

Na osnovu člana 33. Statuta Autonomne Pokrajine Vojvodine, Skupština Autonomne Pokrajine Vojvodine, na sednici održanoj 23. decembra 2002. godine, donela je

POSLOVNIK SKUPŠTINE AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE
(*"Službeni list APV"*, broj 23/2002, 30/2004)

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom se uređuju organizacija i način rada Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljem tekstu: Skupština) i ostvarivanje prava i dužnosti poslanika.

Kada Skupština treba da odluči o nekom pitanju za koje postupak odlučivanja nije uređen ovim poslovníkom, Skupština će se o načinu odlučivanja o tom pitanju prethodno izjasniti.

Član 2.

Skupštinu predstavlja predsednik Skupštine.

Član 3.

Rad Skupštine je javan.

Član 4.

Skupština ima pečat.

Pečat Skupštine je okruglog oblika i sadrži grb Republike Srbije i grb Autonomne Pokrajine Vojvodine ispod njega i tekst: "Republika Srbija Autonomna Pokrajina Vojvodina - Skupština Autonomne Pokrajine Vojvodine", ispisan na srpskom jeziku, ćirilčkim i latiničkim pismom i na mađarskom, hrvatskom, slovačkom, rumunskom i rusinskom jeziku i pismu.

Tekst pečata ispisuje se u koncentričnim krugovima oko grba Republike Srbije i grba Autonomne Pokrajine Vojvodine u skladu sa zakonom.

Član 5.

U radu Skupštine u službenoj upotrebi, istovremeno sa srpskim jezikom i ćirilčkim pismom, a latiničkim pismom na način utvrđen zakonom, su mađarski, hrvatski, slovački, rumunski i rusinski jezik i njihova pisma.

II KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

1. Sazivanje prve sednice Skupštine

Član 6.

Prvu sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine prethodnog saziva u roku od tri dana od dana podnošenja izveštaja Pokrajinske izborne komisije o sprovedenim izborima.

Ukoliko predsednik Skupštine prethodnog saziva u utvrđenom roku ne sazove sednicu, sednicu će sazvati jedan od potpredsednika prethodnog saziva, u narednom roku od tri dana.

Sednici Skupštine do izbora predsednika Skupštine predsedava najstariji poslanik, koji je prisutan na sednici i koji se prihvati te dužnosti, kome u radu pomaže sekretar Skupštine.

Član 7.

Na prvoj sednici Skupštine verifikuju se mandati poslanika, bira se predsednik, potpredsednici i članovi radnih tela Skupštine i imenuje sekretar Skupštine.

2. Verifikacija mandata poslanika

Član 8.

Poslanici stiču prava i dužnosti danom verifikacije mandata.

Skupština verifikuje mandat poslanika na osnovu uverenja o izboru poslanika i izveštaja Pokrajinske izborne komisije o sprovedenim izborima.

Skupština radi verifikacije mandata poslanika obrazuje komisiju, koja ima sedam članova.

U sastavu komisije obezbeđuje se srazmerna zastupljenost poslanika izabranih na predlog pojedinih političkih stranaka i drugih političkih organizacija i grupe građana.

Član 9.

Predsednika i članove komisije predlaže poslanik koji predsedava sednici Skupštine. Komisija je izabrana ako, za nju glasa većina prisutnih poslanika. Komisija prestaje sa radom kada Skupština verifikuje mandate svih poslanika.

Član 10.

Komisija počinje sa radom odmah po njenom izboru.

Komisija radi na sednici kojoj prisustvuje većina članova komisije i odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Član 11.

Na osnovu izveštaja Pokrajinske izborne komisije o sprovedenim izborima, komisija utvrđuje da li su podaci iz uverenja o izboru svakog poslanika istovetni sa podacima iz izveštaja Pokrajinske izborne komisije i o tome podnosi izveštaj Skupštini, u pisanom obliku koji sadrži:

- predlog za verifikaciju mandata svakog pojedinog poslanika;
- obrazložen predlog da se odloži verifikacija mandata pojedinih poslanika.

Član komisije za kojeg se predlaže odlaganje verifikacije mandata ne može da učestvuje u odlučivanju o tom predlogu.

Član 12.

Izveštaj komisije Skupština razmatra i usvaja u celini, ako komisija nije predložila odlaganje verifikacije mandata pojedinih poslanika.

Kada komisija u svom izveštaju predloži da se pojedinom poslaniku odloži verifikacija mandata, o svakom takvom predlogu glasa se posebno.

Član 13.

Kada Skupština odloži verifikaciju mandata pojedinom poslaniku, obavezaće Pokrajinsku izbornu komisiju da izvrši proveru valjanosti uverenja o izboru poslanika i da o tome obavesti Skupštinu u roku od osam dana od dana prijema odluke.

O verifikaciji mandata poslanika iz stava 1. ovog člana Skupština će odlučiti posle razmatranja obaveštenja Pokrajinske izborne komisije.

Poslanik kome je odložena verifikacija mandata, ima pravo da prisustvuje sednicama Skupštine i učestvuje u radu bez prava odlučivanja.

