на територији АП Војводине и врше оснивачка права над њима; уређују питања од покрајинског значаја у области ученичког стандарда; утврђују начин и поступак расподеле места у домовима; ближе уређују питања од покрајинског значаја у погледу организованог и институционалног образовања изван школског система, ради стручног оспособљавања и обуке одраслих на територији АП Војводине; уређује питања од покрајинског значаја у обезбеђивању остваривања права на образовање на матерњем језику припадницима националних мањина – националних заједница на територији АП Војводине, на нивоу предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 1. овог члана. У области образовања, прати, надзире и помаже рад установа на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања: сарађује с министарством надлежним за послове образовања у поступку формирања школске управе; споразумно с надлежним министром, одобрава уџбенике и наставна средства за поједине предмете од интереса за националне мањине – националне заједнице; споразумно с надлежним министром, доноси наставне планове и програме из појединих предмета од интереса за националне мањине – националне заједнице и утврђује услове и начин организовања наставе на језицима националних мањина – националних заједница; одобрава уџбенике и наставна средства за језике националних мањина – националних заједница; даје мишљење у поступку доношења наставних планова и програма и доноси наставне програме за језике националних мањина – националних заједница.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, у области предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и ученичког стандарда, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, у складу са законом, обавља послове покрајинске управе који се односе на припрему аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: уређује организација и рад покрајинске управе; ближе уређује садржина и изглед печата органа АП Војводине, органа јединица локалне самоуправе и ималаца јавних овлашћења, који имају седиште на територији АП Војводине; доприноси развоју интеркултурализма, афирмације мултикултурализма, толеранције и суживота националних мањина – националних заједница које живе на територији АП Војводине; стара о остваривању права у области људских права и права припадника националних мањина – националних заједница и утврђују додатна права припадника националних мањина – националних заједница; обезбеђују средства за финансирање, односно суфинансирање националних савета националних мањина, удружења и организација националних мањина – националних заједница, црква и верских заједница, као и унапређивање остваривања права припадника националних мањина – националних заједница с територије АП Војводине; уређује употреба назива АП Војводине у називу удружења; уређује и спроводи провера знања језика који се користе у раду органа и организација покрајинске управе. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице припрема и она акта чије припремање није у делокругу других покрајинских органа управе.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 5. овог члана.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице прати усаглашеност прописа и општих аката у правном систему у поступку њиховог доношења и стара се о њиховој нормативно-техничкој и језичкој исправности (лекторисање).

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице издавач је „Службеног листа Аутономне покрајине Војводине” и стара се о објављивању прописа и других аката Скупштине, Покрајинске владе, покрајинских органа управе и других органа и организација.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице обезбеђује, у складу с потребама покрајинских и других органа, писмено и усмено превођење са српског језика на језике националних мањина – националних заједница и обрнуто, као и превођење с других језика на српски језик и обрнуто.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице прати и сагледава стање у области вера, цркава и верских заједница, остварује сарадњу с њима, те предузима мере којима се помаже њихова делатност коју обављају у јавном интересу, у складу са законом.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице прати, аналитички сагледава стање у области заштите и остваривања људских права и права националних мањина – националних заједница, те предлаже предузимање мера у тој области.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице у области службене употребе језика и писама, правосудног испита, државног стручног испита, судских тумача, експропријације и печата, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице припрема акта за Скупштину и Покрајинску владу у областима из свога делокруга, ако је за то овлашћен посебним прописом.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу

#### Члан 38.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом, Статутом и у оквиру спољне политике Републике Србије, обавља послове покрајинске управе који се односе на: међурегионалну сарадњу и одржавање односа АП Војводине са одговарајућим територијалним заједницама других држава; иницирање и одржавање чланства у европским и светским удружењима региона; припрему, закључивање и праћење спровођења споразума са одговарајућим територијалним заједницама других држава; припрему посета представника територијалних заједница и других облика аутономије других држава; припрему учешћа представника АП Војводине на конференцијама европских и светских удружења региона; израду, прикупљање, чување и објављивање информација о сарадњи са одговарајућим територијалним заједницама других држава; припрему извештаја и информација и предлагање програма и планова развоја из свог делокруга; координацију активности свих покрајинских органа управе у процесу програмирања инструмената Европске уније; стварање услова за реализацију пројеката који се финансирају из фондова Европске уније, донација и других облика развојне помоћи; учешће у припреми и спровођењу макро-регионалних стратегија; учешће у образовању посебних јединица у оквиру дипломатско-конзуларних представништва Републике Србије, у складу са законом, која ће представљати и унапређивати привредне, образовне и туристичке капацитете АП Војводине; праћење остваривања дипломатских и конзуларних активности на територији АП Војводине; учешће о старању о равномерном развоју на територији АП Војводине, у складу са законом.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области локалне самоуправе који се односе на: припрему предлога аката за Покрајинску владу којим се Влади Републике Србије предлаже распуштање скупштине јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине; припрему извештаја и информација за Покрајинску владу и Скупштину и предлагање програма и планова развоја из делокруга секретаријата; давање претходне сагласности скупштини јединице локалне самоуправе на територији АП Војводине, приликом утврђивања празника и одлучивања о називима улица, тргова,

градских четврти, заселака и других делова насељених места на територији јединице локалне самоуправе; усмеравање и подршку јединицама локалне самоуправе и месне самоуправе у обезбеђивању законитости и ефикасности рада; усклађивање и подстицај сарадње АП Војводине и јединица локалне самоуправе на њеној територији у области изградње ефикасне и савремене локалне самоуправе; предлагање и подржавање мера у области изградње система локалне самоуправе, међуопштинског повезивања, уједначавања капацитета и модернизације рада локалне администрације; праћење остваривања месне самоуправе у јединицама локалне самоуправе у Војводини, као и других облика непосредног учешћа грађана у доношењу одлука на локалном нивоу; давање стручних правних и саветодавних мишљења у вези с применом закона и других прописа који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе; покретање поступка за оцену уставности и законитости статута, или других општих аката јединице локалне самоуправе ако секретаријат сматра да тај пропис није у сагласности с покрајинским прописом; контролу усклађености општих аката органа јединице локалне самоуправе с њеним статутом, предузимање мера и пружање стручне помоћи у њеном спровођењу; контролу усаглашености појединачног акта против којег није обезбеђена судска заштита, са законом или општим актом јединице локалне самоуправе и предузимање одговарајућих мера; праћење примене прописа о непосредном учешћу грађана у остваривању локалне самоуправе; праћење поступка и процедуре спровођења локалних избора.

Покрајински секретаријат за међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине

#### Члан 39.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области просторног и урбанистичког планирања и изградње објеката, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: израђују, доносе и спроводе документи просторног развоја АП Војводине; израђују, доносе и спроводе регионални просторни планови и просторни планови посебне намене; предлажу мере и активности програма имплементације просторног плана Републике Србије за територију АП Војводине, регионалних просторних планова и просторних планова подручја посебне намене и прати њихово спровођење; оснива јавно предузеће за просторно и урбанистичко планирање и пројектовање и врше оснивачка права над њим.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из става 1. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине пружа стручну помоћ и обезбеђује средства за финансирање, односно суфинансирање локалним самоуправама за израду просторне и урбанистичке документације, техничке документације за објекте инфраструктуре, пројеката струковних и невладиних организација из области просторног планирања, урбанизма, архитектуре и градитељства; врши стручну контролу и јавни увид регионалних просторних планова и просторних планова посебне намене за подручја на територији АП Војводине; даје претходну сагласност и сагласност у поступку израде и доношења просторних и урбанистичких планова јединица локалне самоуправе с територије АП Војводине и предлаже једну трећину чланова комисије за стручну контролу просторних и урбанистичких планова у јединици локалне самоуправе; учествује у обављању стручне контроле техничке документације објеката за које издаје дозволу за изградњу у складу са законом; прати развој комуналне инфраструктуре и комуналне делатности на терито-

рији АП Војводине; учествује у раду комисија и радних тела које образује министар надлежан за послове урбанизма и грађевинарства и даје мишљење на статут и опште акте Републичке агенције за просторно планирање и Инжењерске коморе Србије.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, у области просторног и урбанистичког планирања, изградње објеката и становања, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области заштите животне средине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: природно добро ставља под заштиту; доноси програм заштите животне средине за територију АП Војводине; доноси програм мониторинга, екстерни план заштите од удеса и планови и програми управљања природним ресурсима и добрима; оснива буџетски фонд; оснива Покрајински завод за заштиту природе и врше оснивачка права над њим; проглашава стање угрожености животне средине на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за урбанизам градитељство и заштиту животне средине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа из става 5. овог члана. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад јавних предузећа, установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине: контролише коришћење и заштиту природних ресурса и добара на територији АП Војводине; обезбеђује континуалну контролу и праћење стања животне средине (мониторинг); даје услове за обезбеђење мера и услова заштите животне средине, на захтев органа надлежног за припрему и доношење просторних и урбанистичких планова, а на основу услова и мишљења надлежних стручних организација; учествује у поступку припреме и доношења просторних, урбанистичких и других планова (планови уређења и основе коришћења пољопривредног земљишта, шумске, водoprивредне, ловнопривредне основе и програми унапређивања рибарства на рибарским подручјима и други планови).

Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине у области унапређивања животне средине, рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Покрајински секретаријат за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој

#### Члан 40.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, у складу са законима који дефинишу ове области и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области науке, технолошког развоја и високог образовања и студентског стандарда, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се: оснивају, односно суоснивају научни институти и истраживачко-развојни центри и врше оснивачка права над њима; уређују питања од покрајинског значаја у високом образовању; предлаже члан Националног савета за високо образовање; уређују питања од покрајинског значаја у области студентског стандарда.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој, у складу с Програмом од општег интереса за Републику Србију, обавља послове покрајинске управе у вези са: решавањем стамбеног питања младих, наставних и научних радника; подстицањем међународне сарадње и иновационе делатности; обезбеђивањем финансијских средстава за суфинансирање посебних програма иновационе делатности и инфраструктуре на територији АП Војводине; суфинансирањем програма Огранка Српске академије наука и уметности у Новом Саду, Матице српске, Матице словачке и других установа које обављају научноистраживачку де-

латност, а значајне су за АП Војвину; обезбеђивањем средстава за суфинансирање програма основних истраживања и програма истраживања у области технолошког развоја у АП Војводини, за суфинансирање учешћа научноистраживачких радника и студената на научним скуповима и усавршавањима у иностранству и за организацију научних скупова на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе у областима из свог делокруга и прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој у области високог образовања и студентског стандарда, у складу са законом, обавља послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за науку и технолошки развој обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине

#### Члан 41.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области енергетике, рационалне употребе енергије и ценоводног транспорта гасовитих и течних угљоводоника и дистрибуције гасовитих угљоводоника, као и послове у области геологије и рударства, који се односе на извршавање закона, као и на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор над спровођењем прописа из става 1. овог члана.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине прати стање у сектору енергетике и минералних сировина: прати сигурност снабдевања енергијом и енергентима; развој и примену свих видова примарне и секундарне енергије; инвестиционе и развојно-истраживачке програме у области угља, нафте, деривата нафте и биогорива, природног гаса, топлотне и електричне енергије, геотермалних и минералних вода и свих видова обновљивих извора енергије; енергетску ефикасност и рационално коришћење енергије; текућу политику развоја енергетике и минералних сировина и функционисање енергетског система, производње и потрошње свих видова енергије. Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине суфинансира пројекте у области енергетике, који се нарочито односе на примену обновљивих извора енергије и енергетске ефикасности, као и пројекте у области коришћења минералних сировина на подручју покрајине; информисање и едукује из свог делокруга организовањем састанака, конференција и сајамских манифестација; сарађује с потенцијалним инвеститорима и институцијама из свог делокруга.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине у области енергетике, за територију аутономне покрајине: израђује Предлог дела Програма остваривања стратегије развоја енергетике; захтева од енергетских и других субјеката податке за израду енергетског биланса; планира потребе за енергијом у плановима развоја, као и услове и начин обезбеђивања неопходних енергетских капацитета; спроводи Акциони план за енергетску ефикасност, у оквиру својих надлежности; утврђује посебне финансијске и друге подстицаје за реализацију активности за ефикасно коришћење енергије на својој територији.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине у области геологије и рударства, за територију аутономне покрајине: предлаже део Програма за остварење Стратегије управљања минералним ресурсима и део Дугорочног програма развоја основних геолошких истраживања; доноси и спроводи Годишњи програм основних геолошких истраживања; води евиденцију о одобреним истраживањима и катастар одобрених истражних простора; разматра и евидентира утврђене ресурсе и резерве минералних сировина и подземних вода, као и утврђене потенцијале геотермалних ресурса; решењем издаје потврду о ресурсима и резервама минералних сировина и подземних вода, односно утврђеном потенцијалу геотермалних ресурса, као и одобрења

за извођење рударских радова и одобрење за употребу рударског објекта (употребну дозволу); доноси решења: о укидању и о престанку одобрења за експлоатацију резерви минералних сировина и геотермалних ресурса, као и о одобрењу за пуштање објекта у пробни рад; израђује билансе ресурса и резерви минералних сировина, подземних вода и геотермалних ресурса; образује комисију у случају да дође до потпуног и трајног обустављања експлоатације, која испитује разлоге за обустављање радова, последице те обуставе и предлаже одређене мере; даје сагласност на програм мера који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе за коришћење средстава од накнаде за коришћење минералних сировина и геотермалних ресурса; води катастрофе истражних и експлоатационих поља, активних и санираних рударских објеката, лежишта и биланса минералних сировина и геотермалних ресурса, поља рударског отпада, као и напуштених рудника и рударских објеката; води књигу исправа и евиденцију привредних субјеката, којима је издато одобрење за извођење геолошких истраживања и експлоатацију.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, за територију аутономне покрајине: образује комисије и организује полагање стручног испита, ради обављања послова техничког руковођења, руковања и одржавања: нафтовода и унутрашњих гасних инсталација; у објектима за транспорт и дистрибуцију природног гаса; у објектима за производњу, пренос и дистрибуцију електричне енергије; врши инспекцијски надзор преко електроенергетског инспектора и инспектора опреме под притиском; врши и финансира основна геолошка истраживања; образује комисију и организује полагање стручног испита за обављање послова у области геолошких истраживања и рударства; решењем издаје одобрење за: примењена геолошка истраживања; експлоатацију резерви минералних сировина и геотермалних ресурса; извођење рударских радова; употребу рударских објеката; врши инспекцијски надзор преко геолошких и рударских инспектора.

Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

#### Покрајински секретаријат за спорт и омладину

##### Члан 42.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области спорта и омладине, који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу, а којима се уређују питања од покрајинског значаја у спорту, физичкој култури и у областима у вези са интересом младих. У области спорта: обезбеђује остваривање потреба и интереса грађана у области спорта, утврђених законом; утврђује спортске објекте и програме међународних спортских такмичења значајних за АП Војводину, оснива организације за обављање спортских делатности од интереса за АП Војводину и врши оснивачка права над њима; ближе уређује услове за обављање спортских делатности организација у области спорта и коришћење јавних спортских терена; утврђује путем којих се покрајинских спортских савеза задовољавају потребе и интереси грађана на територији АП Војводине, када је у једној спортској грани регистровано више покрајинских гранских спортских савеза и утврђује које спортске гране су посебно значајне за АП Војводину; води евиденције у области спорта; утврђује испуњеност услова за организовање спортских приредби и обезбеђује услове за рад, односно обављање делатности Покрајинског завода за спорт и медицину спорта и других организација у области спорта.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши инспекцијски надзор над спровођењем прописа из области спорта. У областима из свог делокруга, прати, надзире и помаже рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину прати и подржава рад удружења младих и за младе, савеза, као и локалних канцеларија за младе; оснива Савет за младе АПВ и координира његов рад, у складу са законом; припрема програме и предлаже мере за унапређивање положаја младих у складу са акционим

планом политике за младе; подржава пројекте из области које су значајне за младе; предлаже установљивање награда из области спорта и омладине, награђује спортисте за остварене спортске резултате, додељује стипендије перспективним спортистима, те награђује даровиту и успешну децу и омладину у АП Војводини и континуирано подржава њихов развој.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину у области спорта, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину обавља друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

#### Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова

##### Члан 43.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области привредног и регионалног развоја, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, индустрије и занатства, друмског, речног и железничког саобраћаја, развоја логистике и интермодалног транспорта, државних путева II реда на територији АП Војводине, безбедности саобраћаја на путевима, електронских комуникација, сајмова и других привредних манифестација, а који се односе на припремање аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређује и обезбеђује равномерни регионални развој у области привреде; оснивају организације које се баве успостављањем равномерног регионалног развоја у области привреде и врше оснивачка права над њима; утврђују и доносе стратешка и друга документа регионалног развоја у области привреде; уређују питања од покрајинског значаја у области туризма; уређује планирање и развој туризма; утврђује и доноси стратегија развоја туризма; предлаже проглашење туристичког простора на територији АП Војводине, предлаже члан Комисије за категоризацију туристичких места; предлаже оснивање организација за унапређивање и развој туризма и врше оснивачка права над њима; уређује коришћење минералних и термалних вода, балнеолошких и климатских ресурса; уређују питања од покрајинског значаја у области индустрије; утврђују план и програм равномерног привредног развоја; утврђују стари занати својствени подручју АП Војводине, као и мере за њихово унапређивање и развој; уређују питања од покрајинског значаја у друмском, речном и железничком саобраћају, у развоју логистике и интермодалног транспорта, безбедности саобраћаја на путевима; уређују питања од покрајинског значаја у области електронских комуникација и уређује планирање и развој електронских комуникација и информационог друштва на територији АП Војводине; уређује и обезбеђује начин управљања, заштите, одржавања државних путева II реда на територији АП Војводине у складу са законом; уређује и обезбеђује унутрашња пловидба на државним водним путевима на територији АП Војводине; уређују сајмови и друге привредне манифестације од покрајинског значаја; уређује оснивање, категоризација и начин рада сајамских центара; утврђује мрежа сајамских и других привредних манифестација на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова прати спровођење програма, мера и активности за равномерни регионални развој; предлаже једног члана Тендерске и Аукцијске комисије када је субјект приватизације с територије АП Војводине; учествује у припреми стратешких докумената и акционих планова којима се утврђују начела, циљеви и приоритети развоја електронских комуникација у Републици Србији; учествује у доношењу Плана намене радиофреквенцијских опсега и Плана расподеле радио-фреквенција; учествује у утврђивању начина коришћења преосталог опсега радио-фреквенција намењених земаљској дигиталној радиодифузији, као и пружању широкопојасних сервиса (дигитална дивиденда).