Član 14.

Skupština može da radi i odlučuje kada je verifikovan mandat više od polovine poslanika.

Danom konstituisanja Skupštine, prestaje mandat poslanika prethodnog saziva.

3. Izbor predsednika Skupštine

Član 15.

Kandidata za predsednika Skupštine može da predloži najmanje 20 poslanika.

Poslanik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, kratku biografiju, stranačku pripadnost, ime i prezime predstavnika predlagača, obrazloženje i saglasnost kandidata, u pisanom obliku.

Član 16.

Predlog kandidata za predsednika Skupštine podnosi se predsedavajući, u pisanom obliku.

Predsedavajući dostavlja poslanicima primljene predloge kandidata za predsednika Skupštine.

Predstavnik predlagača ima pravo da usmeno obrazloži predlog.

Član 17.

O predlogu kandidata za predsednika Skupštine otvara se pretres.

Po zaključenju pretresa, predsedavajući utvrđuje listu kandidata za predsednika Skupštine po azbučnom redu početnog slova prezimena kandidata.

Član 18.

Pre pristupanja izboru predsednika Skupštine, Skupština odlučuje da li će se glasati tajno ili javno.

Kada Skupština odluči da se glasa javno, glasa se prozivanjem poslanika. Glasanje se vrši po odredbama ovog poslovnika o odlučivanju javnim glasanjem.

Kada Skupština odluči da se glasa tajno, glasanje se vrši po odredbama ovog poslovnika o odlučivanju tajnim glasanjem.

Član 19.

Glasanjem za izbor predsednika Skupštine rukovodi predsedavajući, kome u radu pomažu dva najmlađa poslanika, koja su prisutna na sednici i koja se prihvate te dužnosti i sekretar Skupštine.

Kandidat za predsednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem, niti da pomaže predsedavajućem u rukovođenju glasanjem.

Član 20.

Za predsednika Skupštine izabran je poslanik koji je dobio većinu glasova prisutnih poslanika.

Kada je predložen jedan kandidat koji nije dobio potrebnu većinu ili su predložena dva kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, postupak izbora se ponavlja.

Kada je predloženo više kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, ponoviće se glasanje za dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova, odnosno za kandidate koji su dobili najveći i istovremeno jednaki broj glasova.

Kada ni u drugom krugu predsednik Skupštine nije izabran, postupak izbora se ponavlja.

Član 21.

Prilikom stupanja na dužnost predsednik Skupštine pred Skupštinom polaže zakletvu koja glasi:

"Zaklinjem se da ću poštovati Ustav Republike Srbije, Statut Autonomne Pokrajine Vojvodine i zakon i da ću dužnost predsednika Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine obavljati savesno, nepristrasno i odgovorno rukovodeći se demokratskim načelima, interesima građana i interesima Autonomne Pokrajine Vojvodine i da ću čuvati ugled Skupštine".

Član 22.

Posle izbora, predsednik Skupštine preuzima predsedavanje na sednici.

4. Izbor potpredsednika Skupštine

Član 23.

Skupština ima najviše šest potpredsednika.

Prilikom svakog konstituisanja Skupština utvrđuje broj potpredsednika, na predlog predsednika.

Član 24.

Najmanje 20 poslanika može da predloži jednog ili više kandidata za potpredsednika Skupštine, ali najviše do broja koji se bira.

Predlog sadrži ime i prezimena kandidata, kratku biografiju, stranačku pripadnost, ime i prezime predstavnika predlagača, obrazloženje i saglasnost kandidata, u pisanom obliku.

Član 25.

Predlog kandidata za potpredsednika Skupštine podnosi se predsedniku Skupštine, u pisanom obliku.

Predsednik Skupštine dostavlja poslanicima primljene predloge.

Predstavnik predlagača ima pravo da usmeno dopuni obrazloženje predloga.

O predlogu kandidata otvara se pretres.

Po zaključenju pretresa predsednik Skupštine utvrđuje listu kandidata za potpredsednike Skupštine po azbučnom redu početnog slova prezimena kandidata.

Član 26.

Pre pristupanja izboru potpredsednika Skupštine, Skupština odlučuje da li će se glasati tajno ili javno.

Kada Skupština odluči da se glasa javno, glasa se prozivanjem poslanika. Glasanje se vrši po odredbama ovog poslovnika o odlučivanju javnim glasanjem.

Svaki poslanik glasa za najviše onoliko kandidata koliko se potpredsednika bira.

Član 27.

Tajnim glasanjem za izbor potpredsednika Skupštine rukovodi predsednik Skupštine, kome u radu pomažu dva najmlađa poslanika, koja su prisutna na sednici i koja se prihvataju te dužnosti i sekretar Skupštine.

Kandidat za potpredsednika Skupštine ne može da pomaže predsedniku Skupštine u rukovođenju glasanjem.

Tajno glasanje za potpredsednika Skupštine vrši se po odredbama ovog poslovnika o odlučivanju tajnim glasanjem.

Poslanik može da glasa najviše za onoliko kandidata koliko se bira.

Član 28.

Za potpredsednika Skupštine izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova prisutnih poslanika.

Kada je predloženo onoliko kandidata koliko se bira, a nije izabran predviđeni broj ili ni jedan potpredsednik Skupštine, ponavlja se postupak izbora za onaj broj potpredsednika Skupštine koji nisu izabrani.

Kada je predloženo više kandidata od broja koji se bira, a nije izabran predviđeni broj potpredsednika Skupštine, ponoviće se glasanje za onaj broj potpredsednika Skupštine koji nisu izabrani i to između preostalih kandidata.

Kada ni u drugom krugu nije izabran predviđeni broj potpredsednika Skupštine, ponavlja se izbor za onaj broj potpredsednika koji nisu izabrani.

Član 29.

Prilikom stupanja na dužnost potpredsednik Skupštine pred Skupštinom polaže zakletvu koja glasi:

"Zaklinjem se da ću poštovati Ustav Republike Srbije, Statut Autonomne Pokrajine Vojvodine i zakon i da ću dužnost potpredsednika Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine obavljati savesno, nepristrasno i odgovorno rukovodeći se demokratskim načelima, interesima građana i interesima Autonomne Pokrajine Vojvodine i da ću čuvati ugled Skupštine".

5. Obrazovanje odbora i drugih radnih tela Skupštine

Član 30.

Predsednik Skupštine u dogovoru sa predsednicima poslaničkih grupa, odnosno poslanicima - predstavnicima političkih stranaka koje su zastupljene u Skupštini, predlaže kandidate za predsednike i članove odbora, srazmerno broju poslanika koje te političke stranke imaju u Skupštini.

Član 31.

O predlogu za izbor predsednika i članove odbora odlučuje se u celini javnim glasanjem. Odbor je izabran, ako je za njega glasala većina prisutnih poslanika.

Član 32.

Odbor na prvoj sednici bira, iz reda svojih članova, zamenika predsednika odbora.

6. Imenovanje sekretara Skupštine

Član 33.

Skupština ima sekretara.

Kandidata za sekretara Skupštine predlaže predsednik Skupštine.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, kratku biografiju, obrazloženje i saglasnost kandidata, u pisanom obliku.

Sekretar Skupštine imenuje se na četiri godine.

Posle svakog konstituisanja Skupštine imenuje se sekretar Skupštine.

Za sekretara Skupštine može biti imenovano lice sa završenim pravnim fakultetom, položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

III ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

1. Predsednik, potpredsednik i sekretar Skupštine

a) Predsednik Skupštine

Član 34.

Predsednik Skupštine raspisuje izbore za poslanike; saziva sednice Skupštine i predsedava im; predlaže dnevni red sednice Skupštine; upućuje predloge ovlašćenih predlagača poslanicima, nadležnim odborima i Izvršnom veću, ukoliko ono nije predlagač; stara se o primeni Poslovnika i o postupku za donošenje odluka i drugih akata Skupštine; usklađuje rad radnih tela Skupštine; stara se o saradnji Skupštine i Izvršnog veća; stara se o sprovođenju načela javnosti u radu Skupštine; podiče saradnju sa skupštinama jedinica lokalne samouprave; određuje sastav delegacija Skupštine za posete predstavničkim telima jedinica lokalne samouprave i drugim predstavničkim telima regija u zemlji i u inostranstvu; određuje predstavnike Skupštine u pojedinim reprezentativnim prilikama; prihvata pokroviteljstva u ime Skupštine i vrši druge poslove utvrđene Statutom i ovim poslovníkom.

Predsednik Skupštine po potrebi saziva sastanak sa potpredsednicima Skupštine i predsednicima poslaničkih grupa radi razmatranja pitanja od interesa za rad Skupštine.

Predsednik Skupštine po potrebi saziva sastanak predsednika, potpredsednika Skupštine sa predsednikom i pojedinim članovima Izvršnog veća, izvestiocima i drugim osobama koje, prema pitanjima koja će se razmatrati na sednici, određuje predsednik Skupštine.

Na takvim sastancima mogu se razmatrati i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i dužnosti Skupštine, Izvršnog veća i drugih organa i organizacija.

Član 35.

Predsedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je izabran ostavkom, razrešenjem ili prestankom mandata poslanika.

U slučaju podnošenja ostavke, predsedniku Skupštine prestaje funkcija danom održavanja sednice na kojoj je podneo ostavku, odnosno na prvoj narednoj sednici Skupštine, ako je ostavku podneo u vremenu između dve sednice.

O podnetoj ostavci ne otvara se pretres, niti se odlučuje, već Skupština konstatuje prestanak funkcije predsednika.

Član 36.

Skupština može da razreši predsednika Skupštine pre isteka vremena na koje je izabran, shodnom primenom postupka predviđenog za izbor predsednika Skupštine.

Član 37.