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова у области туризма, државних путева, друмског, речног и железничког саобраћаја, заштите ауторских и сродних права у производњи и промету робе и електронских комуникација, у складу са законом, обавља послове државне управе који су законом поверени органима АП Војводине.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе и врши надзор ради спровођења прописа у области из свог делокруга; прати рад установа и јавних служби чији је оснивач АП Војводина.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са законом и Статутом обавља послове покрајинске управе у области рада и запошљавања, који се односе на припрему аката за Скупштину, Покрајинску владу, оснивање фондова и других правних лица у тим областима и вршење оснивачких права над њима; израду предлога плана активне политике запошљавања у Покрајини; припремање покрајинских акционих планова за запошљавање; спровођење мера активне политике запошљавања у Покрајини, у складу са законом, акционим планом и стратегијом запошљавања у АП Војводини; прати примену прописа и стратешких докумената из области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; припрема акте о оснивању организација од интереса за АП Војводину у наведеним областима; даје правна мишљења и упутства за примену законских прописа и других аката организацијама, установама, институцијама и грађанима; прати стање и примену прописа у области безбедности и здравља на раду у покрајинским органима управе; предлаже активности и мере за решавање проблема у области безбедности и здравља на раду; прати стање и примену прописа у вези с радно-правним статусом особа са инвалидитетом; предлаже активности и мере за унапређивање радно-правног статуса особа са инвалидитетом; подстиче запошљавање особа са инвалидитетом и других теже запошљивих категорија грађана; прати реализацију антидискриминационе политике у области рада и запошљавања; прати субвенционирање привредних субјеката у Покрајини и трансфера нижим органима власти у области запошљавања; припрема презентације у земљи и иностранству за представљање потенцијала Покрајине у области рада и запошљавања; прати стање и кретања на тржишту рада у АП Војводини; прати примену ратификованих конвенција и препорука Међународне организације рада и сачињава извештаје о њиховој примени; сарађује с међународним, регионалним и домаћим органима, организацијама и удружењима у области запошљавања, рада, безбедности и здравља на раду; координира рад и пружа подршку у раду Покрајинског социјално-економског савета, Покрајинског савета за запошљавање, Покрајинског савета за безбедност и заштиту на раду и другим радним телима из области рада и запошљавања; предлаже директора Покрајинске службе за запошљавање; подстиче развој трипартитног социјалног дијалога у Покрајини, прати институционални социјални дијалог и важећи законски оквир; прати деловање социјалног партнерства у условима кризе (неуспеле приватизације, штрајкови, најугроженије привредне гране); с покрајинским социјално-економским саветом и другим заинтересованом субјектима, покреће иницијативе за измене радног законодавства и социјалне политике; иницира активности за хармонизацију радног и социјалног законодавства с нормативно-институционалним оквиром и праксом социјалног дијалога; предузима активности на подизању капацитета социјалних партнера (синдиката и послодаваца) за равноправно учешће у социјалном дијалогу; прати утицај макроекономских елемената (привредна кретања, тржиште рада, политика запошљавања) на функционисање социјалног дијалога у Покрајини; афирмише предности развијеног социјалног дијалога константним информисањем јавности о актерима, садржајима и инструментима социјалног дијалога; сарађује са синдикалним организацијама, организацијама послодаваца и удружењима; учествује у решавању питања од значаја за остваривање економских слобода и права запослених, материјалног и социјалног положаја послодаваца и запослених; афирмише развој културе преговарања и подстицања мирног решавања колективних радних спорова; прати социјални дијалог на локалном нивоу и рад мреже савета за запошљавање у Покрајини; прати умрежавања учесника социјалног дијалога у Покрајини; прати закључивања колективних уговора у Покрајини; прати однос јавности и медија према социјалном дијалогу.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе, који се односе на: припремање аналитичких и других материјала у вези с применом прописа из области равноправности полова за Скупштину и Покрајинску владу; активности за унапређивање области равноправности полова у Покрајини;

промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце; праћење стања и предлагање мера за унапређивање положаја жена и остваривање једнаких могућности у Покрајини; праћење примене ратификованих конвенција и препорука међународних организација у овој области; остваривање сарадње с невладиним организацијама, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима, предлагање и спровођење мера афирмативне акције ради побољшања економског и друштвеног положаја жена, нарочито рањивих група жена, као и елиминације насиља над женама и насиља у породици; сарадњу с републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области равноправности полова; активности ка интегрисању принципа родне равноправности у све области рада покрајинских органа и пружање стручне подршке. Као поверени посао, обавља се надзор над применом Закона о равноправности полова на територији АП Војводине.

У Покрајинском секретаријату за привреду, запошљавање и равноправност полова, обављају се послови покрајинске управе који се односе на: имплементацију и примену стратегија за интеграцију Рома и реализацију акционих планова на територији Покрајине; координацију различитих пројеката за интеграцију Рома на територији Покрајине; остваривање координације с ромским саветима у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу; подстицање и унапређивање женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине; припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини; остваривање сарадње и консултација с владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређивања њиховог положаја; реализација пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у стратегијама и акционим плановима, координирање примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређивање положаја Рома; информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине; праћење и прикупљање информација у вези с мерама које се у Републици Србији и другим земљама предузимају ради унапређивања стручног рада у погледу интеграције Рома, као и праћење оспособљавања и усавршавања стручњака у области интеграције Рома.

Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

#### 4. ПОСЛОВИ ЗАЈЕДНИЧКИ ЗА СВЕ ПОКРАЈИНСКЕ СЕКРЕТАРИЈАТЕ

Регионална и међуопштинска сарадња

Члан 44.

Покрајински секретаријати у оквиру свог делокруга, у складу са Статутом и законом, остварују регионалну и међуопштинску сарадњу и старају се о њеном унапређивању.

Међурегионална сарадња

Члан 45.

Покрајински секретаријати у оквиру свог делокруга, у складу са Статутом и законом, остварују међурегионалну сарадњу с територијалним заједницама и другим облицима аутономије других држава, у оквиру спољне политике Републике Србије, старају се о њеном унапређивању и обављају послове покрајинске управе који се односе на припрему, закључивање и примену споразума.

Покрајински секретаријати стварају услове за приступ и реализацију пројеката који се финансирају из средстава претприступних фондова ЕУ, донација и других облика помоћи из надлежности секретаријата.

#### 5. ОДНОС ПОКРАЈИНСКЕ УПРАВЕ С ДРУГИМ ОРГАНИМА И ГРАЂАНИМА

Однос према Скупштини и Покрајинској влади

Члан 46.

Покрајински органи управе обавезни су да Скупштини дају обавештења, објашњења и податке из свог делокруга.

Покрајински органи управе врше послове у складу са смерницама за рад које доноси Покрајинска влада.

Покрајинска влада усмерава и усклађује рад органа покрајинске управе.

Међусобни односи покрајинских органа управе

Члан 47.

Покрајински органи управе међусобно сарађују у обављању послова од заједничког интереса, пружају податке и обавештења неопходна за рад, достављају списе и остварују друге облике заједничког рада и сарадње.

Ради извршавања сложених послова који захтевају заједнички рад запослених из више покрајинских органа управе, могу се образovati комисије и радне групе, чији састав и послове утврђују руководиоци споразумно.

Руководиоци покрајинских органа управе, када су овлашћени да споразумно доносе прописе, а не постигну споразум, о томе обавештавају Покрајинску владу.

Односи покрајинског органа управе и органа локалне самоуправе

Члан 48.

Покрајински органи управе и органи локалне самоуправе међусобно сарађују и обавештавају се о питањима од заједничког интереса.

Покрајински органи управе пружају стручну помоћ органима локалне самоуправе у извршавању закона.

Односи према грађанима и правним лицима

Члан 49.

Покрајински органи управе дужни су да, у оквиру својих права и дужности, физичким и правним лицима омогуће несметано остваривање њихових права и обавеза, дају им потребне податке и обавештења, сарађују с њима и чувају углед покрајинске управе.

Члан 50.

Покрајински органи управе дужни су да разматрају представке, петиције и предлоге које им физичка и правна лица подносе, да поступају по њима и о томе их обавештавају.

Физичка и правна лица могу се обратити покрајинском органу управе ради давања мишљења о примени одредаба покрајинских скупштинских одлука и других општих аката. Мишљења покрајинских органа управе нису обавезујућа.

Однос покрајинске управе и Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана

Члан 51.

Покрајински органи управе дужни су да Покрајинском заштитнику грађана – омбудсману омогуће несметан приступ подацима од интереса за остваривање права грађана.

Покрајински органи управе дужни су да размотре указивања, предлоге и препоруке Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана који поступа у интересу грађана.

Ради омогућавања несметаног рада Покрајинског заштитника грађана – омбудсмана, покрајински органи управе дужни су да предузимају све потребне мере и активности.

## 6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Покрајински органи управе дужни су да своја акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ускладе са одредбама ове одлуке до 31.12.2014. године.

Члан 53.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број: 40/12 – пречишћен текст).

Члан 54.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

## СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01Број:021-6

Нови Сад, 23. септембар 2014. године.

Подпредседница  
Скупштине Ап Војводине  
**Ана Томанова Маканова, с.р.**

**694.**

На основу члана 56. став 7. Статута Аутономне покрајине Војводине (“Службени лист АПВ број 20/2014) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године донела је

## ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ О ПОКРАЈИНСКОМ ЗАШТИТНИКУ ГРАЂАНА-ОМБУДСМАНУ

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Покрајинском скупштинском одлуком о Покрајинском заштитнику грађана – омбудсману (у даљем тексту: Одлука) установљава се независан и самосталан орган Покрајински заштитник грађана – омбудсман, уређују се надлежности, поступак рада овог органа, поступак избора и престанка функције покрајинског заштитника грађана – омбудсмана и заменика покрајинског заштитника грађана – омбудсмана и њихова овлашћења.

Члан 2.

Све граматички родно одређене речи у овој одлуци означавају и односе се једнако на мушки и женски род.

Члан 3.

Покрајински заштитник грађана – омбудсман (у даљем тексту: Омбудсман) је независан и самосталан орган Ап Војводине који штити права грађана и врши надзор над радом покрајинских органа управе, јавних предузећа и установа које врше управна и јавна овлашћења, а чији је оснивач Ап Војводина (у даљем тексту: органи управе), у вези са њиховим поступањем у извршавању одлука и других правних аката Ап Војводине.

Омбудсман штити права грађана посебно од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа управе.

Омбудсман штити права грађана од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа градске и општинске управе у вршењу послова које им је Ап Војводина поверила из своје изворне надлежности.

Члан 4

Омбудсман је независан и самосталан у обављању послова уврђених овом одлуком и нико нема право да утиче на његов рад и поступање.

Омбудсман се стара о заштити и унапређењу људских и мањинских права.

Омбудсман поступа у складу са Уставом, потврђеним међународним уговорима и општеприхваћеним правилима међународног права, законом и подзаконским општим актима.

Основни принципи деловања омбудсмана су законитост, непристрасност, независност и правичност.

## Члан 5.

Седиште Омбудсмана је у Новом Саду.

## II ИЗБОР И ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ

## Члан 6.

Функцију Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана обављају покрајински заштитник грађана - омбудсман (у даљем тексту омбудсман) и заменици покрајинског заштитника грађана - омбудсмана (у даљем тексту заменици омбудсмана).

Омбудсман, односно заменик омбудсмана не може да обавља ниједну другу јавну или професионалну дужност, бити члан политичке организације, нити да се бави другим послом који би могао утицати на његову самосталност и независност.

Изузетно, омбудсман, односно заменик омбудсмана може да се бави научно-истраживачким радом, образовном или уметничком делатношћу и објављивањем ауторских дела.

Даном ступања на дужност омбудсмана, односно заменика омбудсмана, престају све његове професионалне и друге функције, односно дужности или послови које је до тада обављао ако су супротни одредбама ове одлуке, као и чланство у политичким организацијама.

## Члан 7.

Омбудсмана бира и разрешава Скупштина Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) двотрећинском већином гласова од укупног броја посланика.

Кандидата за омбудсмана може предложити најмање 30 посланика или скупштински одбор надлежан за питања организације и рада управе (у даљем тексту: Одбор).

Омбудсман се бира на време од шест година и исто лице може бити највише два пута узастопно бирано на ову функцију.

Поступак за избор омбудсмана започиње најкасније два месеца пре истека мандата претходног омбудсмана.

Омбудсман за свој рад одговара Скупштини.

## Члан 8.

Омбудсман има четири заменика од којих се по један бира за области: права националних мањина, права детета и равноправност полова.

Приликом избора заменика водиће се рачуна о равномерној заступљености оба пола и припадника националних мањина.

Заменике омбудсмана бира Скупштина већином гласова од укупног броја посланика, на предлог омбудсмана.

Заменици омбудсмана бирају се на време од шест година и исто лице може највише два пута узастопно бити бирано на ову функцију.

Заменици омбудсмана за свој рад одговарају омбудсману и Скупштини.

## Члан 9.

За омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:

- 1) да је дипломирани правник,
- 2) да има најмање седам година искуства на правним пословима који су од значаја за обављање послова из надлежности Омбудсмана,
- 3) да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чине неподобним за обављање послова у државном органу,
- 4) да поседује високе моралне и стручне квалитете,
- 5) да има запажено искуство у заштити права грађана.

## Члан 10.

За заменика омбудсмана може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава следеће услове:

- 1) да има високу стручну спрему,
- 6) да има најмање пет година искуства у области која је од значаја за обављање послова из надлежности Омбудсмана,

7) да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чине неподобним за обављање послова у државном органу,

8) да поседује високе моралне и стручне квалитете,

9) да има запажено искуство у заштити права грађана.

## Члан 11.

Омбудсман и заменик омбудсмана пре ступања на дужност полагају заклетву пред Скупштином. Текст заклетве гласи: „Заклињем се да ћу своју дужност обављати савесно, одговорно, независно и непристрасно и да ћу свој труд усмерити на унапређење и заштиту људских права у складу са Уставом и законом.”

Омбудсман и заменик дужни су да ступе на дужност у року од 30 дана од дана избора.

Ако омбудсман, односно заменик омбудсмана без оправданог разлога не ступи на дужност у року од 30 дана од дана полагања заклетве сматра се да није изабран, што Скупштина констатује на основу обавештења добијеног од Одбора. У том случају одмах се покреће поступак за избор новог омбудсмана, односно заменика омбудсмана.

## Члан 12.

Функција омбудсмана и заменика омбудсмана престаје у следећим случајевима:

- 1) истеком мандата, ако не буде поново изабран,
- 10) смрћу,
- 11) оставком,
- 12) губитком држављанства,
- 13) испуњењем услова за пензију у складу са законом,
- 14) наступањем трајне физичке или менталне неспособности за обављање функције,
- 15) разрешењем.

Разлог за престанак функције из става 1. овог члана констатује Одбор и о томе обавештава Скупштину.

У случају престанка функције омбудсмана и заменика омбудсмана из разлога наведених у ставу 1 тач. 1 - 6 овог члана, Скупштина без расправе доноси одлуку којом констатује да су се стекли услови за престанак функције.

Правне последице престанка функције наступају од дана доношења одлуке из става 3. овог члана.

## Члан 13.

Омбудсман, односно заменик омбудсмана може бити разрешен дужности пре истека времена на који је изабран у следећим случајевима:

- 1) ако нестручно и несавесно обавља своју функцију,
- 16) ако обавља другу јавну функцију или професионалну делатност, односно другу дужност или посао који би могао утицати на његову самосталност и независност, или ако поступа супротно закону којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција,
- 17) ако буде осуђен за кривично дело које га чини неподобним за обављање ове функције.

Омбудсман и заменик омбудсмана имају право да се на седници Скупштине на којој се одлучује о њиховом разрешењу обрате покрајинским посланицима.

Поступак за разрешење покреће се на иницијативу Одбора или једне трећине посланика, а за разрешење заменика омбудсмана и на иницијативу омбудсмана.

Одбор обавештава Скупштину о томе да ли постоје и који су разлози за разрешење.

Скупштина разрешава омбудсмана или заменика омбудсмана ако за разрешење гласа иста већина посланика која је потребна за избор омбудсмана, односно заменика омбудсмана.



## Члан 14.

Омбудсман одређује заменика који ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља послове.

У случају престанка или разрешења омбудсмана, до избора новог, функцију омбудсмана обавља заменик омбудсмана кога је омбудсман одредио да га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља функцију.

Избор новог омбудсмана извршиће се најкасније у року од шест месеци од дана престанка функције ранијег омбудсмана.

## III ОВЛАШЋЕЊА

## Члан 15.

Омбудсман је овлашћен да контролише поштовање људских права, законитост, целисходност, ефикасност и правилности у раду органа управе у вези са њиховим поступањем у извршавању одлука и других правних аката АП Војводине и да штити права грађана посебно од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа управе. Омбудсман штити права грађана и од повреда учињених незаконитим, нецелисходним и неефикасним поступањем органа градске и општинске управе у вршењу послова које им је АП Војводина поверила из своје изворне надлежности.

## Члан 16.

Омбудсман прати процесе доношења покрајинских прописа и измена и допуна важећих, у свим областима остваривања људских права.

Омбудсман има право предлагања покрајинских скупштинских одлука и других општих аката које доноси Скупштина из своје надлежности, нарочито ако сматра да до повреде права грађана долази због недостатка у прописима.

Омбудсман је овлашћен да у поступку припреме прописа Покрајинској влади и Скупштини даје мишљење и препоруке у вези са предлозима одлука, ако се њима уређују питања од значаја за заштиту права грађана.

## Члан 17.

Омбудсман континуирано надгледа и прати примену међународних уговора, стандарда и прописа из области људских права и на основу прикупљених информација предлаже мере за побољшање стања у области заштите и унапређења људских права.

## Члан 18.

Омбудсман спроводи истраживања како би стекао увид у стање људских права, идентификовао проблеме и формулисао препоруке у циљу остваривања, заштите и унапређења људских права.

## Члан 19.

Омбудсман је овлашћен да грађане информише о прописима и даје правне савете о могућностима остваривања њихових права, упућујући подносиоца притужбе на покретање одговарајућег правног поступка пред надлежним органима, ако је такав поступак предвиђен.

## Члан 20.

Омбудсман је овлашћен да јавно препоручи разрешење функционера који је одговоран за повреду права грађана, односно да иницира покретање поступка за утврђивања одговорности запосленог у органу управе који је непосредно одговоран за учињену повреду.

Ако нађе да у радњама функционера или запосленог у органу управе има елементарна кривичног или другог кажњивог дела, Омбудсман је овлашћен да надлежном органу поднесе захтев, односно пријаву за покретање кривичног, прекршајног или другог одговарајућег поступка.

## Члан 21.

Омбудсман подноси Скупштини редован годишњи извештај у коме се наводе подаци о активностима у претходној години, подаци о уоченим недостацима у раду органа управе, даје се општа оцена рада органа управе са становишта примене прописа, као и предлози за побољшање положаја грађана у односу на органе управе.

Извештај садржи податке о броју и структури притужби, уочене пропусте и препоруке за њихово отклањање, као и критике и похвале појединим органима управе и функционерима.

Извештај садржи посебне делове за области права националних мањина, права детета и права по основу равноправности полова. Посебне делове извештаја састављају заменици омбудсмана.

Извештај о раду се подноси најкасније до 31. марта за претходну годину и објављује на званичној интернет страници Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана.

На захтев омбудсмана, Скупштина ће ставити на дневни ред извештај из става 1. овог члана и расправљати о њему.

Омбудсман може да учествује у расправи о извештају.

## Члан 22.

Омбудсман може да поднесе посебан извештај Скупштини ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или, ако Скупштина тражи такав извештај.

Посебан извештај се објављује на званичној интернет страници Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана.

## Члан 23.

Омбудсман обавештава надлежне органе и ширу јавност о кршењу људских права и издаје саопштења о кршењу права грађана.

## Члан 24.

Омбудсман организује саветовања и кампање у области образовања о људским правима и питањима од значаја за остваривање људских права и учествује у њиховом раду.

## Члан 25.

Омбудсман је овлашћен да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости закона, других прописа и општих аката.

## Члан 26.

Омбудсман има право да присуствује свим седницама Скупштине и скупштинских одбора и право да учествује у скупштинској расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

## Члан 27.

Омбудсман сарађује и размењује искуства са другим омбудсманима у земљи и иностранству и може да буде члан домаћих и међународних удружења омбудсмана.

## Члан 28.

Омбудсман сарађује са Заштитником грађана Републике Србије у обављању послова Националног механизма за превенцију тортуре и редовно посећује места где се налазе лица лишена слободе, ради превенције тортуре и других сурових нељудских или понижавајућих казни и поступака.

## Члан 29.

Заменик омбудсмана за права националних мањина штити права националних мањина и овлашћен је да контролише рад органа управе у областима остваривања и унапређења права националних мањина.

Заменик омбудсмана за права детета штити права детета и овлашћен је да контролише рад органа управе у областима остваривања и унапређења права детета.

Заменик омбудсмана за равноправност полова штити грађане по основу равноправности полова и овлашћен је да контролише рад органа управе у остваривању и унапређењу равноправности жена и мушкараца.

Овлашћења из чл. 15-28, односе се и на заменике омбудсмана, у оквирима њихове области рада.

#### Члан 30.

Омбудсман обавља друге послове у складу са законом, одлукама и другим актима Скупштине.

### IV ПОСТУПАК

#### Члан 31.

Омбудсман покреће поступак по притужби грађана или по сопственој иницијативи на основу сазнања из других извора, када оцени да постоји или је постојала повреда права грађана од стране органа управе.

Под појмом грађанин, у смислу ове одлуке, подразумева се физичко лице које је домаћи држављанин, и свако физичко лице страни држављанин, као и свако домаће или страно правно лице о чијим правима и обавезама одлучују органи управе из члана 3. ове одлуке.

Омбудсману се могу у име физичког лица обратити и законски заступник, пуномоћник и овлашћено лице органа старатељства, а када се ради о повреди права правног лица, лице овлашћено за заступање тог правног лица. У име и уз сагласност лица чије је право повређено, притужбу може поднети и организација која се бави заштитом људских права или друго лице.

#### Члан 32.

Притужба се може поднети најкасније у року од једне године од извршене повреде права грађана, односно од последњег поступања, или пропуштања органа да поступи у вези са учињеном повредом права грађана.

Изузетно, омбудсман може да поступа по притужби и након истека овог рока у случају да процени да се ради о тежем облику кршења људских права.

#### Члан 33.

Услов за покретање поступка је да је подносилац пре подношења притужбе покушао да заштити своја права у одговарајућем правном поступку и да су исцрпљена сва правна средства, односно да не постоји правно средство за отклањање повреде на коју подносилац указује.

У случају да није испуњен услов из става 1 овог члана Омбудсман ће упутити подносиоца притужбе на покретање одговарајућег правног поступка, ако је такав поступак предвиђен, и неће покретати поступак док не буду исцрпљена сва правна средства.

Изузетно, Омбудсман може да покрене поступак и ако подносилац није покушао да заштити своја права, односно и пре него што су исцрпљена сва правна средства, ако се притужба подноси због незаконитог рада, непоштовања начела и правила управног поступка, непоштовања правила етичког понашања и непримереног опхођења запослених према грађанима.

#### Члан 34.

Омбудсман не поступа по анонимним притужбама.

Изузетно, ако сматра да у анонимној притужби има основа за поступање, Омбудсман може покренути поступак по сопственој иницијативи.

На захтев подносиоца притужбе, у нарочито оправданим случајевима, омбудсман може органу управе да не открије идентитет подносиоца притужбе.

#### Члан 35.

Притужба се подноси у писменом облику, укључујући све начине електронске комуникације, без посебно утврђене форме и не подлеже плаћању таксе или накнаде.

Изузетно, притужба може да се изјави и усмено у записник.

Лица лишена слободе имају право да притужбу поднесу у запечаћеној коверти. Запослени у установама у којима се налазе лица лишена слободе представку лица лишеног слободе без отварања и задржавања и без одлагања, достављају Омбудсману.

#### Члан 36.

Притужба садржи назив органа на чији се рад односи, опис повреде права, чињенице и доказе који поткрепљују притужбу, податке о томе која су правна средства искоришћена и податке о подносиоцу притужбе.

#### Члан 37.

Омбудсман је дужан да поступи по свакој притужби изузев:

- 1) ако предмет на који се односи притужба не спада у надлежност Омбудсмана,
- 18) ако је притужба поднета након истека рока за подношење, а није испуњен услов из члана 32. став 2. ове одлуке,
- 19) ако је притужба поднета пре употребе свих расположивих правних средстава, а нису испуњени услови из члана 33. став 3. ове одлуке,
- 20) ако је притужба анонимна, а нису испуњени услови из члана 34. став 2 ове одлуке,
- 21) ако притужба не садржи потребне податке за поступање, а подносилац недостатке не отклони ни у накнадном року одређеном за допуну притужбе.

Када Омбудсман нађе да нема основа да поступа, обавестиће о томе подносиоца притужбе и образложити разлоге непоставања.

У случају да подносилац притужбе одустане од исте, поступак ће се обуставити. Изузетно, поступак ће се наставити ако се притужба подноси због незаконитог рада, непоштовања начела и правила управног поступка, непоштовања правила етичког понашања и непримереног опхођења запослених према грађанима.

#### Члан 38.

О покретању и завршетку поступка Омбудсман обавештава подносиоца притужбе, као и орган управе на чији се рад притужба односи.

#### Члан 39.

Орган управе обавезан је да одговори на све захтеве Омбудсмана и да му достави све тражене информације и списе у року који он одреди, а који не може бити краћи од 5 нити дужи од 15 дана.

Органи управе имају обавезу да сарађују са Омбудсманом и да му омогуће приступ просторијама и ставе на располагање све податке којима располажу, а који су од значаја за поступак који води, односно за остварење циља његовог превентивног деловања, без обзира на степен њихове тајности, осим када је то у супротности са законом.

Омбудсман има право да обави разговор са сваким запосленим у органу управе када је то од значаја за поступак који води.

Омбудсман и заменици омбудсмана дужни су да и након престанка функције чувају као тајну податке до којих су дошли у вршењу функције.

Обавеза чувања тајне односи се и на запослене у Стручној служби Покрајинског заштитника грађана-омбудсмана.

#### Члан 40.

Функционери и руководиоци у органима управе дужни су да приме омбудсмана на његов захтев најкасније у року од 8 дана од дана упућивања писменог захтева.

## Члан 41.

Ако орган управе против којег је поднета притужба сам отклони недостатке у току поступка, Омбудсман ће о томе обавестити подносиоца притужбе и обуставити поступак.

## Члан 42.

Након утврђивања свих релевантних чињеница и околности Омбудсман може обавестити подносиоца притужбе да је притужба неоснована или може утврдити да су постојале неправилности у раду органа управе.

Ако нађе да су постојале неправилности у раду органа управе, Омбудсман органу упућује мишљење.

Ако нађе да су постојале такве неправилности, односно последице неправилности које се могу отклонити, Омбудсман ће поред мишљења, органу упутити и препоруку о томе како да се неправилност, односно њене последице отклоне.

Орган управе је дужан да, најкасније у року од 15 дана од дана добијања мишљења или препоруке, обавести Омбудсмана о предузетим мерама.

Ако орган управе не поступи по препоруци, Омбудсман може о томе да обавести јавност, непосредно виши орган, Скупштину, Покрајинску владу односно општинско/градско веће.

## Члан 43.

Одредбе чл 31 - 42 ове одлуке сходно се примењују и на поступак који Омбудсман покрене по сопственој иницијативи.

## Члан 44.

Поред права на покретање и вођење поступка, Омбудсман има право да посредовањем и давањем савета и мишљења о питањима из своје надлежности делује превентивно, у циљу унапређења рада органа управе и унапређења заштите људских права и слобода.

## V СТРУЧНА СЛУЖБА И СРЕДСТВА ЗА РАД

## Члан 45.

Омбудсман образује стручну службу за обављање стручних и административно-техничких послова.

Стручном службом руководи директор службе.

Директора стручне службе поставља и разрешава омбудсман.

Омбудсман може одлучити да појединим стручним сарадницима повери одређена овлашћења која ће вршити у његово име.

На директора и запослене у стручној служби примењују се прописи о радним односима и платама у покрајинским органима.

Омбудсман доноси одлуке о заснивању и престанку радног односа запослених и остваривању права из радног односа.

## Члан 46.

Омбудсман има право на плату у висини плате покрајинског секретара увећане за 20%, а заменици омбудсмана у висини плате заменика покрајинског секретара увећане за 20%.

## Члан 47.

Омбудсман и заменици остварују права по основу рада, у складу са прописима о радним односима у покрајинским органима.

## Члан 48.

Омбудсман доноси пословник о раду и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Стручној служби Покрајинског заштитника грађана - омбудсмана.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији стручне службе доноси се уз претходно прибављено мишљење Одбора.

## Члан 49.

Средства за рад омбудсмана обезбеђују се у буџету АП Војводине. Обим и структуру средстава предлаже омбудсман.

## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 50.

Након доношења ове одлуке омбудсман и заменици омбудсмана настављају са радом до истека рока на који су изабрани.

Поступци који до дана ступања на снагу ове одлуке нису окончани окончаће се по одредбама ове одлуке.

Омбудсман је дужан да у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке усклади пословник о раду и акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

## Члан 51.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинском омбудсману ("Сл. лист АПВ" број 23/02, 5/04, 16/05, 18/09-промена назива акта).

## Члан 52.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

## СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01Број: 021-3

Нови Сад, 23. септембар 2014. година.

Председник  
Скупштине АП Војводине  
**Иштван Пастор, с.р.**  
( Pásztor István, s.k. )

## 695.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине” број 20/2014), а у вези са чланом 2. став 4. Закона о правобранилаштву („Службени гласник РС” број 55/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, д о н е л а ј е

**ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ  
О ПРАВОБРАНИЛАШТВУ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

## I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овом покрајинском скупштинском одлуком уређује се положај, надлежност, уређење и организација Правобранилаштва Аутономне покрајине Војводине, (у даљем тексту: Покрајинско правобранилаштво), као и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

## Члан 2.

Именице које се у овој одлуци користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именице у женском роду.

Именице које означавају службене позиције и функције у Покрајинском правобранилаштву користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

## Члан 3.

Покрајинско правобранилаштво је орган који обавља послове правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине.

Седиште Покрајинског правобранилаштва је у Новом Саду.

## Члан 4.

Средства за рад Покрајинског правобранилаштва обезбеђују се у буџету Аутономне покрајине Војводине.

## II ПОЛОЖАЈ

## Члан 5.

Правобранилачку функцију у Покрајинском правобранилаштву обавља правобранилац Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: покрајински правобранилац) и заменици правобраниоца Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: заменици покрајинског правобраниоца).

Покрајинског правобраниоца поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од пет година и може бити поново постављен.

Покрајински правобранилац поставља се за заменика покрајинског правобраниоца, у случају да не буде постављен за покрајинског правобраниоца по истеку мандата, ако му функција престане на лични захтев, односно у случају усклађивања уређења надлежности и организације покрајинског правобранилаштва са законом који уређује ову област.

## Члан 6.

Покрајински правобранилац има једног или више заменика, које поставља и разрешава Покрајинска влада, на период од пет година. Заменик покрајинског правобраниоца може бити поново постављен.

Када заменик покрајинског правобраниоца не буде поново постављен или ако му функција престане пре истека мандата, он има право да буде распоређен на радно место правобранилачког помоћника.

## Члан 7.

За покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца може бити постављен држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит, који је достојан правобранилачке функције и има радно искуство у правној струци после положеног правосудног испита, и то:

- 1) десет година – за покрајинског правобраниоца;
- 2) осам година – за заменика покрајинског правобраниоца.

## Члан 8.

Покрајински правобранилац руководи радом и представља Покрајинско правобранилаштво.

Покрајински правобранилац за свој рад и рад Покрајинског правобранилаштва одговара Покрајинској влади.

Заменици покрајинског правобраниоца одговарају за свој рад покрајинском правобраниоцу.

## III НАДЛЕЖНОСТ

## Члан 9.

Покрајинско правобранилаштво у поступцима пред судовима, органима управе и другим надлежним органима заступа Аутономну покрајину Војводину, ради заштите њених имовинских права и интереса, када Аутономна покрајина Војводина има положај странке или умешача о чијим правима и обавезама се одлучује у том поступку.

Покрајинско правобранилаштво пред судовима, органима управе и другим надлежним органима заступа покрајинске органе, службе, управе, друге покрајинске организације и јавне установе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина (у даљем тексту: покрајински органи), а чије се финансирање обезбеђује из буџета Аутономне покрајине Војводине, у правним поступцима у којима ови покрајински органи учествују као странке или умешачи о чијим имовинским правима и обавезама се одлучује у том поступку.

Покрајинско правобранилаштво може на основу посебно датог пуномоћја заступати и друга правна лица чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина.

Када је прописано да је у одређеном поступку или за предузимање само одређене радње у поступку обавезно да странке заступа адвокат, Покрајинско правобранилаштво овлашћено је да предузима заступање под истим условима као и адвокат.

Када у истом поступку учествују странке са супротстављеним интересима, које према овој одлуци заступа Покрајинско правобранилаштво, а једна од тих странака јесте Аутономна покрајина Војводина, Покрајинско правобранилаштво ће заступати Аутономну покрајину Војводину.

Када у истом поступку учествују странке са супротстављеним интересима, које према овој одлуци заступа Покрајинско правобранилаштво, а ниједна од тих странака није Аутономна покрајина Војводина, Покрајинско правобранилаштво ће заступати странку која је иницирала покретање поступка.

## Члан 10.

Покрајинско правобранилаштво прати и проучава правна питања од значаја за рад покрајинског органа и правног лица које заступа, посебно из области њихове надлежности, као и питања у вези с применом закона и других аката која јесу, или могу бити од значаја за предузимање било које правне радње покрајинског органа и правног лица које заступа, посебно за спречавање штетних имовинскоправних и друштвено негативних последица по покрајински орган и правно лице које заступа.

Покрајинско правобранилаштво даје мишљење приликом закључивања уговора које закључује покрајински орган односно правно лице, посебно уговора из области имовинскоправних односа, привредноправних уговора и даје правне савете свим покрајинским органима и правним лицима које заступа.

Покрајинско правобранилаштво је дужно да правно мишљење из става 2. овог члана достави покрајинским органима и правним лицима, најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева.

## Члан 11.

Покрајинском правобранилаштву могу се доставити, ради давања правног мишљења, нацрти правних послова које закључују покрајински органи и правна лица које заступа, ако су предмет тих правних послова имовинска права и обавезе Аутономне покрајине Војводине, односно тих покрајинских органа и правних лица.

Покрајинско правобранилаштво даје правна мишљења и о другим имовинскоправним питањима покрајинских органа и правних лица које заступа.

## Члан 12.

Покрајинско правобранилаштво овлашћено је да покрене, односно поднесе иницијативу за покретање поступка пред судом или другим надлежним органом поводом питања из своје надлежности.

Покрајинско правобранилаштво поступа и по писменим налозима и захтевима покрајинских органа и правних лица које заступа и дужно је обавестити их у разумном року, који не може бити дужи од 30 дана, о свом правном мишљењу, односно о предузетим радњама.

У случају да је правно мишљење потребно дати, односно радњу предузети у року краћем од рока из става 2. овог члана, покрајински орган и правно лице које се обратило Покрајинском правобранилаштву дужно је да то посебно истакне и образложи у писменом захтеву, уз означавање да се захтев упућује као приоритет, с јасно назначеним роком за поступање, који не може бити краћи од осам дана, односно три дана – када се ради о захтеву Покрајинске владе.

Када оцени да се налогом или захтевом покрајинског органа и правног лица које заступа крши Устав или закон или да се угрожавају имовинска права и интереси Аутономне покрајине Војводине, Покрајинско правобранилаштво ће о томе одмах, а најкасније у року од три дана од дана пријема налога или захтева, писменим путем обавести издаваоца налога, односно подносиоца захтева, са образложеним разлозима за одбијање поступања.

Ако заступани покрајински орган и правно лице и после обавештења из става 4. овог члана остане при издатом налогу или поднетом захтеву, Покрајинско правобранилаштво ће поступити по том налогу или захтеву.

Покрајински правобранилац и заменик покрајинског правобраниоца не могу трпети штетне последице уколико поступе у складу са одредбама ст. 1. до 5. овог члана.

#### Члан 13.

Покрајински органи и правна лица које заступа Покрајинско правобранилаштво, дужни су да обавесте Покрајинско правобранилаштво о правној ствари у којима је оно овлашћено да предузима правне радње и правна средства ради остваривања њихових права и интереса, односно права и интереса Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински органи и правна лица, које заступа Покрајинско правобранилаштво, дужни су да Покрајинском правобранилаштву, на његов захтев, доставе списе и обавештења, односно да пруже податке и објашњења потребна за предузимање радњи за које је Покрајинско правобранилаштво надлежно.

Када Покрајинско правобранилаштво везује законски рок за поступање, покрајински органи и правна лица дужни су да списе и обавештења неодложно доставе, односно податке и објашњења неодложно пруже.

Ако услед непоступања, односно неблаговременог поступања покрајинских органа и правних лица из става 1. овог члана наступи штета за Аутономну покрајину Војводину или друге покрајинске органе и правна лица које заступа Покрајинско правобранилаштво, Покрајинско правобранилаштво ће о томе обавестити Покрајинску владу, а од одговорног лица у том покрајинском органу и од правног лица захтеваће накнаду причињене штете.

#### Члан 14.

У случајевима у којима то природа спора допушта, Покрајинско правобранилаштво ће пре покретања парнице или другог поступка предузети потребне мере ради споразумног решења спорног односа.

Пре закључења постигнутог споразума за решавање спорног односа, Покрајинско правобранилаштво дужно је да прибави сагласност покрајинског органа надлежног за финансије за закључење тог споразума.

Разматрање могућности споразумног решавања спорног односа не ослобађа Покрајинско правобранилаштво обавезе да у покренутом судском, управном или другом поступку пред надлежним органом истовремено предузима све потребне правне радње, а посебно законом предвиђене процесне радње, односно не ослобађа га обавезе поступања у оквиру законом утврђених рокова за предузимање правних радњи у тим поступцима.

За сваки коначни споразум у поступку за алтернативно решавање спора у коме не учествује Покрајинско правобранилаштво, мора бити прибављено правно мишљење Покрајинског правобранилаштва.

#### Члан 15.

Трошкови заступања у поступцима пред судом, органима управе и другим надлежним органима признају се Покрајинском правобранилаштву по прописима о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката.

Остварени приходи у заступању су приходи буџета Аутономне покрајине Војводине.

#### Члан 16.

Покрајинско правобранилаштво не може супротној страни у преговорима у поступку за споразумно решавање спора, односно у судском, управном или другом поступку, као ни трећим лицима, давати податке добијене од покрајинског органа и правног лица, осим ако заступани покрајински орган и правно лице нису то одобрили.

#### Члан 17.

Покрајинско правобранилаштво најкасније до 31. марта текуће године подноси Покрајинској влади извештај о раду за претходну годину.

Покрајинско правобранилаштво доставља извештај о поступању у појединим предметима Покрајинској влади, као и покрајинским органима и правним лицима које заступа, на њихов захтев.

### IV УРЕЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

#### Члан 18.

Покрајинско правобранилаштво се организује и обавља послове као јединствени орган Аутономне покрајине Војводине.

У Покрајинском правобранилаштву, поред покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца, послове обављају правобранилачки помоћници, правобранилачки правници и други запослени на административним, рачуноводственим, информационом и другим пратећим пословима значајним за рад Покрајинског правобранилаштва.

#### Члан 19.

Покрајински правобранилац, ради прописивања начина рада и извршавања послова Покрајинског правобранилаштва, доноси правилнике, наредбе, упутства и решења.

Покрајински правобранилац доноси Правилник о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине уређују се: однос Покрајинског правобранилаштва према грађанима и јавности, начин вођења евиденција, начин расподеле предмета, руковање предметима, поступање са архивским материјалом и друга питања од значаја за рад Покрајинског правобранилаштва.

#### Члан 20.

Покрајински правобранилац доноси акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Покрајинском правобранилаштву, којим се одређује број заменика покрајинског правобраниоца и број запослених у Покрајинском правобранилаштву.

На акт из става 1. овог члана сагласност даје Покрајинска влада.

#### Члан 21.

На запослене у Покрајинском правобранилаштву примењују се прописи о радним односима и платама који важе за покрајинске органе.

#### Члан 22.

Покрајински правобранилац руководи организацијом посла у Покрајинском правобранилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад Покрајинског правобранилаштва.

Покрајински правобранилац уређује организацију и рад Покрајинског правобранилаштва, одлучује о правима из радних односа запослених у Покрајинском правобранилаштву, отклања неправилности и одуговлачења у раду и врши друге послове за које је овлашћен законом или другим прописом.

Ако је покрајински правобранилац одсутан или спречен да руководи Покрајинским правобранилаштом, замењује га заменик покрајинског правобраниоца одређен актом покрајинског правобраниоца.

Ако покрајинском правобраниоцу престане функција, Покрајинска влада именује вршиоца дужности покрајинског правобраниоца из реда заменика покрајинских правобранилаца, на период од шест месеци.

#### Члан 23.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва чине покрајински правобранилац и заменици покрајинског правобраниоца.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва сазива и њиме руководи покрајински правобранилац.

## Члан 24.

Колегијум Покрајинског правобранилаштва:

- 1) разматра извештај о раду Покрајинског правобранилаштва за претходну годину;
- 2) разматра питања од значаја за правилно вршење послова из надлежности Покрајинског правобранилаштва;
- 3) разматра питања од значаја за рад и организацију Покрајинског правобранилаштва;
- 4) врши и друге послове одређене законом, овом одлуком и Правилником о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

## Члан 25.

Покрајински правобранилац може предузети сваку радњу из надлежности Покрајинског правобранилаштва.

Покрајински правобранилац је искључиво надлежан за подношење извештаја Покрајинској влади као и за обављање других послова утврђених законом као надлежност покрајинског правобраниоца.

Заменик покрајинског правобраниоца може предузети сваку радњу из надлежности Покрајинског правобранилаштва која није у искључивој надлежности покрајинског правобраниоца.

## Члан 26.

Покрајински правобранилац издаје у писменој форми општа обавезна упутства за рад и поступање заменика покрајинског правобраниоца и запослених у Покрајинском правобранилаштву, ради постизања законитости, делотворности и једнообразности у поступању.