Kada predsedniku Skupštine prestane funkcija pre isteka vremena na koje je izabran Skupština će na istoj, a najkasnije na narednoj sednici, započeti postupak izbora predsednika Skupštine, u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Do izbora novog predsednika, dužnost predsednika Skupštine obavlja najstariji potpredsednik Skupštine.

Kada se izbor predsednika Skupštine vrši tajnim glasanjem, glasanjem rukovodi najstariji potpredsednik, kome u radu pomažu ostali potpredsednici Skupštine i sekretar Skupštine.

Kandidat za predsednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem, niti da pomaže u rukovođenju glasanjem.

b) Potpredsednik Skupštine

Član 38.

Potpredsednik Skupštine pomaže predsedniku Skupštine u vršenju poslova iz njegovog delokruga i obavlja poslove koje mu predsednik poveri.

Predsednika Skupštine, u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti da obavlja svoju funkciju, zamenjuje potpredsednik koga predsednik Skupštine odredi, a ukoliko ga predsednik Skupštine ne odredi, zamenjuje ga najstariji potpredsednik, ako Skupština ne odluči da ga zamenjuje neki drugi potpredsednik.

Član 39.

Potpredsedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je izabran: ostavkom, razrešenjem ili prestankom mandata poslanika, po postupku i na način predviđen za prestanak funkcije predsednika Skupštine.

v) Sekretar Skupštine

Član 40.

Sekretar Skupštine:

- pomaže predsedniku i potpredsednicima Skupštine u pripremi i vođenju sednica;
- rukovodi Službom Skupštine;
- stara se o sprovođenju zaključaka Skupštine; i
- vrši druge poslove određene ovim poslovníkom.

Na predlog predsednika Skupštine, sekretar Skupštine može da bude razrešen i pre isteka vremena na koje je imenovan.

Sekretar Skupštine ima zamenika, koji se imenuje i razrešava na način i po postupku utvrđenim za sekretara Skupštine.

Zamenik sekretara Skupštine pomaže sekretaru Skupštine u obavljanju poslova iz delokruga sekretara i zamenjuje sekretara u slučaju odsutnosti ili privremene sprečenosti da obavlja poslove.

2. Poslanička grupa

Član 41.

U Skupštinu može da se obrazuje poslanička grupa od najmanje pet poslanika.

Poslanik može biti član samo jedne poslaničke grupe.

Poslaničku grupu čine poslanici jedne političke stranke, druge političke organizacije ili grupe građana.

Poslaničku grupu mogu udruživanjem da obrazuju poslanici više političkih stranaka, drugih političkih organizacija ili grupe građana.

Član 42.

Poslanička grupa se obrazuje tako što se predsedniku Skupštine podnosi spisak članova koji je potpisao svaki član poslaničke grupe. Na spisku se posebno naznačava predsednik poslaničke grupe i njegov zamenik.

O promeni sastava poslaničke grupe, predsednik poslaničke grupe obaveštava predsednika Skupštine, u pisanom obliku.

Prilikom pristupanja novog člana poslaničkoj grupi, predsednik poslaničke grupe dostavlja predsedniku Skupštine potpisanu izjavu o njegovom pristupanju.

Član 43.

Poslanička grupa učestvuje u radu Skupštine nanačin utvrđen ovim poslovníkom.

Poslanička grupa preko svog predsednika ima pravo da podnosi predlog za unošenje pojedinog pitanja u dnevni red sednice Skupštine i odbora, dana predlog odluke, drugog propisa i opšteg akta u postupku njegovog razmatranja daje svoje mišljenje i predloge, da podnosi amandmane i da vrši druge poslove utvrđene ovim poslovníkom.

Član 44.

Poslaničku grupu predstavlja predsednik poslaničke grupe.

Poslanička grupa ima zamenika predsednika poslaničke grupe, koji zamenjuje predsednika u slučaju odsutnosti.

U toku sednice Skupštine poslanička grupa može da ovlasti jednog svog člana da predstavlja poslaničku grupu po određenoj tački dnevnog reda, o čemu predsednik poslaničke grupe obaveštava predsednika Skupštine, najkasnije do otvaranja rasprave po toj tački dnevnog reda, u pisanom obliku.

Kada poslaničku grupu predstavlja zamenika predsednika, odnosno ovlašćeni predstavnik, on preuzima ovlašćenja predsednika poslaničke grupe.

3. Odbori i druga radna tela Skupštine

a) Odbori

Član 45.

Za razmatranje i pretresanje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganje akata, sagledavanje stanja u određenim oblastima i vršenje drugih poslova, obrazuju se odbori kao stalna radna tela.

Član 46.

Odbori imaju predsednika i 10 članova, ako ovim poslovnikom nije drugačije određeno.

Poslanik može biti član najviše tri odbora Skupštine.

Poslanici koji su članovi Izvršnog veća ne mogu biti članovi odbora.

Član 47.

Na predlog poslaničke grupe, Skupština može da razreši člana odbora iz reda članova te poslaničke grupe pre isteka njegovog mandata i da izabere novog člana odbora. Skupština odlučuje o izboru novog člana odbora na prvoj narednoj sednici, na predlog poslaničke grupe kojoj pripada.