Општа обавезна упутства покрајински правобранилац може изда и на предлог Колегијума Покрајинског правобранилаштва.

## Члан 27.

Покрајински правобранилац може издати упутство за обавезно поступање заменика покрајинског правобраниоца у појединим предметима.

Упутство за обавезно поступање издаје се у писменој форми.

Заменик покрајинског правобраниоца који сматра да је упутство за обавезно поступање незаконито или неосновано, може изјавити приговор са образложењем покрајинском правобраниоцу, у року од три дана од дана пријема упутства.

Заменик покрајинског правобраниоца који је изјавио приговор, дужан је да поступа по упутству до одлуке покрајинског правобраниоца по приговору, ако поступање по упутству у конкретном случају не трпи одлагање.

Покрајински правобранилац ће одлучити о приговору најкасније у року од осам дана.

Ако покрајински правобранилац одбије приговор, заменик покрајинског правобраниоца ће поступити по упутству.

## Члан 28.

Покрајински правобранилац може предузети све радње у предмету којим је задужен заменик покрајинског правобраниоца.

Покрајински правобранилац може писменим путем овластити заменика покрајинског правобраниоца да поступа у поједином предмету којим је задужен други заменик покрајинског правобраниоца, када је тај заменик покрајинског правобраниоца спречен из правних или стварних разлога да поступа у том предмету.

## Члан 29.

Покрајински правобранилац и заменик покрајинског правобраниоца могу поверити лицу запосленом у покрајинском органу и правном лицу да предузме одређену радњу у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом.

Лице којем се поверава заступање у смислу става 1. овог члана мора бити дипломирани правник с положеним правосудним испитом, а поступа у границама датог писменог пуномоћја.

## Члан 30.

Правобранилачки помоћници помажу замену покрајинског правобраниоца у обављању послова из делокруга Покрајинског правобранилаштва, израђују правобранилачке поднеске и акте, предузимају радње заступања на расправама пред судом, органом управе или другим надлежним органом и врше друге послове предвиђене законом и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

## Члан 31.

За правобранилачког приправника прима се лице које је завршило правни факултет и испуњава опште услове за рад у државним органима.

Правобранилачки приправник прима се у радни однос на три године.

С правобранилачким приправником који је положио правосудни испит током периода на који је засновао радни однос, може се засновати радни однос на неодређено време, у својству правобранилачког помоћника.

Дипломирани правник може бити примљен на обуку у правобранилаштво, без заснивања радног односа, ради стицања радног искуства и услова за полагање правосудног испита (волонтер).

## Члан 32.

Програм обуке правобранилачког приправника и волонтера утврђује Покрајински правобранилац.

## Члан 33.

Правобранилачки помоћник и правобранилачки приправник могу предузети радње заступања у поступку пред судом, органом управе или другим надлежним органом, у границама писменог овлашћења покрајинског правобраниоца и заменика покрајинског правобраниоца.

## IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 34.

Ступањем на снагу ове одлуке, Покрајинско јавно правобранилаштво наставља с радом као Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински јавни правобранилац и заменици покрајинског јавног правобраниоца изабрани на основу Покрајинске скупштинске одлуке о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број:10/2004, 16/2005 и 18/2009 - назив акта ), настављају с радом до постављања правобраниоца Аутономне покрајине Војводине и заменика правобраниоца Аутономне покрајине Војводине у складу са овом одлуком.

Запослени у Покрајинском јавном правобранилаштву настављају да раде до распоређивања запослених у складу са овом одлуком и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

## Члан 35.

Покрајинска влада поставиће правобраниоца Аутономне покрајине Војводине у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Заменици правобраниоца Аутономне покрајине Војводине постављају се у року од 90 дана од дана доношења акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине.

## Члан 36.

Покрајински јавни правобранилац и заменик покрајинског јавног правобраниоца који не буде постављен за покрајинског правобраниоца, односно заменика покрајинског правобраниоца у складу са овом одлуком, односно који не буде распоређен у смислу прописа који важе за покрајинске органе, имају право на накнаду плате у трајању од три месеца у висини плате коју су имали у тренутку престанка дужности.

Право на накнаду плате из става 1. овог члана престаје пре истека рока од три месеца ако лице коме је престала функција заснује радни однос или стекне право на пензију, а може бити продужено за још три месеца ако у та три месеца стиче право на пензију.

#### Члан 37.

Правобранилац Аутономне покрајине Војводине донеће акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине, у року од 15 дана од дана постављања за Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине.

Правобранилац Аутономне покрајине Војводине донеће Правилник о управи у Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине у року од 60 дана од дана постављања за Правобраниоца Аутономне покрајине Војводине.

#### Члан 38.

Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине, најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу ове одлуке, преузеће све предмете покрајинских органа и правних лица које заступа у складу са овом одлуком, а које није заступало Покрајинско јавно правобранилаштво према Покрајинској скупштинској одлуци о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине.

Покрајински органи и правна лица које заступа Покрајинско јавно правобранилаштво дужни су да предмете из става 3. овог члана Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине доставе без одлагања, ако је то потребно ради благовременог и делотворног предузимања радњи заступања у поступку.

#### Члан 39.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Покрајинска скупштинска одлука о обављању послова правне заштите имовинских права и интереса Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ” бр. 10/2004, 16/2005 и 18/2009-назив акта).

#### Члан 40.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

### СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01Број:021-4/2014

Нови Сад, 23. септембар 2014. године

Председник  
Скупштине Ап Војводине  
**Иштван Пастор, с.р.**  
(Pásztor István, s.k.)

## 696.

На основу члана 5. став 2. Закона о отклањању последица поплава у Републици Србији („Службени гласник РС”, број 75/14) и члана 31. алинеја 2. и 5. Статута Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, д о н е л а је

### ПОКРАЈИНСКУ СКУПШТИНСКУ ОДЛУКУ О УТВРЂИВАЊУ ПРОГРАМА ОБНОВЕ И ПОМОЋИ ОПШТИНАМА И ГРАЂАНИМА ПОГОЂЕНИМ ПОПЛАВАМА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

#### Члан 1.

Овом Покрајинском скупштинском одлуком (у даљем тексту: Одлука) утврђује се Програм обнове и помоћи општинама и грађанима погођеним поплавама на територији Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Програм).

#### Члан 2.

Програм чини саставни део ове одлуке и исти ће се доставити Канцеларији за помоћ и обнову поплавлених подручја.

#### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

### СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01Број:3-3/2014

У Новом Саду, 23. септембар 2014.год.

Председник  
Скупштине Ап Војводине  
**Иштван Пастор, с.р.**  
(Pásztor István, s.k.)

### ПРОГРАМ ОБНОВЕ И ПОМОЋИ ОПШТИНАМА И ГРАЂАНИМА ПОГОЂЕНИМ ПОПЛАВАМА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

#### 1. Област у којој се спроводе мере

Програм се односи на оштећене породичне стамбене објекте, објекте у јавној својини, инфраструктурне објекте, индивидуална пољопривредна газдинства односно за санацију и накнаду штете на истима која је процењена од стране Комисија за процену штете једница локалних самоуправа у складу са Упутством о јединственој методологији за процену штете од елементарних непогода („Службени лист СФРЈ”, број 27/87)

#### 2. Територија на којој се спроводе мере

Територија на којој се спроводе мере је територија јединица локалних самоуправа утврђених у складу са чланом 1. Закона о отклањању последица поплава у Републици Србији као и територија других општина које су претрпеле штету у периоду трајања ванредне ситуације проглашене за целу територију Републике Србије одлуком донетом на седници Владе Републике Србије од 15.05.2014

#### 3. Анализа затеченог стања и сагледавање могућих даљњих штетних последица поплава односно дејства клизишта

На основу извештаја надлежних органа јединица локалне самоуправе као и извештаја стручних служби надлежних ималаца јавних овлашћења, тј. јавних предузећа садржаним у Извештајима о процени штете Комисија локалних самоуправа који се налазе у прилогу овог Програма утврђен је обим штете у складу са Упутством о јединственој методологији за процену штете од елементарних непогода.

Обим укупно насталих штета је такав да локалне самоуправе не могу сопственим средствима на задовољавајући начин извршити њихову санацију како би се сви објекти привели намени пре наступања зимског периода. Такође, обим штета насталих на имовини грађана и имовини индивидуалних пољопривредних газдинстава захтева додатно ангажовања свих нивоа власт како би становници погођених подручја имали задовољавајући животни стандард у наредном периоду.

#### 4. Мере које ће предузети Покрајинска влада

У складу са Законом о отклањању последица поплава у Републици Србији („Сл. Гласник РС” број: 75/2014) као и својим овлашћењима и могућностима и пристиглим Извештајима о штети општинских Комисија за утврђивање штете, Покрајинска влада предлаже Програм обнове и помоћи општинама погођеним поплавама на територији АПВ како следи:

## I ОПШТИНА ШИД

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 30.000.000,00 динара у појединачним износима за :

- a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 9.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа, путна мрежа..)
- b. Отклањање последица поплава на објектима за основно образовање ученика, спортским објектима и објектима културе износ од 5.000.000,00 динара
- c. Отклањање последица поплава на инфраструктури која се користи у сврху пољопривреде (атарски путеви) 3.000.000,00 динара
- d. Отклањање последица поплава на пољопривредним усевама индивидуалних пољопривредних газдинстава путем помоћу за јесењу и пролећну сетву за 2015 годину-износ од 10.000.000 динара
- e. Отклањање последица поплава-помоћ најугроженијим становницима месне заједнице Јамена у роби и услугама 3.000.000,00 динара

2. Налаже се Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство да кроз своје програме и конкурсе омогући бенефицирано учешће индивидуалних пољопривредних газдинстава у складу са позитивним прописима као и да о свом трошку изврши котрлоу плодности и загађености пољопривредног земљишта.

## II ГРАД СРЕМСКА МИТРОВИЦА

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 15.000.000,00 динара у појединачним износима за :

- a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 9.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа, путна мрежа, градска каналска мрежа...)
- b. Отклањање последица поплава на објектима за заштиту од поплава који су под ингеренцијом Града а нису ушли у Програм обнове ЈВП Воде Војводинае и релевантни државни програм 3.000.000 динара
- c. Отклањање последица поплава на објектима за основно образовање ученика, спортским објектима и објектима културе износ од 1.000.000,00 динара
- d. Отклањање последица поплава на инфраструктури која се користи у сврху пољопривреде (атарски путеви) 2.000.000,00 динара

## III ОПШТИНА ИРИГ

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 8.000.000,00 динара у појединачним износима за :

- a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 8.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа, путна мрежа, градска каналска мрежа...)

## IV ОПШТИНА БЕОЧИН

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 6.000.000,00 динара у појединачним износима за :

- a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 6.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа, путна мрежа, градска каналска мрежа...)

## V ОПШТИНА ПЕЋИНИ

1. додељује се укупна финансијска помоћ за отклањање последица поплава у износу од 5.000.000,00 динара у појединачним износима за :

- a. Отклањање последица поплава у области јавне и комуналне инфраструктуре износ од 5.000.000,00 динара (атмосферска канализација, водоводна мрежа, путна мрежа, градска каналска мрежа...)

## 697.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ”, број 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, д о н е л а је

**О Д Л У К У**  
**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ**  
**О ДОДЕЛИ ПРИЗНАЊА**  
**„ДР ЂОРЂЕ НАТОШЕВИЋ“**

## Члан 1.

У Одлуци о додели Признања „Др Ђорђе НАТОШЕВИЋ“ („службени лист АПВ“, број: 8/01 и 10/10), у члану 4. став 2. мења се и гласи:

„Председника и чланове Одбора именује и разрешава Покрајинска влада из реда истакнутих научних, просветних и других јавних радника.“

У члану 4. после става 4. додаје се став 5. који гласи:

„За рад у Одбору председнику и члановима Одбора припадају трошкови дневница и путни трошкови.“

## Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

## СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 17-1/2001

Нови Сад, 23. септембра 2014. година.

Председник  
Скупштине Ап Војводине  
**Иштван Пастор, с.р.**  
(Pásztor István, s.k.)

## 698.

На основу члана 31. алинеја 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/2014) и члана 53. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, 23/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 23. септембра 2014. године, донела је

**О Д Л У К У**  
**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА**  
**У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

## I

САШИ ТОДОРОВИЋУ, престао је мандат посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, због поднете оставке.

## II

Ова Одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

## СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01 Број: 020-5/12

Нови Сад, 23. септембар 2014. године

Председник  
Скупштине Ап Војводине,  
**Иштван Пастор, с.р.**  
(Pásztor István, s.k.)



**699.**

На основу чл. 31. и 43. став 2 Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ бр.: 20/14) и члана 1. став 2 Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ бр.: 28/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 23. септембра 2014. године, донела је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ  
СКУПШТИНЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Пословником о раду Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Пословник) ближе се уређује организација рада Скупштини Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и уређује начин рада Скупштинe.

**Члан 2.**

Именице које означавају службене позиције, положаје и функције у Скупштини, користе се у облику који изражава пол лица које је њихов носилац.

**Члан 3.**

У раду Скупштинe, поред српског језика и ћириличног писма, у равноправној службеној употреби су и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са Статутом.

**II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**

**1. Сазивање прве седнице Скупштинe**

**Члан 4.**

Прву седницу Скупштинe сазива председник Скупштинe претходног сазива у року од три дана од дана подношења извештаја Покрајинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Уколико председник Скупштинe претходног сазива у утврђеном року не сазове седницу, седницу ће сазвати најстарији потпредседник претходног сазива, у наредном року од три дана.

Седници Скупштинe до избора председника Скупштинe председава најстарији посланик, који је присутан на седници, коме у раду помаже генерални секретар Скупштинe.

**Члан 5.**

На првој седници Скупштинe:

- потврђују се мандати посланика;
- образују посланичке групе;
- врши се избор председника;
- врши се избор потпредседника Скупштинe,
- именује генерални секретар Скупштинe;

На првој седници Скупштинe могу се образовати и радна тела Скупштинe.

**2. Потврђивање мандата посланика**

**Члан 6.**

Посланици стичу права и дужности даном потврђивања мандата.

Скупштина потврђује мандат посланика на основу уверења о избору посланика и извештаја Покрајинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Скупштина образује Комисију за потврђивање мандата посланика (у даљем тексту: Комисија), од седам чланова.

У саставу Комисије обезбеђује се сразмерна заступљеност посланика изабраних на предлог политичких странака, коалиције политичких странака или коалиције политичке странке и групе грађана или групе грађана.

**Члан 7.**

Председника и чланове Комисије предлаже посланик који председава седници Скупштинe. Комисија је изабрана ако за њу гласа већина присутних посланика.

**Члан 8.**

Комисија почиње са радом одмах по њеном избору. Комисија ради на седници којој присуствује већина чланова Комисије и, а одлучује већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

**Члан 9.**

На основу извештаја Покрајинске изборне комисије о спроведеним изборима, Комисија утврђује да ли су подаци из уверења о избору сваког посланика истоветни са подацима из извештаја Покрајинске изборне комисије и о томе подноси извештај Скупштини, у писаном облику који садржи:

- предлог за потврђивање мандата сваког посланика,
- образложен предлог да се одложи потврђивање мандата појединих посланика.

Члан Комисије за којег се предлаже одлагање потврђивања мандата не може да учествује у одлучивању о том предлогу.

**Члан 10.**

Извештај Комисије Скупштина разматра и усваја у целини, ако Комисија није предложила одлагање потврђивања мандата појединих посланика.

Када Комисија у свом извештају предложи да се посланику одложи потврђивање мандата, о сваком таквом предлогу гласа се посебно.

Подношењем Извештаја Скупштинe, Комисија престаје са радом.

**Члан 11.**

Када Скупштина одложи потврђивање мандата посланику, обавезаће Покрајинску изборну комисију да изврши проверу ваљаности уверења о избору посланика и да о томе обавести Скупштинe у року од осам дана од дана пријема одлуке.

О потврђивању мандата посланика из става 1. овог члана Скупштина одлучује после разматрања обавештења Покрајинске изборне комисије.

Посланик коме је одложено потврђивање мандата, има право да присуствује седницама Скупштинe и учествује у раду без права одлучивања.

**Члан 12.**

Скупштина је конституисана потврђивањем мандата две трећине посланика.

Даном конституисања Скупштинe, престаје мандат посланика претходног сазива.

**3. Образовање посланичких група**

**Члан 13.**

Посланичке групе образују се на начин утврђен овим пословником.

## 4. Избор председника Скупштине

## Члан 21.

## Члан 14.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 20 посланика.

Посланик може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

## Члан 15.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име и презиме представника предлагача, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Председавајући доставља посланицима примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да усмено образложи предлог.

## Члан 16.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се претрес.

По закључењу претреса, председавајући утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

## Члан 17.

Председник Скупштине бира се јавним гласањем ако Скупштина не донесе одлуку о тајном гласању.

Гласање се врши по одредбама овог пословника о одлучивању јавним гласањем.

Када је предложено више кандидата за председника гласа се позивањем посланика.

Када Скупштина одлучи да се гласа тајно, гласање се врши по одредбама овог пословника о одлучивању тајним гласањем.

## Члан 18.

Гласањем за избор председника Скупштине руководи председавајући, коме у раду помажу два најмлађа посланика, која су присутна на седници и генерални секретар Скупштине.

Кандидат за председника Скупштине не може да руководи гласањем, нити да помаже председавајућем у руковођењу гласањем.

## Члан 19.

За председника Скупштине изабран је посланик који је добио већину гласова од укупног броја посланика.

Када је предложен један кандидат који није добио потребну већину или су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поступак избора се понавља.

Када је предложено више кандидата, а ниједан није добио потребну већину, поновиће се гласање за два кандидата која су добила највећи број гласова, односно за кандидате који су добили највећи и истовремено једнаки број гласова.

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

## Члан 20.

Приликом ступања на дужност председник Скупштине пред Скупштином полаже заклетву која гласи:

„Заклињем се да ћу поштовати Устав и закон Републике Србије, Статут Аутономне покрајине Војводине и да ћу дужност председника Скупштине Аутономне покрајине Војводине обављати савесно, непристрасно и одговорно, руководећи се демократским начелима, интересима грађана и интересима Аутономне покрајине Војводине и да ћу чувати углед Скупштине”.

Након избора, председник Скупштине преузима председавање на седници.

## 5. Избор потпредседника Скупштине

## Члан 22.

Приликом сваког конституисања Скупштина утврђује број потпредседника, на предлог председника.

## Члан 23.

Најмање 20 посланика може да предложи једног или више кандидата за потпредседника Скупштине, али највише до броја који се бира.

Предлог кандидата за потпредседника Скупштине подноси се председнику Скупштине, у писаном облику.

## Члан 24.

Предлог садржи име и презимена кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име и презиме представника предлагача, образложење и сагласност кандидата у писаном облику.

Председник Скупштине доставља посланицима примљене предлоге.

Представник предлагача има право да усмено образложи предлог.

О предлогу кандидата отвара се претрес.

По закључењу претреса председник Скупштине утврђује листу кандидата за потпредседнике Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

## Члан 25.

Гласање за избор потпредседника Скупштине врши се по одредбама овог пословника о гласању за избор председника Скупштине.

Сваки посланик гласа за највише онолико кандидата колико се потпредседника бира.

## Члан 26.

За потпредседника Скупштине изабран је кандидат који је добио већину гласова од укупног броја посланика.

Када је предложено онолико кандидата колико се бира, а није изабран предвиђени број или ниједан потпредседник Скупштине, понавља се поступак избора за онај број потпредседника Скупштине који нису изабрани.

Када је предложено више кандидата од броја који се бира, а није изабран предвиђени број потпредседника Скупштине, поновиће се гласање за онај број потпредседника Скупштине који нису изабрани и то између преосталих предложених кандидата.

Уколико у другом кругу није изабран предвиђени број потпредседника Скупштине, понавља се избор за онај број потпредседника који нису изабрани.

## Члан 27.

Приликом ступања на дужност потпредседник Скупштине пред Скупштином полаже заклетву која гласи:

„Заклињем се да ћу поштовати Устав и закон Републике Србије, Статут Аутономне покрајине Војводине и да ћу дужност потпредседника Скупштине Аутономне покрајине Војводине обављати савесно, непристрасно и одговорно, руководећи се демократским начелима, интересима грађана и интересима Аутономне покрајине Војводине и да ћу чувати углед Скупштине”.

## 6. Именовање генералног секретара Скупштине

## Члан 28.

Скупштина има генералног секретара.