Član 48.

Odbor može da obrazuje pododbor radi razmatranja određenog pitanja iz svog delokruga.

Pododbor može da ima najviše sedam članova, s tim da većinu članova čine članovi odbora.

U pododbor mogu da se imenuju i stručnjaci iz oblasti za koju se pododbor obrazuje.

Član 49.

Stalni odbori su:

1. Odbor za pitanje ustavno-pravnog položaja Pokrajine,
2. Odbor za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine,
3. Odbor za propise,
4. Odbor za privredu,

5. Odbor za poljoprivredu,
6. Odbor za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine,
7. Odbor za budžet i finansije,
8. Odbor za obrazovanje, nauku, kulturu, omladinu i sport,
9. Odbor za zdravstvo, socijalnu politiku i rad,
10. Odbor za demografsku politiku i društvenu brigu o deci,
11. Odbor za informisanje,
12. Odbor za međunacionalne odnose,
13. Odbor za predstavnike i predloge,
14. Odbor za organizaciju uprave i lokalnu samoupravu,
15. Odbor za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja,
16. Odbor za utvrđivanje istovetnosti pokrajinskih propisa na jezicima u službenoj upotrebi,
17. Odbor za bezbednost,
18. Odbor za privatizaciju,
19. Odbor za evropske integracije i međunarodnu regionalnu saradnju,
20. Odbor za ravnopravnost polova.

Član 50.

Odbor za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine razmatra pitanja ostvarivanja ustavnog položaja Pokrajine, predlog za promenu Statuta Autonomne Pokrajine Vojvodine, načelna pitanja primene Statuta, predlaže da Skupština bude predlagač zakona i amandmana na predloge zakona koje donosi Narodna skupština u oblasti ostvarivanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine i predlaže predsednika i članove Pravnog saveta.

Odbor ima 15 članova, od kojih su četiri iz reda istaknutih naučnih i stručnih radnika.

Predsednik Skupštine je predsednik ovog odbora.

Član 51.

Odbor za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine prati, saraduje i podstiče aktivnosti koje se odnose na donošenje zakona kojima se uređuju odnosi od interesa za Pokrajinu. Odbor objedinjuje predloge nadležnih odbora Skupštine za donošenje ili izmenu republičkih zakona i saraduje sa nadležnim odborima Narodne skupštine.

Član 52.

Odbor za propise razmatra predloge odluka, drugih propisa i opštih akata sa stanovišta njihove usklađenosti sa Statutom i pravnim sistemom i predloge zakona, drugih propisa i opštih akata koje Skupština predlaže Narodnoj skupštini radi donošenja, predlaže donošenje i izmenu poslovnika, daje predlog za tumačenje pojedinih odredaba Poslovnika, daje predlog za autentično tumačenje odluka i drugih opštih akata koje donosi Skupština, razmatra obaveštenje ustavnog suda o pokretanju postupka za ocenu ustavnosti i zakonitosti propisa koje su doneli pokrajinski organi, predlaže Skupštini pokretanje postupka pred ustavnim sudom za ocenu ustavnosti i zakonitosti zakona i propisa kojima su povređena prava Pokrajine utvrđena ustavom i Statutom i utvrđuje prečišćen tekst odluka.

Član 53.

Odbor za privredu razmatra predlog programa privrednog i regionalnog razvoja i mere za njegovo sprovođenje, predloge odluka i opštih akata i druga pitanja iz oblasti industrije, energetike, trgovine, male privrede, građevinarstva, saobraćaja, turizma, raspoređivanja podsticajnih i drugih sredstava namenjenih razvoju privrede i saobraćaja i drugih oblasti privrede.

Član 54.

Odbor za poljoprivredu razmatra predlog programa razvoja poljoprivrede i sela i mere za podsticaj razvoja, predloge odluka i opštih akata i druga pitanja iz oblasti poljoprivrede, prehrambene industrije, šumarstva, vodoprivrede, stočarstva, veterinarstva, korišćenja i unapređivanja zemljišta, voda, šuma, razvoja sela, lovstva i drugih oblasti.

Član 55.

Odbor za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine razmatra predloge programa, odluka i opštih akata i druga pitanja iz oblasti urbanizma, prostornog planiranja i stambeno-komunalnih delatnosti, uređivanja i korišćenja građevinskog zemljišta, zaštite i unapređivanja životne sredine, očuvanja i razvoja prirodom i radom stvorenih vrednosti, sprečavanja i otklanjanja zagađivanja prirodnih resursa, kao i druge načine i izvore ugrožavanja životne sredine.

Član 56.

Odbor za budžet i finansije razmatra predlog odluke o budžetu i završni račun, predloge odluka o raspisivanju pokrajinskih zajmova, garancija na sredstva, igara na sreću, osiguranja, imovinsko-pravnih i obligacionih odnosa, predloge odluka o osnivanju fondova i drugih organizacija za finansiranje delatnosti od značaja za Pokrajinu, finansijske planove pokrajinskih fondova i druga pitanja iz oblasti finansija.

Član 57.

Odbor za obrazovanje, nauku, kulturu, omladinu i sport razmatra predloge odluka i opštih akata i predloge programa razvoja delatnosti u oblasti obrazovanja, učeničkog i studentskog standarda, kulture, naučnog i tehnološkog razvoja i druga pitanja iz oblasti obrazovanja i vaspitanja, naučno-istraživačke delatnosti, razvoja nauke i transfera naučnih dostignuća, razvoja novih tehnologija i njihove primene, kulture, sporta, fizičke i tehničke kulture, zaštite, korišćenja i unapređivanja i upravljanja kulturnim dobrima. Odbor razmatra predloge za utvrđivanje mreže osnovnih i srednjih škola, biblioteka i predlog za osnivanje obrazovno-vaspitnih ustanova. Odbor razmatra pitanja obezbeđivanja uslova za obrazovanje pripadnika drugih naroda i nacionalnih manjina na njihovim jezicima.

Član 58.

Odbor za zdravstvo, socijalnu politiku i rad razmatra predloge odluke i opštih akata, predlog plana mreže zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne zaštite na teritoriji Pokrajine, predlog programa u oblasti zdravstva i socijalnog razvoja i mere za njihovo sprovođenje i druga pitanja iz oblasti zdravstvene i socijalne zaštite i zapošljavanja, rada i zaštite na radu.

Član 59.

Odbor za demografsku politiku i društvenu brigu o deci razmatra predlog programa demografskog razvoja, prati njegovo ostvarivanje, pitanja zaštite porodice i društvene brige o deci i obezbeđivanje uslova za obavljanje ovih delatnosti.

Član 60.

Odbor za informisanje razmatra predloge akata o osnivanju javnih glasila, preduzeća i ustanova u oblasti novinsko-izdavačke delatnosti, predloge odluka i opštih akata i druga pitanja koja se odnose na razvoj i unapređenje sistema javnog informisanja, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti Skupštine kao osnivača javnih glasila od pokrajinskog značaja, ostvarivanje ukupne programske orijentacije i utvrđivanje i sprovođenje uređivačke politike u javnim glasilima čiji je osnivač Skupština, materijalni položaj, poslovanje i ostvarivanje kadrovske politike u javnim glasilima, obaveštavanje javnosti o radu Skupštine i druga pitanja iz ove oblasti. Odbor razmatra pitanja obezbeđivanja uslova za javno obaveštavanje i na jezicima naroda i nacionalnih manjina u Pokrajini.

Član 61.

Odbor za međunacionalne odnose razmatra predloge odluka i opštih akata i druga pitanja koja se odnose na ostvarivanje međunacionalnih odnosa i prava na obrazovanje, kulturu, informisanje pripadnika naroda i nacionalnih manjina u Pokrajini i druga pitanja međunacionalnih odnosa.

Član 62.

Odbor za predstavke i predloge razmatra predstavke i predloge koji se upućuju Skupštini i predlaže nadležnim organima mere i aktivnosti za rešavanje pitanja iznetih u njima i o tome obaveštava podnosiocce.

O svojim zapažanjima povodom predstavki i predloge Odbor obaveštava Skupštinu na njen zahtev ili po sopstvenoj inicijativi.

Član 63.

Odbor za organizaciju uprave i lokalnu samoupravu razmatra predloge odluka i opštih akata i druga pitanja u oblasti unapređenja, organizacije i rada pokrajinskih organa uprave, saradnje i koordinacije sa jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Pokrajine, izbora poslanika, imovine Pokrajine i službene upotrebe jezika i pisma naroda i nacionalnih manjina u Pokrajini i razmatra pitanja razvoja lokalne samouprave u Pokrajini.

Član 64.

Odbor za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja razmatra uverenja o izboru poslanika i izveštaj Pokrajinske izborne komisije o rezultatima ponovnih i dopunskih izbora i podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za verifikaciju mandata, razloge prestanka mandata pojedinih poslanika i o tome podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za raspisivanje dopunskih izbora, pitanja u vezi sa mandatno-imunitetskim pravima poslanika; priprema i predlaže propise kojima se uređuju pitanja ostvarivanja prava i dužnosti poslanika; donosi pojedinačna akta u ostvarivanju prava poslanika i izabranih, imenovanih, odnosno postavljenih lica u

Skupštini; utvrđuje predloge za obezbeđenje sredstava u budžetu Pokrajine za rad Skupštine i Službe Skupštine, stara se o korišćenju tih sredstava i o tome podnosi izveštaj Skupštini, priprema i predlaže akt o unutrašnjem redu u zgradi Skupštine i akt o organizaciji i radu Službe skupštine; donosi akte o rukovanju materijalima koji imaju određeni stepen poverljivosti; vrši i druge poslove utvrđene propisima, opštim aktima i ovim poslovníkom.

Član 65.

Odbor za utvrđivanje istovetnosti pokrajinskih propisa na jezicima u službenoj upotrebi utvrđuje istovetnost tekstova propisa, odluka i opštih akata koje donosi Skupština na jezicima čija je službena upotreba utvrđena Statutom sa srpskim jezikom i o tome obaveštava Skupštinu.