Кандидата за генералног секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

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

Генерални секретар Скупштине именује се на четири године.

После сваког конституисања Скупштине именује се генерални секретар Скупштине.

За генералног секретара Скупштине може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање пет година у струци.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

#### 1. Председник, потпредседник, генерални секретар и заменик генералног секретара Скупштине

##### а) Председник Скупштине

###### Члан 29.

Председник Скупштине представља Скупштину; расписује изборе за посланике; сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда; сазива састанке Колегијума Скупштине и председава састанцима; председава седницама Скупштине; стара се о примени Пословника; стара се о благовременом и усклађеном раду радних тела; потписује акте које је донела Скупштина; одређује представнике Скупштине у појединим репрезентативним приликама; прихвата покровитељства у име Скупштине и врши друге послове утврђене Статутом, покрајинском скупштинском одлуком и овим пословником.

###### Члан 30.

Мандат председника Скупштине траје четири године.

Председнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата посланика.

У случају из става 2. овог члана функцију председника Скупштине привремено обавља најстарији потпредседник Скупштине, до избора новог председника.

Председник Скупштине оставку подноси Скупштини у писаном облику или усмено на седници Скупштине.

Председнику Скупштине функција престаје даном и часом подношења оставке.

О поднетој оставци не отвара се претрес и Скупштина констатује престанак функције председника Скупштине.

###### Члан 31.

Скупштина може да разреши председника Скупштине пре истека времена на које је изабран, по поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

###### Члан 32.

Када председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран Скупштина ће на истој, а најкасније на наредној седници, започети поступак избора председника Скупштине, у складу са одредбама овог пословника.

##### б) Потпредседник Скупштине

###### Члан 33.

Потпредседник Скупштине помаже председнику Скупштине у обављању послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Председника Скупштине, у случају његове одсутности или спречености да обавља своју функцију, замењује потпредседник кога председник Скупштине одреди, а уколико га председник Скупштине не одреди, замењује га најстарији потпредседник.

###### Члан 34.

Потпредседнику Скупштине престаје функција пре истека времена на које је изабран: оставком, разрешењем или престанком мандата посланика, по поступку и на начин предвиђен за престанак функције председника Скупштине.

##### в) Генерални секретар Скупштине

###### Члан 35.

Генерални секретар Скупштине помаже председнику и потпредседницима Скупштине у припреми и вођењу седница, руководи Службом Скупштине, стара се о спровођењу одлука и закључака које доноси Скупштина, а односе се на организацију и рад Скупштине, стара се о обезбеђивању услова за рад посланика, посланичких група и радних тела Скупштине и врши друге послове одређене овим пословником.

Генерални секретар је за свој рад одговоран Скупштини и председнику Скупштине.

Функција генералног секретара престаје даном именованга генералног секретара новог сазива Скупштине, даном подношења оставке или разрешењем.

Генерални секретар Скупштине разрешава се по поступку предвиђеном за његово именованга.

До именованга новог генералног секретара дужност генералног секретара врши заменик генералног секретара.

##### г) Заменик генералног секретара Скупштине

###### Члан 36.

Генерални секретар Скупштине има заменика.

Заменика генералног секретара помаже генералном секретару у раду и замењује га у случају његовог одсуства или спречености да обавља послове.

Заменика генералног секретара именује Скупштина на предлог генералног секретара Скупштине, уз писану сагласност председника Скупштине.

За заменика генералног секретара Скупштине може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним државним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање пет година у струци.

Функција заменика генералног секретара престаје даном именованга новог заменика генералног секретара, даном подношења оставке или разрешењем.

Заменик генералног секретара Скупштине разрешава се по поступку предвиђеном за његово именованга.

#### 2. Посланичка група

###### Члан 37.

У Скупштини може да се образује посланичка група од најмање пет посланика.

Посланик може бити члан само једне посланичке групе.

###### Члан 38.

Посланичка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан посланичке групе. На списку се посебно назначава председник посланичке групе и његов заменик.

О промени састава посланичке групе, председник посланичке групе обавештава председника Скупштине, у писаном облику.

Приликом иступања члана из посланичке групе, председник посланичке групе доставља председнику Скупштине, потписану изјаву о његовом иступању.

Приликом приступања новог члана посланичкој групи, председник посланичке групе доставља председнику Скупштине потписану изјаву о његовом приступању.

## Члан 39.

Посланичку групу представља председник посланичке групе. Посланичка група има заменика председника посланичке групе, који замењује председника у случају одсутности.

Када посланичку групу представља заменик председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника посланичке групе.

## Члан 40.

Седницу посланичке групе сазива председник посланичке групе, ради разматрања и претресања питања из надлежности Скупштине.

Седницу посланичке групе може сазвати и заменик председника по овлашћењу председника или у случају објективне спречености председника да то учини.

## 3. Радна тела Скупштине

## Члан 41.

У Скупштини се образују стална и привремена радна тела. Стална радна тела су одбори. Привремена радна тела су: анкетни одбори и комисије.

## Члан 42.

Председник Скупштине, на предлог радног тела, може да ангажује научне или стручне институције или појединце ради проучавања појединих питања из делокруга рада радног тела.

## а) Одбори

## Члан 43.

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката, сагледавање стања у одређеним областима и вршење других послова, образују се одбори као стална радна тела.

## Члан 44.

Председник Скупштине у договору са председницима посланичких група, предлаже кандидате за председнике и чланове одбора, сразмерно броју посланика које те посланичке групе имају у Скупштини.

## Члан 45.

О предлогу за избор председника и чланова одбора одлучује се у целини јавним гласањем. Одлука је донета, ако је за њу гласала већина присутних посланика.

## Члан 46.

Одбор има председника и 10 чланова, ако овим пословником није другачије одређено.

Одбор на првој седници бира, из реда својих чланова, заменика председника одбора.

Посланик може бити члан највише три одбора Скупштине.

## Члан 47.

Председник Скупштине, на предлог посланичке групе, предлаже Скупштини разрешење члана одбора из реда чланова те посланичке групе пре истека његовог мандата и избор новог члана одбора.

Скупштина одлучује о разрешењу и избору новог члана одбора на првој наредној седници после достављања предлога посланичке групе.

## Члан 48.

Одбор може да образује пододбор, а председник одбора радну групу, ради разматрања одређеног питања из свог делокруга.

Пододбор може имати највише седам чланова, с тим да већину чланова чине чланови одбора.

У пододбор и радну групу могу да се именују и стручњаци из области за коју се пододбор односно радна група образује.

## Члан 49.

Одбор доноси годишњи програм рада, о чему обавештава председника Скупштине.

Програм се доноси на почетку године, на предлог председника Одбора.

Одбор може давати предлоге за годишњи план рада Скупштине најкасније до 01. децембра текуће године, за годишњи план рада за наредну годину.

## Седница одбора

## Члан 50.

Седницу одбора сазива председник одбора.

Председник одбора дужан је да сазове седницу одбора на захтев најмање три члана одбора или на захтев председника Скупштине. Ако председник одбора не сазове седницу у захтеваном року, седницу одбора сазива заменик председника одбора или председник Скупштине.

Седнице одбора одржавају се у седишту Скупштине АП Војводине.

Уколико постоје оправдани разлози, седнице одбора могу да се одрже и ван седишта Скупштине АП Војводине.

Одбор ради у седници којој присуствује већина чланова одбора, а одлучује већином гласова присутних чланова одбора.

Позив за седницу одбора доставља се члановима одбора најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице одбора. У предлог дневног реда може да се унесе предлог акта који је достављен одбору на разматрање.

Сазив, материјал за седницу одбора и записник са претходне седнице одбора достављају се члановима одбора путем поште и у електронском облику.

Поред питања из дневног реда одбор може расправљати и о другим питањима из делокруга одбора, у циљу обавештавања одбора.

Изузетно, позив за седницу одбора може да се достави и у краћем року, при чему је председник одбора дужан да на седници одбора образложи такав поступак.

У случају сазивања седнице одбора у краћем року, материјали се достављају електронским путем, најкасније 24 часа пре одржавања седнице Одбора, осим у случају сазивања седнице Скупштине по основу члана 78. став 4. Пословника.

## Члан 51.

Члан Одбора је дужан да присуствује седници одбора.

О спречености да присуствује седници одбора, као и о разлозима спречености, члан одбора је дужан да благовремено обавести председника одбора.

Седници одбора може да присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, и посланик који није члан одбора.

Када се на седници одбора разматрају предлози одлука и амандмана на предлоге одлука, на седницу се позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

У раду одбора учествују представници и повереници Покрајинске владе.

У раду одбора могу по позиву да учествују и друга стручна лица.

У извршавању послова из свог делокруга одбор може преко свог председника да тражи од органа покрајинске управе податке и информације од значаја за рад одбора.

## Члан 52.

Након завршетка претреса одбор подноси Скупштини извештај који садржи мишљење односно предлоге одбора. Одбор одређује извештај који, по потреби, на седници Скупштине обрађује извештај одбора.

На захтев појединог члана одбора, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници одбора, констатује се у извештају одбора и он има право да га образложи на седници Скупштине.

#### Члан 53.

О седници одбора води се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова одбора и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови одбора, резултати сваког гласања, као и имена извештачи који је одредио одбор.

Записник, одбор усваја на наредној седници и потписују га председник и секретар одбора и ставља се печат Скупштине.

Стенографске белешке воде се на седници одбора, уколико то одбор захтева.

#### Члан 54.

Одбори сарађују међусобно.

О питању које је од заједничког интереса одбори могу да одрже заједничку седницу.

О питању из става 2. овог члана одбор одвојено одлучује.

#### Члан 55.

Одбори су:

1. Одбор за питања уставно - правног положаја Покрајине,
2. Одбор за националну равноправност,
3. Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине,
4. Одбор за прописе,
5. Одбор за привреду,
6. Одбор за пољопривреду,
7. Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине,
8. Одбор за буџет и финансије,
9. Одбор за образовање и науку,
10. Одбор за омладину и спорт,
11. Одбор за здравство, социјалну политику, рад, демографску политику и друштвену бригу о деци,
12. Одбор за културу и јавно информисање,
13. Одбор за представке и предлоге,
14. Одбор за организацију управе и локалну самоуправу,
15. Одбор за административна и мандатна питања,
16. Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби,
17. Одбор за безбедност,
18. Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу,
19. Одбор за равноправност полова.

#### Члан 56.

Одбор за питања уставно - правног положаја Покрајине разматра питања остваривања уставног положаја Покрајине, предлог за промену Статута и разматра и утврђује предлог акта о промени Статута; разматра предлог да Скупштина распише референдум у складу са овим Пословником; утврђује предлог акта о изгледу и коришћењу симбола и традиционалних симбола АП Војводине, начелна питања примене Статута; предлаже да Скупштина буде предлагач закона и амандмана на предлоге закона које доноси Народна скупштина Републике Србије (у даљем тексту: Народна скупштина) у области остваривања уставно-правног положаја Покрајине.

Одбор има 15 чланова, од којих су четири из реда истакнутих научних и стручних радника.

Председник Скупштине је председник овог одбора.

#### Члан 57.

Одбор за националну равноправност разматра предлоге одлука и општих аката ради праћења остваривања Уставом зајамчене потпуне равноправности припадника националних мањина - националних заједница са припадницима српског народа; предлаже

мере у областима образовања, културе, информисања и службене употребе језика и писма и друга питања; прати остваривање права националних мањина - националних заједница у складу са националним законодавством и међународним стандардима у области националне равноправности.

Радно тело има председника и 14 чланова, од којих су четири, по функцији, председници одбора у чијем су делокругу питања из области, образовања, културе, информисања, службене употребе језика и писма и безбедности.

#### Члан 58.

Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине прати, сарађује и подстиче активности које се односе на доношење закона којима се уређују питања од покрајинског значаја. Одбор обједињује предлоге надлежних одбора Скупштине за доношење или измену републичких закона и сарађује са надлежним одборима Народне скупштине.

#### Члан 59.

Одбор за прописе разматра предлоге покрајинских скупштинских одлука, других прописа и општих аката са становишта њихове усклађености са Статутом и правним системом и предлоге закона, других прописа и општих аката које Скупштина предлаже Народној скупштини ради доношења, предлаже доношење и измену Пословника, даје предлог за тумачење појединих одредаба Пословника, даје предлог за аутентично тумачење одлука и других општих аката које доноси Скупштина, разматра обавештење Уставног суда о покретању поступка за оцену уставности и законитости прописа које су донели покрајински органи и утврђује одговор Уставном суду, предлаже Скупштини покретање поступка пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона и прописа којима су повређена права Покрајине утврђена Уставом и Статутом и утврђује пречишћен текст одлука.

Одбор у свом извештају Скупштини даје мишљење да ли је акт у складу са правним системом Републике Србије и Статутом Аутономне покрајине Војводине.

#### Члан 60.

Одбор за привреду разматра предлоге одлука, стратешких и других докумената из области привредног регионалног развоја, туризма, угоститељства, бања и лечилишта, индустрије и занатства, друског, речног и железничког саобраћаја, сајмова и других привредних манифестација од значаја за АП Војводину; прати спровођење програма мера и активности на успостављању равномерног привредног регионалног развоја; спровођење Стратегије туризма Војводине; прати спровођење политике у области телекомуникација и доношење Стратегије развоја телекомуникација у Републици Србији; разматра питања у области заштите ауторских и сродних права у производњи и промету робе; распоређивање подстицајних и других средстава намењених развоју привреде; прати, подстиче и координира активности у области власничке трансформације, разматра иницијативе и предлоге који се односе на власничку трансформацију и организационо реструктурирање предузећа, мере економске политике и друге мере и активности у области власничке трансформације и разматра друга питања из ове области.

#### Члан 61.

Одбор за пољопривреду разматра предлог програма развоја пољопривреде и села и мере за подстицај развоја, предлоге одлука и општих аката и друга питања из области: пољопривреде и руралног развоја, прехранбене индустрије, сточарства и ветеринарства, водопривреде и вода, шумарства, ловства, аквакултуре, пчеларства, коришћења и унапређивања пољопривредног земљишта и других области.

#### Члан 62.

Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине разматра предлоге програма, одлука и општих аката и друга питања из области: урбанизма, просторног планирања

и стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, заштите и унапређивања животне средине и одрживог развоја, очувања, мониторинга и развоја природом и радом створених природних вредности и добара, спречавања и отклањања загађивања природних ресурса, друге начине и изворе угрожавања животне средине, заштитом животне средине и одрживог развоја у области рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама као и питањима из других области.

#### Члан 63.

Одбор за буџет и финансије разматра Предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету, извештаје о извршењу одлуке о буџету и предлог покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета, предлоге одлука о задуживању АП Војводине, предлоге одлука о оснивању организација, агенција, јавних предузећа и установа ради обављања послова АП Војводине и друга питања из области финансија.

#### Члан 64.

Одбор за образовање и науку разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области предшколског, основног, средњег, високог образовања и васпитања, неформалног образовања одраслих, ученичког и студентског стандарда, научног и технолошког развоја и друга питања из области образовања и васпитања, научно-истраживачке делатности, развоја науке и трансфера научних достигнућа, развоја нових технологија и њихове примене. Одбор разматра предлоге за утврђивање мреже основних и средњих школа и предлоге за оснивање образовно-васпитних установа и разматра питања обезбеђивања услова за образовање припадника других народа и националних мањина-националних заједница на њиховим језицима.

#### Члан 65.

Одбор за омладину и спорт разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области спорта и омладине, физичке и техничке културе.

#### Члан 66.

Одбор за здравство, социјалну политику, рад, демографску политику и друштвену бригу о деци разматра предлоге одлука и општих аката којима се уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом осигурању и унапређује заштита здравља, здравствена и фармацеутска служба на територији АП Војводине, разматра Предлог плана мрежа здравствених установа, прати стручни рад Завода за јавно здравље и рад бања и лечилишта на територији Покрајине и друга питања из области здравствене заштите. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката из области социјалне политике, прати и проучава стање у области обезбеђивања социјалне сигурности избеглих, прогнаних и расељених лица, разматра програме из области социјалног развоја, мере за њихово спровођење и реализацију, питања социјалне заштите, борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата и друга питања социјалне заштите, запошљавања, рада и заштите на раду; разматра предлоге одлука, општих аката и предлоге програма демографског развоја, прати његово остваривање, питања заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци и обезбеђивање услова за обављање ових делатности.

#### Члан 67.

Одбор за културу и јавно информисање разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања која се односе на развој и унапређивање система јавног информисања и радиодифузије, разматра садржину интернет странице Скупштине, разматра питања која се односе на обавештавање јавности о раду Скупштине и друга питања из ове области, на уређивање и заштиту јавног интереса грађана АП Војводине и питања која се односе на рад јавних гласила на језицима националних мањина - националних

заједница, предлаже Скупштини чланове акционарског друштва сразмерно учешћу у капиталу, предлаже Скупштини чланове Програмског одбора Радиодифузне установе Војводине и кандидате за Савет Републичке радиодифузне установе. Одбор разматра питања обезбеђивања услова за јавно обавештавање и на језицима народа и националних мањина - националних заједница у Покрајини. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности и друга питања у области коришћења, унапређивања и управљања културним добрима, разматра Програм културног развоја АП Војводине, разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања значајна за обезбеђивање развоја културе припадника мањинских националних заједница, разматра предлоге за утврђивање мреже библиотека.

#### Члан 68.

Одбор за представке и предлоге разматра представке и предлоге који се упућују Скупштини и предлаже надлежним органима мере и активности за решавање питања изнетих у њима и о томе обавештава подносиоце, разматра извештаје о раду комисија за представке и жалбе локалних самоуправа у Покрајини и друга питања из области представки и предлога значајна за решавање проблема грађана у Покрајини.

О својим запажањима поводом представки и предлога Одбор обавештава Скупштину на њен захтев или по сопственој иницијативи.

#### Члан 69.

Одбор за организацију управе и локалну самоуправу разматра предлоге одлука и општих аката, као и друга питања у области организације, унапређења рада органа покрајинске управе; Покрајинског омбудсмана, имовине Покрајине; изборног система у Покрајини; службене употребе језика и писма. Одбор прати и анализира стање у области локалне самоуправе и међуопштинске сарадње; разматра мере и програме развоја којима се подстиче изградња система локалне самоуправе; подстиче међуопштинско повезивање; разматра питања у области регионалног развоја и оснивања Регионалних развојних агенција и друга питања из ове области.

#### Члан 70.

Одбор за административна и мандатна питања разматра уверења о избору посланика и извештај Покрајинске изборне комисије о резултатима избора и подноси Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, разматра разлоге престанка мандата појединих посланика и о томе подноси Скупштини извештај, утврђује предлог одлуке о именовању председника, заменика председника, чланова и секретара Покрајинске изборне комисије и њихових заменика, доноси акте којима се уређују питања статусног и материјалног положаја и права посланика и лица које бира и именује Скупштина, доноси акте о накнади за ангажовање лица из реда научних и стручних радника у раду Скупштине и одбора, доноси појединачна акта у остваривању права посланика, изабраних и именованих лица, односно постављених лица у Скупштини и Служби Скупштине и даје мишљење за обављање друге јавне функције ових лица; утврђује скупштински буџет у складу са покрајинском скупштинском одлуком о Скупштини, доноси финансијски план Скупштине и Службе Скупштине, доноси акт о унутрашњем реду у згради Скупштине и друге опште акте којима се уређују друга питања од значаја за организацију и начин рада Скупштине и Службе Скупштине, на предлог генералног секретара, даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине, врши постављења, врши и друге послове утврђене прописима, општим актима и овим пословником.

#### Члан 71.

Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби утврђује истоветност текстова прописа, одлука и општих аката које доноси Скупштина на јези-

цима чија је службена употреба утврђена Статутом са српским језиком и о томе обавештава Скупштину.

Одбор образује пододборе за језике националних мањина-националних заједница.

#### Члан 72.

Одбор за безбедност разматра питања из области безбедности грађана у Покрајини, остварује сарадњу са организационим јединицама Министарства унутрашњих послова образованим за подручја која се налазе на територији Покрајине и разматра друга питања из ове области.

#### Члан 73.

Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу учествује у регионалној сарадњи са међународним регионалним организацијама и институцијама, учествује у пограничној сарадњи, предлаже Скупштини представнике Војводине у делегацији Републике Србије у Конгресу локалних и регионалних власти Савета Европе, утврђује на предлог председника састав делегације Скупштине, као и циљеве и задатке посете делегације Скупштине, доноси Одлуку о упућивању делегације Скупштине АП Војводине и одобравању средстава за службена путовања у иностранство, ако Одбор није у могућности да одреди састав делегације и донесе Одлуку о упућивању делегације Скупштине АП Војводине и одобравању средстава за службена путовања у иностранство, одлуку о томе доноси председник Скупштине АПВ, разматра извештаје о оствареним посетама делегација, разматра белешке са састанака представника Скупштине АП Војводине са страним делегацијама, подноси Скупштини годишњи извештај о оствареној међународној сарадњи Скупштине АПВ, утврђује предлог Правила за склапање међурегионалних споразума Скупштине АПВ, утврђује текст међурегионалних споразума, прати процес придрживања Републике Србије са Европском унијом, разматра међурегионалну сарадњу, прати политичке и економске актуелности од посебних интереса за АП Војводину.

#### Члан 74.

Одбор за равноправност полова разматра предлоге програма, одлука и општих аката из области равноправности жена и мушкараца, разматра аналитичке и друге материјале из области равноправности жена и мушкараца, разматра акта са становишта унапређења равноправности жена и мушкараца, сагледава вођење политике, извршавање одлука и општих аката од стране Покрајинске владе са становишта равноправности и друга питања из области равноправности полова.

#### в) Анкетни одбори и комисије

#### Члан 75.

Скупштина може да образује, из реда посланика, анкетне одборе ради утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Одлуком о образовању анкетног одбора утврђује се састав и задатак одбора.

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

Анкетни одбор има право да тражи од надлежних органа и организација податке, и обавештења.

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

Анкетни одбор престаје са радом даном усвајања његовог извештаја на седници Скупштине.

#### Члан 76.

Скупштина може да образује комисије ради проучавања конкретних питања од интереса за Покрајину. Актом о образовању одређује се задатак и састав комисије. У комисију, поред посланика, могу се ангажовати и друга лица која могу допринети извршењу задатка комисије.

#### Члан 77.

У раду анкетног одбора и комисије сходно се примењују одредбе овог пословника о раду одбора.

### IV СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

#### 1. Сазивање седнице

#### Члан 78.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

Седница Скупштине сазива се у писаном облику.

Сазив садржи дан, час, место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Седницу Скупштине може сазвати и потпредседник Скупштине по овлашћењу председника или у случају објективне спречености председника да то учини.

Предлог за сазивање седнице може да поднесе Покрајинска влада или најмање једна петина посланика. У случају подношења овог предлога, председник или потпредседник је дужан да сазове седницу Скупштине, која се мора одржати у року од десет дана од дана подношења предлога.

Сазив за седницу Скупштине, на захтев посланика, доставља се на језику националне мањине - националне заједнице из члана 3. овог пословника.

У предлог дневног реда седнице Скупштине може да се уврсти предлог акта који је припремљен у складу са законом, Статутом и овим пословником и достављен посланицима.

#### Члан 79.

Сазив за седницу, доставља се посланицима најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Уз сазив се доставља материјал који се односи на предлог дневног реда, уколико није достављен раније, и записник са претходне седнице, путем поште и у електронском облику.

Седницу Скупштине председник може сазвати у краћем року, али не краћем од 72 часа, о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење.

Изузетно, седницу Скупштине председник може сазвати и у року краћем од 72 часа, уколико постоје разлици хитности (разматрање амандмана поднетог на предлог акта који је Скупштина као овлашћени предлагач поднела Народној скупштини, утврђивање амандмана на предлог акта који разматра Народна скупштина, у случају нарушавања безбедности Покрајине и случају елементарне непогоде и о чему ће председник Скупштине на почетку седнице Скупштине дати образложење).

У случају сазивања седнице Скупштине у роковима предвиђеним у ставовима 2. и 3. овог члана, сазив, материјал који се односи на предлог дневног реда, други материјали и записник са претходне седнице достављају се само у електронском облику.

На захтев председника, односно овлашћеног представника посланичке групе или посланика који није члан посланичке групе, материјали из претходног става овог члана могу се у писаној форми преузети у седишту Скупштине.

#### Члан 80.

Председник Скупштине може да одложи час, односно дан почетка седнице Скупштине уколико је на предлоге аката из предложеног дневног реда седнице поднет већи број амандмана које Покрајинска влада и надлежни одбори не могу да размотре пре почетка седнице, о чему благовремено обавештава посланике.

У случају из претходног става, не продужава се рок за подношење амандмана, утврђен овим пословником.

#### Члан 81.

Седнице Скупштине одржавају се, по правилу, уторком, средом и четвртком у времену од 10,00 до 19,00 часова, са паузом од једног часа.

Председник Скупштине може одредити паузу у раду Скупштине и њено трајање, да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Седница Скупштине може се одржати и другим даном уколико за то постоје оправдани разлози које председник Скупштине саопштава посланицима.

Скупштина може да настави са радом на седници и после 19,00 часова, док се не заврши рад по Дневном реду, о чему председник Скупштине обавештава посланике најкасније до 18,00 часова.

#### Члан 82.

Председник Скупштине може да прекине седницу Скупштине и пре завршетка рада по утврђеном дневном реду, уколико оцени да је то потребно с обзиром на ток седнице или да би одржао ред на седници.

Председник Скупштине прекида седницу када утврди недостатак кворума на седници Скупштине, док се кворум не обезбеди.

Председник Скупштине прекида седницу и у другим случајевима, ако то Скупштина одлучи.

Председник Скупштине заказаће наставак седнице у року који не може бити дужи од 30 дана.

По завршетку рада по свим тачкама дневног реда, председник Скупштине закључује седницу Скупштине.

### 2. Ток седнице

#### Члан 83.

Председник Скупштине отвара седницу Скупштине и утврђује, на основу електронског система, да постоји кворум за рад Скупштине, обавештава Скупштину о посланицима који су оправдали изостанак са седнице Скупштине, као и о томе ко је позван на седницу.

Ток седнице Скупштине се преводи на језике националних мањина - националних заједница из члана 3. овог пословника.

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

Кворум се утврђује применом електронског система за гласање на тај начин што је сваки посланик дужан да се идентификује приликом уласка у салу убацивањем идентификационе картице у уређај испред седишта (посланичка јединица).

Уколико систем за електронско гласање није у функцији, о чему председник Скупштине обавештава посланике и у случају када председник, односно овлашћени представник посланичке групе изрази сумњу у постојање кворума утврђеног применом електронског система за гласање, кворум се утврђује пребројавањем посланика.

#### Члан 84.

У раду седнице Скупштине учествују и председник, потпредседници и чланови Покрајинске владе, овлашћени представници Покрајинске владе и других предлагача, као и лица која председник Скупштине позове на седницу.

#### Члан 85.

Пре утврђивања дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне седнице.

О основаности примедбе на записник одлучује се на седници без претреса.

Посланик може да захтева да се прочитају стенографске белешке у делу у коме је оспорен записник.

Ако се примедба усвоји, извршиће се у записнику одговарајућа измена или допуна.

Скупштина записник усваја без претреса.

#### Члан 86.

Пре преласка на утврђивање дневног реда на седници Скупштине, у времену од најдуже 60 минута, посланици могу Покрајинској влади постављати питања и тражити информације у складу са одредбама овог пословника.

#### Члан 87.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

Посланик, одбор, посланичка група, Покрајинска влада Покрајински заштитник грађана – омбудсман из своје надлежности, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда. Предлози се достављају Скупштини, у оригиналу, у писаном облику и у електронској форми са потребним бројем примерака за посланике.

Изузетно од става 2. када је предлагач посланик, посланичка група, надлежан одбор, предлози за измене и допуне предложеног дневног реда достављају се у једном примерку.

Предлози за допуну дневног реда достављају се најкасније 72 часа пре часа одређеног за одржавање седнице Скупштине; предлози да се одлука или други акт донесе по хитном поступку и предлози за допуну који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, достављају се најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда и промену редоследа тачака могу се поднети у току утврђивања дневног реда.

Предлози за измену и допуну дневног реда достављају се посланицима у електронској форми, а пред почетак седнице Скупштине достављају се посланицима и у писаној форми.

У случају сазивања седнице Скупштине у року краћем од три дана не могу се подносити предлози за допуну предложеног дневног реда.

Када је предлагач група посланика, у предлогу мора бити назначен представник предлагача. Ако то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани посланик.

Подносилац предлога за измене и допуне дневног реда може свој предлог да образложи у трајању од најдуже три минута.

При утврђивању дневног реда Скупштина одлучује следећим редом о предлозима: за хитан поступак, да се поједине тачке повуку из предлога дневног реда, да се дневни ред допуни, за промену редоследа појединих тачака.

#### Члан 88.

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

Предлог за допуну дневног реда или предлог за хитан поступак, увршћује се у дневни ред по редоследу предлагања, осим ако је предлагач предложио други редослед разматрања, о чему се Скупштина изјашњава без претреса.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

После утврђивања дневног реда, Скупштина одлучује о предлозима за спајање претреса о појединим тачкама дневног реда.

#### Члан 89.

После утврђивања дневног реда, прелази се на претрес појединих питања по редоследу у дневном реду.

О процедуралним питањима у току рада седнице одлучује се без претреса.

Претрес појединих питања је по правилу јединствен.

На предлог председника Скупштине, уколико су поднети амандмани на предлог акта, Скупштина може одлучити, да се претрес води у начелу и у појединостима.

Претрес у појединостима води се о члановима на које су поднети амандмани и о амандманима којима се предлаже уношење нових одредаба.

Претрес закључује председник Скупштине, када утврди да више нема пријављених за учешће у претресу.

#### Члан 90.

Време излагања на српском језику сваког посланика ограничено је на пет минута, а излагање на језицима националних мањина - националних заједница који су у службеној употреби на време од осам минута.

Време излагања председника, односно представника посланичке групе ограничено је на десет минута.



Скупштина може, на почетку седнице односно пре разматрања поједине тачке дневног реда, на предлог председника Скупштине или посланика, да одреди друго време излагања.

#### Члан 91.

У претресу по свакој тачки дневног реда седнице Скупштине право да говоре, по следећем редоследу, имају:

- предлагач акта, односно овлашћени представник групе предлагача аката,
- извештач надлежног одбора;
- посланик који је на седници одбора изложио мишљење,
- председник, односно представник посланичке групе,
- посланици, по редоследу пријава за учешће у претресу.

Председник или овлашћен потпредседник, представник Покрајинске владе одређен по тачки дневног реда и други предлагач добијају реч када је затраже и на њих се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Уколико се у току претреса о одређеној тачки укаже потреба за ближим објашњењем, председник даје реч члану Покрајинске владе у чијем је делокругу одређено питање и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

Пријаве за реч, са редоследом посланика, подносе посланичке групе и посланици који нису чланови посланичких група у писаном облику до отварања претреса.

Председник Скупштине, односно председавајући је дужан да прочита списак пријављених посланика и даје им реч према редоследу који је утврдила њихова посланичка група.

Уколико су за расправу пријављени посланици из више посланичких група, председник Скупштине даје им реч наизменично, тако да прво говори посланик који је члан бројчано најмање посланичке групе, па до бројчано највеће, све док има пријављених говорника.

Говорник који се не затекне у сали у моменту прозивања не може да учествује у претресу.

У току седнице Скупштине посланичка група може да овласти једног свог члана да представља посланичку групу по одређеној тачки дневног реда, о чему председник посланичке групе обавештава председника Скупштине, најкасније до отварања претреса по тој тачки дневног реда, у писаном облику.

#### Члан 92.

Председник Скупштине, када жели да учествује у претресу, препушта председавање једном од потпредседника Скупштине.

#### Члан 93.

Посланик има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине, односно председавајућег, уколико сматра да оно није у складу са одредбама овог пословника, а учињено је на седници Скупштине која је у току и то непосредно по учињеној повреди.

Посланик не може да укаже на повреду у поступању председника Скупштине, односно председавајућег, на коју је већ указано.

Председник Скупштине, односно председавајући, даје реч посланику који указује на повреду из става 1. овог члана, одмах по завршеном излагању претходног говорника, с тим што председници посланичких група имају предност.

Посланик је дужан да наведе који је члан овог пословника повређен поступањем председника Скупштине, односно председавајућег и да образложи у чему се састоји та повреда, с тим што може говорити најдуже до два минута.

Уколико сматра да повреда није учињена, председник Скупштине, односно председавајући је дужан да да објашњење, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине, односно председавајући је дужан да учињену повреду отклони.

Ако и после објашњења председника Скупштине, односно председавајућег, посланик сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина, без претреса, о томе изјасни.

#### Члан 94.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине увредљиво изрази о другом говорнику, наводећи његово име или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, говорник на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на посланичку групу, односно политичку странку чији посланици припадају тој посланичкој групи, у име посланичке групе право на реплику има председник, односно заменик председника посланичке групе, односно овлашћени представник посланичке групе.

Одлуку у случајевима из става 1. и 2. овог члана доноси председник Скупштине.

Реплика не може трајати дуже од три минута.

Право на реплику може да се користи највише два пута по истом питању и са истим учесником у расправи.

#### Члан 95.

Посланик може да говори за говорницом или са места. Ако говори са места посланик је дужан да устане.

Говорник не може да приђе говорници, док му председник Скупштине то не дозволи.

На седници Скупштине може да се говори тек пошто се затражи и добије реч од председника Скупштине.

#### Члан 96.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду седнице Скупштине.

Када се говорник удаљи од питања које је на дневном реду, председник Скупштине ће га позвати да се држи дневног реда. Ако се говорник и после другог позива не држи дневног реда, председник Скупштине одузеће му реч.

Нико не може да прекида говорника, нити да га опомиње, осим председника Скупштине, у случајевима предвиђеним овим пословником.

### 3. Одржавање реда на седници Скупштине

#### Члан 97.

Посланици су дужни да поштују углед и достојанство Скупштине.

Председник Скупштине стара се о одржавању реда на седници Скупштине.

За повреду реда на седници Скупштине, председник Скупштине може посланику изрећи меру утврђену овим пословником.

#### Члан 98.

Посланици су дужни да се обраћају учтивим речима и са уважавањем.

На седници Скупштине није дозвољено непосредно обраћање посланика другом посланику, те коришћење увредљивих израза или изношење чињеница и оцена из приватног живота посланика и других лица.

#### Члан 99.

Обавеза сваког лица које улази у зграду Скупштине за време одржавања седнице је да буде пристојно одевено.

Седници Скупштине не могу да присуствују лица која су под дејством алкохола или других опојних средстава.

Сва лица која се налазе у сали за време трајања седнице Скупштине дужна су да искључе мобилне телефоне.

Нико не може да уноси у салу предмете који нису потребни за рад на седници Скупштине.

#### Члан 100.

За време говора посланика или других учесника у претресу није дозвољено добацивање, односно ометање говорника на други начин као и сваки други поступак који угрожава слободу говора.

## Члан 101.

За повреду реда на седници Скупштине могу се изрећи опомена, одузимање речи у претресу поводом одређене тачке дневног реда и удаљење са седнице.

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине. Удаљење са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречена мера уноси се у записник.

## Члан 102.

Опомена се изриче посланику:

- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине и поред претходног упозорења,
- који говори пре него што је затражио и добио реч,
- који, и поред упозорења председника Скупштине, говори о питању које није на дневном реду,
- ако прекида говорника у излагању или додацује односно омета говорника или на други начин угрожава слободу говора,
- ако износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица,
- ако употребљава увредљиве изразе,
- ако се другим сличним поступцима недолучно понаша и нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог пословника.

## Члан 103.

Одузимање речи изриче се посланику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога настави да говори и поред упозорења председника да говори о питању које није на дневном реду, износи чињенице и оцене које се односе на приватан живот других лица или употребљава увредљиве изразе.

Посланик коме је изречено одузимање речи дужан је да се без одлагања удаљи са говорнице. Уколико то не учини, председник Скупштине одредиће кратак прекид седнице.

## Члан 104.

Удаљење са седнице може да се изрекне у случају грубог нарушавања реда, посланику који и после одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуку председника Скупштине о одузимању речи или наставља да чини друге повреде из члана 101. овог пословника, као и у другим случајевима одређеним овим пословником.

Удаљење са седнице може да се изрекне посланику и без претходно изречених мера у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички интегритет учесника у раду седнице.

Удаљење са седнице, на предлог председника, Скупштина изриче без претреса.

Посланик коме је изречено удаљење са седнице, дужан је да се одмах удаљи из сале у којој се седница одржава.

Када посланик одбије да се удаљи из сале у којој се одржава седница, председник Скупштине ће одредити паузу и наложити служби овлашћеној за одржавање реда у згради Скупштине да посланика удаљи са седнице.

Посланик коме је изречено удаљење са седнице Скупштине, сматра се неоправдано одсутним.

## Члан 105.

Када председник Скупштине изрицањем мера не може да одржи ред на седници Скупштине, одредиће кратак прекид седнице.

## Члан 106.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине примењују се и на све друге учеснике у раду седнице.

## Члан 107.

Председник Скупштине може да нареди да се и друго присутно лице, које нарушава ред на седници Скупштине, удаљи из сале у којој се одржава седница, као и из зграде Скупштине.

## Члан 108.

Одредбе о одржавању реда на седници Скупштине сходно се примењују и на седницама одбора, комисија и других радних тела.

## 4. Одлучивање

## Члан 109.

Скупштина одлучује већином гласова присутних посланика, ако Статутом и овим пословником није одређена другачија већина за одлучивање.

## Члан 110.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако Скупштина одлучи да се гласа тајно.

Посланик се изјашњава јавним гласањем за предлог, против предлога или се уздржава од гласања.

а) **Јавно гласање**

## Члан 111.

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

## Члан 112.

Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се на начин одређен овим пословником.

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

На захтев посланика, Скупштина може, без претреса, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим пословником.

## Члан 113.

Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера, уз претходно убацивање идентификационе картице, у посланичку јединицу.

Време за гласање употребом електронског система износи 15 секунди.

По истеку овог времена, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине идентификованих посланика, односно Статутом, овим пословником или другим прописом предвиђена већина.

Резултати сваког гласања приказују се на мониторима у сали Скупштине.

Рачунарски извод сваког гласања доставља се посланичким групама, на њихов захтев, као и служби Скупштине, ради стављања на увид представницима средстава јавног информисања.

## Члан 114.

Посланици су дужни да користе искључиво своје идентификационе картице, као и да се идентификују убацивањем картице у посланичку јединицу, односно, да се одјаве приликом напуштања сале.

За посланика који користи идентификациону картицу другог посланика, односно на други начин злоупотребљава електронски систем за гласање, председник Скупштине предлаже меру удаљења са седнице.

Гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији и поновном гласању.

## Члан 115.

Посланици су дужни да идентификационе картице носе са собом при изласку из сале Скупштине.

Ако посланик напусти салу Скупштине и остави у посланичкој јединици, односно поред ње, своју идентификациону картицу, Служба Скупштине одмах ће ту картицу доставити генералном секретару Скупштине.

Картица ће бити враћена посланику по уласку у салу.

## Члан 116.

Посланик је дужан да нестанак своје идентификационе картице одмах пријави генералном секретару Скупштине.

Посланику који не донесе идентификациону картицу или је изгуби у току трајања седнице Скупштине, Служба Скупштине издаће привремену картицу, о чему ће обавестити Скупштину.

Привремену картицу посланик враћа генералном секретару Скупштине одмах после завршетка седнице за коју му је привремена картица дата на коришћење.

## Члан 117.

Када се гласа дизањем руке, посланици се прво изјашњавају за предлог, против предлога и ко се уздржава од гласања.

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

## Члан 118.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива посланике по азбучном реду почетног слова презимена, а сваки прозвани посланик изговара реч „за”, „против” или „уздржан”.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата, посланик који приступа гласању изговара пуно име и презиме кандидата за кога гласа.

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

Генерални секретар Скупштине записује изјаву посланика или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Након прозивке, констатује се да је предлог изгласан или да није изгласан.

## б) Тајно гласање

## Члан 119.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим ако Скупштина одлучи да се гласа тајно.

Тајно гласање се врши гласачким листићем.

За тајно гласање гласачким листићем штампа се онолико гласачких листића колико Скупштина има посланика.

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

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

## Члан 120.

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 посланик гласа.

Сваки посланик може да гласа највише за онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

## Члан 121.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу потпредседници Скупштине и генерални секретар Скупштине.

## Члан 122.

Посланику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује посланику гласачки листић, а генерални секретар Скупштине означава у списку посланика, код имена и презимена посланика, да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине, пре почетка гласања, одређује време трајања гласања.