Odbor obrazuje pododbore za jezike nacionalnih manjina.

Član 66.

Odbor za bezbednost razmatra pitanja iz oblasti bezbednosti građana u Pokrajini, ostvaruje saradnju sa organizacionim jedinicama Ministarstva unutrašnjih poslova obrazovanim za područja koja se nalaze na teritoriji Pokrajine i razmatra druga pitanja iz ove oblasti.

Član 67.

Odbor za privatizaciju prati, podstiče i koordinira aktivnosti u oblasti vlasničke transformacije, razmatra inicijative i predloge koji se odnose na vlasničku transformaciju i organizaciono prestrukturiranje preduzeća, mere ekonomske politike i druge mere i aktivnosti u oblasti vlasničke transformacije, razmatra privatizacije sprovedene suprotno zakonu o vlasničkoj transformaciji i o tome izveštava Skupštinu i Izvršno veće radi preduzimanja odgovarajućih mera i razmatra druga pitanja iz ove oblasti.

Član 68.

Odbor za evropske integracije i međunarodnu regionalnu saradnju razmatra ostvarivanja prava i obaveza Pokrajine u planiranju i utvrđivanju međunarodne saradnje Republike Srbije i u skladu sa zakonom razmatra planiranje, utvrđivanje i ostvarivanje ekonomskih odnosa sa inostranstvom; učestvuje u regionalnoj saradnji sa međunarodnim regionalnim organizacijama, učestvuje u pograničnoj saradnji sa susednim državama; utvrđuje zadatke delegacija Skupštine u ostvarivanju međunarodne saradnje sa odgovarajućim predstavničkim telima i razmatra izveštaje o ostvarenim posetama.

Član 69.

Odbor za ravnopravnost polova razmatra predloge odluka i opštih akata sa stanovišta unapređivanja ravnopravnosti polova (rodne jednakosti) i postizanja ravnopravnosti polova. Odbor sagledava stanje vođenja politike, izvršavanja odluka i opštih akata od strane Izvršnog veća sa stanovišta poštovanja ravnopravnosti polova.

b) Sednica odbora

Član 70.

Sednicu odbora saziva predsednik odbora.

Predsednik odbora dužan je da sazove sednicu odbora na zahtev najmanje tri člana odbora ili na zahtev predsednika Skupštine. Ako predsednik odbora ne sazove sednicu, sednicu odbora saziva zamenik predsednika odbora ili predsednik Skupštine.

Odbor radi u sednici kojoj prisustvuje većina članova odbora, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova odbora.

Poziv za sednicu odbora dostavlja se članovima odbora najkasnije pet dana pre dana određenog za održavanje sednice odbora. U predlog dnevnog reda može da se unese predlog akta koji je dostavljen odboru na razmatranje.

Izuzetno poziv za sednicu odbora može da se dostavi i u kraćem roku, pri čemu je predsednik odbora dužan da na sednici odbora obrazloži takav postupak.

Član 71.

Sednici odbora može da prisustvuje i učestvuje u radu, bez prava odlučivanja, i poslanik koji nije član odbora.

Kada se na sednici odbora razmatraju predlozi odluka i amandmana na predloge odluka, na sednicu se pozivaju i podnosioci tih predloga i amandmana, odnosno njihovi ovlašćeni predstavnici.

U radu odbora učestvuju predstavnici i poverenici Izvršnog veća.

U radu odbora mogu po pozivu da učestvuju i druga stručna lica.

U izvršavanju poslova iz ovog delokruga odbor može preko svog predsednika da traži od pokrajinskih organa uprave podatke i informacije od značaja za rad odbora.

Član 72.

Nakon završetka pretresa odbor podnosi Skupštini izveštaj koji sadrži mišljenje odnosno predloge odbora. Odbor određuje izvestioca koji, po potrebi, na sednici Skupštine obrazlaže izveštaj odbora.

Na zahtev pojedinog člana odbora, njegovo izdvojeno mišljenje, koje je izložio na sednici odbora, konstatuje se u izveštaju odbora i on ima pravo da ga obrazloži na početku pretresa o predlogu odgovarajućeg akta na sednici Skupštine.

Član 73.

O sednici odbora vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose imena prisutnih i odsutnih članova odbora i imena drugih učesnika sednice, usmeni i pisani predlozi, stavovi odbora, rezultati svakog glasanja, svako izdvojeno mišljenje, kao i izvestioci koje je odredio odbor.

Stenografske beleške vode se na sednici odbora, ukoliko to odbor zahteva.

v) Anketni odbori i komisije

Član 74.

Skupština može da obrazuje, iz reda poslanika, anketne odbore radi utvrđivanja činjenica o pojedinim pojavama ili događajima.

Odlukom o obrazovanju anketnog odbora utvrđuje se sastav i zadatak odbora.

Anketni odbor ne može da vrši istražne i druge sudske radnje.