Када посланик попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

## Члан 123.

Пошто је гласање завршено, утврђују се резултати гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено, следећим редом:

1. утврђује се број примљених гласачких листића,
2. утврђује се број неупотребљених гласачких листића који се печате у посебан коверат,
3. утврђује се број посланика који су примили гласачке листиће,
4. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији. Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја посланика који су гласали, поступак се обуставља и спроводи се поновно гласање, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат. Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја посланика који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат,
5. са сваког важећег гласачког листића чита се одговор „за”, „против”, односно, ако се гласало о избору или именовању, чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу и
6. утврђује се број гласова „за”, „против”, односно број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

## Члан 124.

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

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

## Члан 125.

После утврђивања резултата гласања, председник објављује резултате који садрже податке о броју:

- примљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- посланика који су примили гласачке листиће,
- употребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова „за” и гласова „против”, односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласови које су добили поједини кандидати.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник.

## 5. Записник и стенографске белешке

## Члан 126.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на седници: имена одсутних посланика, предлоге о којима се одлучивало, имена учес-

ника у расправи, закључке који су на седници донети, резултат гласања о појединим питањима и о изреченим мерама.

Усвојени записник потписују председник и генерални секретар Скупштине и ставља се печат Скупштине.

О записнику се стара генерални секретар Скупштине.

#### Члан 127.

На седници Скупштине воде се стенографске белешке и врши тонско снимање тока седнице. У стенографске белешке уноси се текст у изреченом облику. Право је сваког посланика да оствари увид у стенографске белешке, као и да на захтев добије извод из стенографских бележака са садржином излагања.

#### 6. Свечана и тематска седница Скупштине

#### Члан 128.

Скупштина може одржати свечану седницу.

Свечану седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати поводом државних и међународних празника и обележавања историјских годишњица.

На свечану седницу Скупштине председник може позвати председника Републике, председника и чланове Владе Републике Србије и Покрајинске владе, представнике других органа и организација из земље и иностранства и друге представнике јавног, научног и културног живота Србије.

#### Члан 129.

Скупштина може одржати тематску седницу.

Тематску седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати ради разматрања питања која се односе на вођење политике у појединој области и питањима од ширег привредног, културног и политичког значаја.

На тематску седницу Скупштине председник може позвати представнике других органа и организација из земље и иностранства уколико оцени да њихово учешће на седници може допринети свеобухватнијем сагледавању питања које је на дневном реду тематске седнице.

#### Члан 130.

Дневни ред свечане и тематске седнице утврђује председник Скупштине.

У погледу начина на који се посланицима доставља сазив за свечану и тематску седницу, сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на сазивање седнице Скупштине.

### V ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКТА

#### Члан 131.

Скупштина доноси статут, покрајинске скупштинске одлуке, одлуке, декларације, резолуције, стратегије, пословник, препоруке, закључке и друге акте.

Скупштина закључује споразуме са одговарајућим органима територијалним заједницама других држава у складу са Статутом. Поступак за закључивање споразума уредиће се посебним актом.

Скупштина разматра и усваја информације о стању у одређеној области и извештаје о раду јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, уколико је то предвиђено њиховим оснивачким актом.

#### Члан 132.

Покрајинском скупштинском одлуком уређују се питања која су непосредно на основу Устава и Статута надлежност АП Војводине или која су законом одређена као питања од покрајинског значаја.

Одлуком Скупштина одлучује о питањима која немају карактер питања од покрајинског значаја, као и о избору, именовању и разрешењу.

Декларацијом се изражава општи став Скупштине о појединим питањима од значаја и интереса за покрајину или питањима од ширег привредног, културног или политичког значаја.

Резолуцијом Скупштина указује на стање и проблеме у одређеној области од општег интереса и предлаже мере које треба предузети.

Препоруком Скупштина изражава мишљење о појединим питањима од општег интереса и начин решавања појединих проблема и предлаже мере које треба предузети ради решавања појединих питања.

Закључком се заузима став, изражава мишљење о појединим питањима и указује Покрајинској влади и покрајинским органима управе на проблеме у одређеној области, ради сагледавања стања и предузимања мера. Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.

#### 1. Овлашћени предлагачи

#### Члан 133.

Предлог за доношење покрајинске скупштинске одлуке може поднети посланик, надлежни одбор, посланичка група, Покрајинска влада, скупштина јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, најмање 30.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине и Покрајински заштитник грађана - омбудсман из своје надлежности.

Предлог за доношење одлуке, препоруке, закључка и другог акта може поднети посланик, надлежни одбор, посланичка група, Покрајинска влада, скупштина јединице локалне самоуправе са територије АП Војводине, најмање 15.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, о ребалансу буџета и завршном рачуну буџета АП Војводине подноси Покрајинска влада.

Декларацију и резолуцију може да поднесе Покрајинска влада, надлежни одбор, најмање 30 посланика.

Предлог пословника подноси Одбор за прописе.

Предлог стратегије, планова и програма развоја, просторних планова, мрежа установа и других планских и развојних аката подноси Покрајинска влада.

#### 2. Поступак за промену Статута АП Војводине

#### Члан 134.

Промена Статута АП Војводине врши се: подношењем и усвајањем предлога за промену Статута, разматрањем и утврђивањем предлога акта о промени Статута и доношењем акта о промени Статута АП Војводине.

##### а) Подношење и усвајање предлога за промену Статута

#### Члан 135.

Предлог за промену Статута подноси овлашћени предлагач утврђен Статутом.

Ако Скупштина прихвати предлог за промену Статута, а предлагач је истовремено доставио Нацрт покрајинске скупштинске одлуке о промени Статута, Скупштина може да одлучи да Нацрт изнесе на јавну расправу.

Предлог за промену Статута разматра одбор надлежан за питања уставно – правног положаја Покрајине и предлаже Скупштини да предлог усвоји или не усвоји.

Ако Скупштина усвоји предлог за промену Статута, приступа се изради, односно разматрању предлога акта о промени Статута.

##### б) Разматрање и утврђивање предлога акта о промени Статута

#### Члан 136.

Уколико Скупштина усвоји предлог за промену Статута, задужује одбор надлежан за питања уставно - правног положаја Покрајине или Покрајинску владу да изради нацрт акта о промени Статута.

Нацрт акта о промени Статута доставља се Одбору за прописе, одбору надлежаном за питања уставно – правног положаја Покрајине, ако није предлагач и Покрајинској влади, ако није предлагач, на мишљење.

Члан 137.

Право да поднесе амандман на предлог акта о промени Статута има овлашћени предлагач за предлагање покрајинске скупштинске одлуке.

Члан 138.

Скупштина утврђује предлог акта о промени Статута и доставља га Народној скупштини Републике Србије ради давања сагласности.

в) Доношење акта о промени Статута АП Војводине

Члан 139.

Након добијања сагласности Народне скупштине Републике Србије, Скупштина доноси акт о промени Статута.

3. Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука

Члан 140.

Овлашћени предлагач подноси предлог покрајинске скупштинске одлуке у облику у коме се одлука доноси са образложењем, које мора да садржи правни основ, разлоге за доношење одлуке, процену потребних средстава за спровођење одлуке, начин и могућности њиховог обезбеђивања и објашњење предложених решења, као и име и презиме представника предлагача.

Када се предлог покрајинске скупштинске одлуке односи на измене и допуне важеће одлуке, уз предлог одлуке се доставља и текст одредби важеће одлуке које се мењају.

Члан 141.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке упућује се Скупштини.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке се доставља у оригиналу, у писаном облику и електронској форми са потребним бројем примерака за посланике.

Изузетно од става 2. када су предлагачи посланици, посланичка група, надлежан одбор и 30.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине, предлог покрајинске скупштинске одлуке се доставља у једном примерку.

Председник Скупштине предлог покрајинске скупштинске одлуке доставља посланицима, надлежном одбору и Покрајинској влади, ако она није предлагач, ради давања мишљења.

Члан 142.

Када предлог покрајинске скупштинске одлуке није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог покрајинске скупштинске одлуке усклади са одредбама овог пословника, уз истовремено указивање у чему се састоји неусклађеност.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке може у року од 15 дана да поднесе предлог покрајинске скупштинске одлуке усклађен са овим пословником, а ако не поступи сагласно одредбама става 1 овог члана, предлог покрајинске скупштинске одлуке сматра се повученим.

У случају несагласности са мишљењем председника Скупштине, предлагач може да затражи, у писаном облику, да се Скупштина изјасни да ли је предлог сачињен у складу са овим пословником. Скупштина је дужна да се о том питању изјасни на првој наредној седници, пре преласка на дневни ред, без претреса. Пре одлучивања предлагач одлуке има право да образложи свој став, најдуже пет минута.

Члан 143.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, припремљен у складу са овим пословником, уврстиће се у дневни ред седнице Скупштине у року до 90 дана од дана подношења.

У изузетним случајевима, када обавеза доношења покрајинске скупштинске одлуке произилази из закона или када би недоношење одлуке проузроковало знатну штету, рок не може бити дужи од 30 дана.

Члан 144.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежни одбор и Покрајинска влада, ако она није предлагач одлуке.

Надлежни одбор, односно Покрајинска влада достављају извештај, односно мишљење, по правилу, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке.

Надлежни одбор може да предложи Скупштини доношење одлуке или не доношење одлуке.

Уколико надлежни одбор, односно Покрајинска влада не достави извештај, односно мишљење, Скупштина може да одлучи да се предлог одлуке размотри и без извештаја или мишљења.

Члан 145.

О предлогу покрајинске скупштинске одлуке води се јединствен претрес.

Изузетно, ако је на предлог покрајинске скупштинске одлуке поднето више амандмана, Скупштина, на предлог председника, одлучује да се о предлогу одлуке води претрес у начелу и у појединостима.

После претреса у појединостима, Скупштина одлучује о предлогу у целини.

Члан 146.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке има право да повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке до завршетка претреса на седници Скупштине. Када предлагач, у писаном облику повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке пре седнице Скупштине, председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину, а када то учини усмено, у току седнице, Скупштина ће констатовати да је предлог повучен.

4. Поступак за доношење одлука и других аката

Члан 147.

На поступак доношења одлука, резолуција, делкарација, препорука, закључака и разматрање и усвајање информација и извештаја сходно се примењују одредбе о поступку доношења покрајинских скупштинских одлука.

Покрајински органи и органи јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина достављају Скупштини извештаје на разматрање.

Извештаји о пословању достављају се надлежним одборима и Покрајинској влади, на мишљење.

Након разматрања, Скупштина одлучује о извештају из става 2. овог члана.

5. Поступак по амандманима

Члан 148.

Предлог за измену и допуну аката које доноси Скупштина подноси се у облику амандмана. Амандман се подноси Скупштини, у писаном облику, са образложењем.

Право да поднесе амандман има овлашћени предлагач и сваки посланик.

Амандман се подноси најкасније 72 часа пре часа одређеног за одржавање седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Када је седница сазвана у року краћем од десет дана, а не краћем од 72 часа пре часа одржавања седнице Скупштине, амандман се подноси најкасније 24 часа пре почетка седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Када је седница сазвана у року краћем од 72 сата пре одржавања седнице, као и у случају предлагања доношења акта по хитном поступку амандман се подноси најкасније до почетка претреса по одређеној тачки дневног реда.

Када је предлог акта достављен Скупштини са предлогом за допуну предложеног дневног реда седнице Скупштине, амандман се подноси најкасније 24 часа пре почетка седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Председник Скупштине одбациће неблаговремено поднет амандман, о чему обавештава подносиоца амандмана и Скупштину на почетку претреса о тој тачки дневног реда и о њему се Скупштина не изјашњава.

## Члан 149.

Поднети амандман председник Скупштине упућује предлагачу акта.

Поднети амандман се доставља и надлежном одбору и Покрајинској влади, ако нису предлагачи, ради давања мишљења.

Уколико надлежни одбор, односно Покрајинска влада не достави извештај, односно мишљење, Скупштина може да одлучи да се амандман размотри и без извештаја или мишљења.

Подносилац амандмана може да повуче амандман до закључења претреса.

## Члан 150.

Предлагач акта дужан је да размотри амандмане и обавести Скупштину које амандмане предлаже да Скупштина прихвати, а које да одбије.

## Члан 151.

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

## Члан 152.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Када је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману чија садржина највише одступа од решења садржаног у предлогу акта.

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

## Члан 153.

У току претреса на седници Скупштине амандмане, у писаном облику, може да поднесе предлагач акта, надлежни одбор, односно Покрајинска влада, ако она није предлагач, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког амандмана.

## Члан 154.

Када су амандмани такве природе да битно мењају или одступају од предлога акта, Скупштина може, на предлог председника Скупштине или Одбора за прописе, да одлучи да се претрес прекине, како би се посланици припремили за одлучивање.

Уколико, због усвајања једног или више амандмана настане потреба да се изврши правно - техничка редакција текста предлога акта или да се усвојени амандмани ускладе међусобно и са текстом предлога акта, Скупштина може, на предлог председника Скупштине, да застане са одлучивањем и затражити од Одбора за прописе да изврши правно - техничку редакцију текста предлога акта и о томе поднесе Скупштини извештај.

## 6. Поступак за закључивање међурегионалних споразума

## Члан 155.

Скупштина закључује међурегионалне споразуме са одговарајућим територијалним заједницама других држава.

Поступак за закључивање међурегионалних споразума уредиће се посебним актом Скупштине.

## 7. Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука о буџету и завршном рачуну Аутономне покрајине Војводине

## Члан 156.

Покрајинску скупштинску одлуку о буџету (у даљем тексту: буџет) доноси Скупштина у року утврђеним Законом.

Буџет подноси Покрајинска влада, са образложењем које садржи: уставни, законски и статутарни основ за доношење буџета, образложење предлога потребних средстава по корисницима и структуре прихода.

## Члан 157.

Предлог буџета претходно могу да разматрају одбори у делу који се односи на расходе којима се финансирају делатности из делокруга одбора и своје извештаје, са образложеним предлозима, достављају Одбору за буџет и финансије.

Одбор за буџет и финансије разматра предлог буџета и извештаје појединих одбора и о томе доставља извештај Скупштини.

## Члан 158.

О предлогу буџета на седници Скупштине претрес се води у начелу и у појединостима.

Уколико на предлог буџета нису поднети амандмани води се јединствен претрес.

Када се амандманом на предлог буџета предлаже повећање појединих расхода, амандман мора да садржи и изворе средстава за те расходе.

После претреса у појединостима гласа се о буџету у целини.

## Члан 159.

Покрајинска скупштинска одлука о ребалансу буџета доноси се по поступку за доношење буџета.

## Члан 160.

Покрајинска влада подноси Скупштини Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, у складу са законом.

Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине разматра Одбор за буџет и финансије и доставља Скупштини извештај са мишљењем.

## Члан 161.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета (у даљем тексту: завршни рачун буџета) Скупштина разматра и доноси у року утврђеним законом.

Предлог завршног рачуна буџета подноси Покрајинска влада.

Предлог завршног рачуна буџета разматра Одбор за буџет и финансије и извештај са мишљењем доставља Скупштини.

## Члан 162.

Уколико одредбама овог дела пословника није другачије одређено, у погледу поступка за доношење буџета и завршног рачуна буџета сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука.

8. Поступак доношења стратегија, планова и програма развоја, просторних планова, мрежа установа и других планских и развојних аката

## Члан 163.

Предлог стратегије, плана и програма развоја, мреже установа и других планских и развојних аката Покрајинска влада подноси се са образложењем и потребном документацијом.

Предлог регионалног просторног плана Покрајине, просторног плана посебне намене и просторног плана мреже подручја и објеката са посебним функцијама подноси Покрајинска влада, са образложењем и потребном документацијом.

Пре претреса на седници Скупштине, предлоге аката из ст. 1. и 2. разматрају надлежни одбори и извештаје са мишљењем достављају Скупштини.

## Члан 164.

Регионални просторни план Покрајине не може се донети по хитном поступку.

## Члан 165.

У погледу поступка за доношење аката из члана 161. сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука.

## 9. Поступак за доношење Пословника

## Члан 166.

Одбор за прописе, пре утврђивања предлога пословника, нацрт пословника доставља на мишљење Колегијуму Скупштине.

У поступку доношења пословника о раду, сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу покрајинских скупштинских одлука.

## 10. Хитан поступак

## Члан 167.

Покрајинска влада може да предложи да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само покрајинска скупштинска одлука или други акт чије би недоношење по хитном поступку могло да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи, безбедност Покрајине и рад органа и организација.

Предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку мора бити образложен. У писаном образложењу Предлога предлагач је дужан да наведе штетне последице које би настале због недоношења одлуке по хитном поступку.

Предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку доставља се Скупштини најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

## Члан 168.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке или други акт који се доноси по хитном поступку претходно разматра Одбор за прописе.

О предлогу да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку Скупштина одлучује као о претходном питању, приликом утврђивања дневног реда.

Када Скупштина усвоји предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку, предлог покрајинске скупштинске одлуке или другог акта уноси се у дневни ред седнице.

Уколико скупштина не усвоји предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку, на предлог предлагача, предлог покрајинске скупштинске одлуке или другог акта разматраће се по редовном поступку на некој од наредних седница.

Амандман на предлог одлуке или другог акта који се доноси по хитном поступку може се поднети до почетка претреса.

## 11. Поступак за аутентично тумачење аката

## Члан 169.

Предлог за доношење аутентичног тумачења појединог акта Скупштини може да поднесе овлашћени предлагач.

Предлог из става 1. овог члана садржи назив акта, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

## Члан 170.

Када Одбор за прописе оцени да је предлог оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Када Одбор за прописе оцени да предлог није оправдан, о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлогу Одбора за прописе из става 1. и 2. овог члана.

Када Скупштина не прихвати став Одбора за прописе да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Одбор за прописе да сачини предлог аутентичног тумачења.

## Члан 171.

Уколико одредбама овог одељка није другачије одређено, у погледу поступка за доношење аутентичног тумачења одлука и других аката које доноси Скупштина, сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење тих аката.

## 12. Поступак за утврђивање предлога закона, других прописа и општих аката које доноси Народна скупштина

## Члан 172.

Предлог да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта са текстом за предлог закона и другог прописа и општег акта може да поднесе посланик, надлежни одбор, посланичка група и Покрајинска влада.

Текст за предлог закона, другог прописа и општег акта се подноси у облику у коме се закон, други пропис и општи акт доноси, са образложењем, чија је садржина одређена Пословником Народне скупштине.

Подносилац текста за предлог закона, другог прописа и општег акта дужан је да наведе разлоге због којих се предлаже Скупштини да утврди предлог закона и другог прописа и општег акта и да га поднесе Народној скупштини.

## Члан 173.

Председник Скупштине, по пријему, предлога да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта, са текстом за предлог закона и другог прописа и општег акта, доставља посланицима и Покрајинској влади, ако она није предлагач.

Одбор за прописе, Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине и надлежни одбор разматрају предлог и извештај са мишљењем достављају Скупштини.

## Члан 174.

На седници Скупштине подносилац предлога да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта може додатно да образложи разлоге због којих Скупштина треба да буде предлагач закона и другог прописа и општег акта.

Представник Покрајинске владе, ако она није предлагач, и представник Одбора за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине може додатно да образложи предлог о прихватању, односно неприхватању предлога.

О предлогу да Скупштина буде предлагач закона, другог прописа и општег акта отвара се претрес.

Ако Скупштина не прихвати да буде предлагач закона, другог прописа и општег акта, текст за предлог закона или другог општег акта Скупштина неће разматрати.

## Члан 175.

Када Скупштина прихвати да буде предлагач закона или другог прописа и општег акта, отвара се претрес о тексту за предлог закона. О тексту за предлог закона гласа се у целини.

Када Скупштина утврди предлог закона или другог прописа и општег акта одређује представника Скупштине у Народној скупштини и овлашћује га да прихвати амандмане којима се не мења суштина предлога.

## Члан 176.

Предлог закона, другог прописа и општег акта председник Скупштине доставља Народној скупштини и обавештава Народну скупштину о овлашћеном представнику.

## Члан 177.

Одредбе овог пословника које се односе на поступак подношења амандмана и одлучивање о поднетим амандманима сходно се примењују и на поступак подношења амандмана на текст за предлог закона, другог прописа и општег акта.

## 13. Поступак за подношење амандмана на предлоге закона, других прописа и општих аката које доноси Народна скупштина

## Члан 178.

Предлог да Скупштина поднесе амандман на предлог закона, другог прописа и општег акта може да поднесе посланик, надлежни одбор, посланичка група и Покрајинска влада.

Предлог амандмана на предлог закона, другог прописа и општег акта доставља се посланицима, надлежном одбору, ако није предлагач, и Одбору за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине, Покрајинској влади, ако она није предлагач, који разматрају предлог и мишљење достављају Скупштини са предлогом да се амандман утврди или не утврди.

## Члан 179.

Када Скупштина утврди амандмане, одређује представника Скупштине који ће на седници Народне скупштине образложити поднети амандман у складу са Пословником Народне скупштине.

Председник Скупштине доставља амандман Народној скупштини и обавештава Народну скупштину о овлашћеном представнику.

## 14. Поступак за оцену уставности и законитости

## Члан 180.

Предлог за покретање поступка пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона, односно другог прописа или општег акта републичких органа, када су тим актима повређена уставом и законом утврђена права Аутономне покрајине Војводине, могу поднети овлашћени предлагачи покрајинске скупштинске одлуке. Председник Скупштине предлог доставља посланицима и Покрајинској влади, ако оно није предлагач.

Ако Скупштина усвоји предлог за покретање поступка за оцену уставности и законитости, одређује представника да учествује у поступку пред Уставним судом.

Председник Скупштине доставља предлог за покретање поступка Уставном суду Републике Србије.

## Члан 181.

Када је покренут поступак за оцену уставности и законитости прописа или општег акта Скупштине, одговор Уставном суду даје Одбор за прописе у року који одреди Уставни суд у свом захтеву и овлашћује лице да учествује у поступку пред Уставним судом.

## 15. Поступак поводом предлога за расписивање референдума

## Члан 182.

Скупштина може да распише референдум о питању из њене надлежности, на предлог 30 посланика или Покрајинске владе.

Скупштина расписује покрајински референдум, ако захтев за његово расписивање поднесе најмање 30.000 бирача са пребивалиштем на територији АП Војводине.

## Члан 183.

Предлог да Скупштина распише референдум о питањима из своје надлежности разматра одбор у чијем је делокругу то питање и одбор надлежан за питања уставно - правног положаја Покрајине, који утврђује да ли је садржина предлога у складу са законом, да ли је предлог поднет од овлашћених подносилаца и да ли је питање у надлежности Скупштине.

Када одбор надлежан за питања уставно - правног положаја Покрајине утврди да садржина предлога није у сагласности са законом или да предлог није поднет од овлашћених подносилаца, као и да питање није из надлежности Скупштине, председник Скупштине ће о томе обавестити подносиоца предлога.

## Члан 184.

Референдум се спроводи на начин предвиђен Уставом, законом, Статутом и овим пословником.

## 16. Поступак за избор и престанак функције

## Члан 185.

Образложени предлог за избор, именоване и разрешење директора, председника и чланова надзорних одбора јавних предузећа, председника и чланова управних и надзорних одбора установа, агенција и других организација чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина и других лица која бира, именује и разрешава Скупштина, подноси одбор који у свом делокругу разматра питања из те области.

Образложени предлог за избор и разрешење заменика покрајинског секретара подноси председник Покрајинске владе.

## VI ОДНОС СКУПШТИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

## 1. Избор Покрајинске владе

## Члан 186.

Кандидата за председника Покрајинске владе предлаже председник Скупштине, пошто саслуша мишљење представника посланичких група.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, име и презиме известиоца, образложење и сагласност кандидата, у писаном облику.

## Члан 187.

Кандидат за председника Покрајинске владе предлаже кандидате за једног или више потпредседника и за чланове Покрајинске владе.

## Члан 188.

О предлогу кандидата за председника Покрајинске владе и предлогу за кандидате за потпредседнике и чланове Покрајинске владе отвара се претрес.

По завршетку претреса, о предлогу кандидата за председника, кандидата за потпредседника и чланова Покрајинске владе одлучује се истовремено јавним гласањем.

Покрајинска влада је изабрана, ако је за њен избор гласала већина од укупног броја посланика.

Ако Покрајинска влада не буде изабрана, цео поступак се понавља.



## Члан 189.

Председник, потпредседник и чланови Покрајинске владе, након избора, полагају заклетву пред Скупштином.

Мандат Покрајинске владе почиње да тече даном полагања заклетве пред Скупштином.

Мандат Покрајинске владе траје до истека мандата Скупштине која ју је изабрала.

## Члан 190.

Мандат Покрајинске владе престаје пре истека времена на које је изабрана: разрешењем председника Покрајинске владе, оставком председника Покрајинске владе или превременим престанком мандата Скупштине.

Покрајинска влада којој је престао мандат може да врши само текуће и неодложне послове до избора нове Покрајинске владе, одређене покрајинском скупштинском одлуком.

Члану Покрајинске владе мандат престаје пре истека времена на коју је изабран: констатовањем оставке, ако је Скупштина разреши на предлог председника Покрајинске владе, разрешењем председника Покрајинске владе или оставком председника Покрајинске владе.

## Члан 191.

Разрешење председника Покрајинске владе, оставка председника Покрајинске владе и разрешење и оставка члана Покрајинске владе врши се по поступку предвиђеном Статутом.

## 2. Представљање Покрајинске владе у Скупштини

## Члан 192.

Опште право и дужност представљања Покрајинске владе у Скупштини има председник Покрајинске владе или потпредседник кога он одреди, о чему обавештава председника Скупштине писаним путем.

Покрајинска влада, када је предлагач, одређује члана Покрајинске владе или заменика покрајинског секретара који је представља по поједином питању које се разматра на седници Скупштине, односно одбора.

## Члан 193.

За давање стручних и других објашњења, обавештења и мишљења на седницама радних тела, о питањима у којима је предлагач, Покрајинска влада може да одреди и своје поверенике.

## Члан 194.

Уз предлог одлуке, другог прописа или општег акта, или уз други материјал који подноси Скупштини, Покрајинска влада обавештава Скупштину о својим представницима и повереницима за седнице Скупштине и одбора.

## Члан 195.

Скупштина и одбор обавештавају Покрајинску владу о својим седницама и предложеном дневном реду.

## 3. Контрола рада Покрајинске владе

## Члан 196.

Скупштина врши контролу рада Покрајинске владе кроз постављање питања посланика и тражења информација и путем посланичких питања.

а.) **Питања посланика, предлози и информације**

## Члан 197.

На почетку седнице Скупштине која је сазвана у року из члана 79. став 1, пре преласка на утврђивања дневног реда, посланици могу Покрајинској влади постављати питања и тражити информације о свим областима из надлежности Покрајинске владе.

## Члан 198.

Посланик је дужан да питања у писаном облику упути председнику Скупштине најкасније 72 часа пре почетка седнице.

Питање мора бити прецизно и из надлежности Покрајинске владе и мора се навести и име и презиме члана Покрајинске владе који треба да одговара на то питање.

Уредно питање посланика председник Скупштине доставља надлежном члану Покрајинске владе.

Ако постављено питање није уредно, у смислу става 2. овог члана председник Скупштине ће затражити од посланика да уреди питање при чему ће навести у чему се састоји неуредност.

Ако посланик не уреди постављено питање у року од 24 часа до почетка седнице, нема право да питање постави усмено на седници Скупштине.

## Члан 199.

Део седнице посвећен постављању питања и тражењу информација траје најдуже 60 минута и обавља се без обзира на број посланика у сали.

## Члан 200.

Ако је достављено више питања редослед постављања на седници Скупштине утврђује председник Скупштине, према времену пристизања питања.

Уколико се у предвиђеном времену не одговори на сва питања посланика, председник Скупштине може предложити да се време продужи за највише још 15 минута.

Уколико се у предвиђеном року не одговори на сва постављена питања посланика она се могу пренети на следећу седницу Скупштине која буде сазвана у року из члана 79. став 1.

## Члан 201.

Време у оквиру кога посланик поставља питање износи најдуже три минута. Један посланик може да постави највише два питања на једној седници.

Члан Покрајинске владе се обраћа Скупштини најдуже пет минута како би одговорио на питање.

Члан Покрајинске владе је дужан да усмено одговори на свако питање које је упућено у складу са чланом 198. овог Пословника. Уколико је питање такво да захтева писани одговор члан Покрајинске владе је дужан да усмено образложи зашто ће одговор бити писан и да писани одговор достави у року од 15 дана од дана одржавања седнице.

У случају из става 3. овог члана посланик може, на првој наредној седници која буде сазвана у року из члана 79. став 1 тражити кратко усмено образложење писаног одговора.

После одговора члана Покрајинске владе, посланик који је поставио питање може да постави још највише два потпитања у укупном трајању до два минута.

Члан Покрајинске владе даје одговор на подпитања у укупном трајању до три минута.

## Члан 202.

Посланик има право, да на седницама које су сазване у року из члана 79. став 1, у току времена предвиђеног за питања посланика и информације постави и посланичко питање.

У случају постављања посланичког питања у складу са одредбама става 1. овог члана примњују се чланови пословника којим се уређују посланичка питања

## Члан 203.

На почетку времена предвиђеног за питања посланика и тражење информација утврђује се редослед питања и одговора на питања и то :

- усмена образложења чланова Покрајинске владе писаних одговора који су достављени између две седнице,
- питања која су достављена за претходну седницу а нису дошла на ред,
- питања која су постављена у складу са чланом 198. овог пословника и
- посланичка питања.

## Члан 204.

У оквиру трајања постављања питања и давања одговора нису дозвољене реплике и указивање на повреде пословника.

## б.) Посланичка питања

## Члан 205.

Посланик има право да постави посланичко питање Покрајинској влади или поједином старешини органа покрајинске управе, из њихове надлежности.

Време за постављање посланичких питања износи најдуже три минута.

Посланичко питање мора бити јасно формулисано.

Посланичко питање може се поставити у писаном облику између две седнице Скупштине, преко председника Скупштине који га доставља Покрајинској влади или надлежном старешини органа покрајинске управе.

Посланичко питање може се поставити и усмено на седници Скупштине која није сазвана у складу са чланом 79. став 2 и 3 Пословника, након завршетка рада по утврђеном дневном реду.

Председник Скупштине упозориће посланика који поставља посланичко питање, ако питање није постављено у складу са одредбама овог пословника, односно ако није упућено надлежном органу.

## Члан 206.

На усмено постављено посланичко питање, представник Покрајинске владе, односно старешина органа покрајинске управе морају одмах усмено одговорити. Ако је за давање одговора потребна одређена припрема, они то морају одмах образложити, а одговор посланику дати у писаном облику, у року од осам дана од дана када је питање постављено.

Писани одговор Покрајинске владе или старешине органа покрајинске управе доставља се посланицима.

Изузетно, ако је у припреми одговора на посланичко питање потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дуже време или сложенију анализу, рок за давање одговора на посланичко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

## Члан 207.

После датог одговора на посланичко питање, посланик који је поставио питање има право да, у трајању од највише пет минута, коментарише одговор на своје питање или да постави допунско питање.

По добијању одговора на допунско питање посланик има право да се изјасни о одговору у трајању од највише пет минута.

## Члан 208.

Ако одговор на посланичко питање садржи податке који представљају службену тајну, Покрајинска влада, односно старешина органа покрајинске управе може предложити да се одговор саслуша без присуства јавности.

## VII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

## Члан 209.

Седнице Скупштине и њених одбора су јавне.

Седнице Скупштине могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи Покрајинска влада, одбор или најмање 20 посланика. Предлог мора бити образложен, а о предлогу се гласа у Скупштини, без претреса.

Седнице одбора могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи одбор.

На седници Скупштине или одбора може се одлучити да представници штампе и других средстава информисања могу присуствовати седници и када се на њој претреса неко питање без присуства јавности. О таквом питању представници штампе и других средстава информисања могу давати за јавност само обавештења за која се то на седници одлучи. На седници се може одлучити да се обавештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

## Члан 210.

Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела.

Сматра се да је јавност обавештена када је позив за седницу Скупштине, са припадајућим материјалима, у складу са овим пословником, достављен представницима јавног информисања и ако су они били присутни на седници Скупштине.

Ради потпунијег обавештавања посланика и јавности, Скупштина може предлог акта објавити и у јавним гласилима или као посебну публикацију о чему одлучује председник Скупштине.

## Члан 211.

Представници штампе и других средстава информисања, у складу са прописом о унутрашњем реду у Скупштини, могу присуствовати седницама Скупштине и одбора и стављају им се на располагање материјали који су достављени посланицима.

Телевизија има право да директно преноси седницу Скупштине, односно да одложено емитује снимак седнице.

Представницима јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и одбора.

## Члан 212.

Представници јавног информисања дужни су да о раду Скупштине и одбора извештавају јавност потпуно, објективно и истинито.

## Члан 213.

Службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања саставља одговарајућа служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

## Члан 214.

Конференцију за новинаре у Скупштини може да одржи сваки посланик.

## Члан 215.

Јавност рада остварује се и кроз групне посете грађана Скупштини.

Начин остваривања овог облика јавности рада уређује се посебним актом.

## Члан 216.

Организоване групе грађана могу посећивати Скупштину ради упознавања са радом Скупштине, упознавања са историјатом зграде и разгледања зграде.

## Члан 217.

Скупштина има интернет страницу.

Садржај интернет странице ближе се уређује упутством, које доноси генерални секретар Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу одбора надлежног за информисање.

## VIII ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

## Члан 218.

Пречишћен текст акта, када је утврђена обавеза утврђивања пречишћеног текста, утврђује Одбор за прописе.

## Члан 219.

Пречишћен текст акта објављује се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

## IX ИЗВОРНИЦИ И ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ

## Члан 220.

Изворник акта који доноси Скупштина потписује председник Скупштине и ставља се печат Скупштине.

Изворником се сматра текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта Скупштине чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији изворника стара се генерални секретар Скупштине.

## Члан 221.

Акт који доноси Скупштина објављује се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине.”

Закључци Скупштине и радних тела као и друга акта радних тела објављују се када је то тим актима предвиђено.

Аутентично тумачење се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.

О објављивању аката из става 1., 2 и 3. стара се генерални секретар Скупштине.

Генерални секретар Скупштине, на основу изворног текста акта из става 1, 2 и 3, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

## X САРАДЊА СКУПШТИНЕ

## Члан 222.

Скупштина сарађује са Народном скупштином Републике Србије и скупштинама јединица локалне самоуправе.

Сарадња се остварује разменом искустава, оснивањем заједничких тела, предузимањем заједничких активности, усаглашавањем ставова, разменом програма, документационог и информативног материјала, заједничким састанцима и разменом делегација.

## Члан 223.

Скупштина са одговарајућим територијалним заједницама других држава остварује међурегионалну сарадњу у циљу успостављања, очувања и развоја добросуседских односа, у складу са Статутом.

Скупштина сарађује са представничким телима других држава и региона:

- учешћем делегација Скупштине у раду асоцијација европских регија,
- упућивањем делегације Скупштине, председника и потпредседника Скупштине или појединих посланика у посете представничким телима других држава и региона и пријемом делегација представничких тела других држава и региона,
- кроз покретање и учешће на заједничким пројектима са представничким телима других региона, парламентарним скупштинама и међународним организацијама;
- разменом информација, других материјала и публикација, као и путем других облика сарадње са представничким телима других држава и региона.

Одлуку о потреби упућивања делегације Скупштине, председника, потпредседника или појединих посланика у посете другим државама или регионима, састав делегације, циљеве и задатке посете делегације Скупштине, утврђује надлежни одбор Скупштине.

Облици сарадње и поступак приликом закључивања споразума ближе се уређују посебним актом.

## Члан 224.

У Скупштини се могу образовати посланичке групе пријатељства за унапређење односа и сарадње с представничким телима појединих региона, на принципу добровољности.

Приликом оснивања посланичке групе пријатељства полази се од узајамно изражених интереса за остваривање и развој сарадње између парламената.

Председника и чланове групе пријатељства одређује Одбор надлежан за европске интеграције и међурегионалну сарадњу.

Одлуке о размени посета са групама пријатељства представничких тела других региона, групе пријатељства доносе у координацији и уз сагласност Одбор надлежан за европске интеграције и међурегионалну сарадњу.

Уколико Одбор надлежан за европске интеграције и међурегионалну сарадњу није у могућности да одреди председника и чланове групе пријатељства или да да сагласност на одлуку о размени посета са групама пријатељства представничких тела других региона, о тим питањима одлуку доноси председник Скупштине.

## Члан 225.

Посланици у Скупштини могу да се организују у одређене неформалне групе у циљу промоције права одређених групација и подизања свести о њиховој улози у друштву, као и промоције одређених друштвених вредности.

## XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

## Члан 226.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају ратног или ванредног стања, уколико овим пословником, другим прописима и општим актима Скупштине није другачије одређено.

## Члан 227.

У случају ратног или ванредног стања, председник Скупштине:

- одређује време и место одржавања седнице Скупштине,
- утврђује начин позивања посланика на седнице, као и начин и рокове достављања материјала за седнице,
- може наредити да се редакцијама јавних гласила, чији су новинари акредитовани у Скупштини, обустави достављање предлога одлука и општинских аката и других материјала, док Скупштина о томе другачије не одлучи,
- може одредити посебан начин вођења и чувања записника и стенографских бележика са седнице Скупштине и одбора,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака Службе Скупштине.

## Члан 228.

У условима ратног или ванредног стања, не примењују се одредбе овог пословника о кворуму за одржавање седнице Скупштине и одбора. Седнице Скупштине и одбора одржавају се са оним посланицима који су присутни на седници, а одлуке се доносе већином гласова присутних посланика на седници Скупштине, односно одбора.

## Члан 229.

У случају ратног или ванредног стања, предлози одлука и општих аката које треба да разматра Скупштина, могу се предложити за разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним одборима, уколико Скупштина тако одлучи.

Покрајинска влада даје своје мишљење о овим актима непосредно на самој седници Скупштине.

## Члан 230.

У случају ратног или ванредног стања, посланици су дужни одмах и на најпогоднији начин да обавесте генералног секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

## XII СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

## Члан 231.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, одбора, посланика и посланичких група обавља Служба Скупштине.

Организација, задаци и рад Службе Скупштине уређује се одлуком.

## Члан 232.

Послове унутрашњег обезбеђивања и одржавања реда у згради и просторијама Скупштине обавља управа надлежна за опште и заједничке послове покрајинских органа, уз сагласност генералног секретара.

## XIII ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

## Члан 233.

Ступањем на снагу овог пословника предстаје да важи Пословник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр.: 11/10, 43/13 и 46/13 – пречишћен текст).

Одбори утврђени Пословником Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број: 11/10) који је ступио на снагу 26. јуна 2010. године настављају рад у складу са досадашњим делокругом до конституисања Скупштине у новом сазиву.

Одбор за националну равноправност образоваће се после ступања на снагу овог пословника.

Образовањем Одбора за националну равноправност престаје са радом Одбор за међунационалне односе.

## Члан 234.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

## СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

01Број:020-25/14

Нови Сад, 23. септембар 2014. година

Председник  
Скупштине Ап Војводине  
**Иштван Пастор,с.р.**  
( Pásztor István , s.k.)







## С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна
<b>СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ</b>		
691.	Декларација о потреби покретања поступка измене Устава Републике Србије или доношење новог Устава Републике Србије;	1451
692.	Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинској влади;	1451
693.	Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи;	1455
694.	Покрајинска скупштинска одлука о Покрајинском заштитнику грађана-омбудсману;	1465
695.	Покрајинска скупштинска одлука о Правобранилаштву Аутономне покрајине Војводине;	1469
696.	Покрајинска скупштинска одлука о утврђивању Програма обнове и помоћи општинама и грађанима погођеним поплавама на територији Аутономне покрајине Војводине;	1473
697.	Одлука о измени и допуни Одлуке о додели признања „Др Ђорђе Натошевић“;	1474
698.	Одлука о престанку мандата посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине;	1474
699.	Пословник о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине.	1475

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара  
Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,  
Текст огласа , са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:  
„Службени лист АПВ” Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад

Издавач: Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице. Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021- 487 44 27  
Штампа: ДОО Мађар со Кфт. Штампариија ФОРУМ, Војводе Мишића бр1, Нови Сад. Телефони; редакција 021 457 060,  
Служба претплате: 021 557 244 , Огласно одељење: 021 457 633, E mail:sl.listapv@magyarszo.com