Anketni odbor ima pravo da traži od pokrajinskih organa, drugih državnih organa u Pokrajini i od pojedinih organizacije podatke, isprave i obaveštenja, kao i da uzima izjave od pojedinaca koje su mu potrebne.

Predstavnici državnih organa i organizacija, kao i građani dužni su da daju istinite izjave, podatke, isprave i obaveštenja anketnom odboru.

Posle obavljenog rada anketni odbor podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom mera.

Anketni odbor prestaje sa radom danom usvajanja njegovog izveštaja na sednici Skupštine.

Član 75.

Predsednik Skupštine, na predlog anketnog odbora, može da angažuje naučne ili stručne institucije ili pojedince radi proučavanja pojedinih pitanja od značaja za rad anketnog odbora.

Član 76.

Skupština može da obrazuje komisije radi proučavanja konkretnih pitanja od interesa za Pokrajinu. Aktom o obrazovanju određuje se zadatak i sastav komisije. U komisiju, pored poslanika, mogu da se imenuju i druga lica koja mogu doprineti izvršenju zadatka komisije.

Član 77.

U radu anketnog odbora i komisije shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o radu odbora.

IV SEDNICA SKUPŠTINE

1. Pripremanje i sazivanje sednice

Član 78.

Sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine i predlaže dnevni red sednice.

U predlog dnevnog reda sednice Skupštine može da se uvrsti predlog akta koji je pripremljen u skladu sa Statutom Autonomne Pokrajine Vojvodine i ovim poslovníkom i dostavljen poslanícima.

Član 79.

Sednica Skupštine saziva seu pisanom obliku.

Saziv sadrži dan, čas i mesto održavanja sednice. Saziv za sednicu dostavlja se poslanícima najkasnije deset dana pre dana određenog za održavanje sednice. Uz saziv se dostavlja predlog dnevnog reda, materijal koji se odnosi na predlog dnevnog reda, izveštaj odgovarajućeg radnog tela Skupštine, druga dokumentacija i zapisnik sa prethodne sednice.

Izuzetno, sednicu Skupštine predsednik može sazvati u kraćem roku, ali ne kraćem od tri dana, o čemu će predsednik Skupštine na početku sednice Skupštine dati obrazloženje.

Predsednik Skupštine može da odloži čas, odnosno dan početka Skupštine ukoliko je na predloge akata iz predloženog dnevnog reda sednice podnet veći broj amandmana koje Izvršno veće i nadležni odbori ne mogu da razmotre pre određenog početka sednice, o čemu blagovremeno obaveštava poslanike.

U slučaju iz prethodnog stava, ne produžava se rok za podnošenje amandmana, utvrđen ovim poslovníkom.

Član 80.

Sednice Skupštine održavaju se, po pravilu, utorkom, sredom i četvrtkom u vremenu od 11,00 do 19,00 časova, sa pauzom od jednog sata.

Izuzetno sednica Skupštine može se održati i drugim danom ukoliko za to postoje opravdani razlozi koje predsednik Skupštine saopštava poslanícima.

Izuzetno, na predlog predsednika Skupštine, Skupština može da nastavi sa radom posle 19,00 časova, dok se ne završi rad po utvrđenom dnevnom redu.

Predsednik Skupštine može da prekine sednicu Skupštine i pre isteka utvrđenog vremena za njen rad, ukoliko oceni da je to potrebno, s obzirom na tok sednice ili da bi održao red u Skupštini.

2. Tok sednice

Član 81.

Predsednik Skupštine otvara sednicu Skupštine i na osnovu službene evidencije o prisutnosti poslanika utvrđuje da postoji kvorum za rad Skupštine, obaveštava Skupštinu o poslanícima koji su sprečeni da prisustvuju sednici Skupštine, kao i o tome ko je pozvan na sednicu.

Kvorum za rad Skupštine postoji ako je na sednici Skupštine prisutno više od polovine broja poslanika u Skupštini.

Kvorum se utvrđuje prebrojavanjem poslanika.

Kada poslanik izrazi sumnju u postojanje kvoruma, može da zastraži da se kvorum utvrdi prozivanjem poslanika.

Član 82.

U radu sednice Skupštine učestvuju i predsednik, potpredsednici i članovi Izvršnog veća, ovlašćeni predstavnici Izvršnog veća i drugih predlagača, kao i lica koja predsednik Skupštine pozove na sednicu.

Član 83.

Pre utvrđivanja dnevnog reda, Skupština usvaja zapisnik sa prethodne sednice.

O osnovanosti primedbe na zapisnik odlučuje se na sednici bez pretresa.

Poslanik može da zahteva da se pročitaju stenografske beleške u delu u kome je osporen zapisnik.

Ako se primedba usvoji, izvršiće se u zapisniku odgovarajuća izmena ili dopuna.

Skupština zapisnik usvaja bez pretresa.

Član 84.

Dnevni red sednice utvrđuje Skupština.

Poslanik, odbor, poslanička grupa i Izvršno veće mogu predlagati izmene i dopune predloženog dnevnog reda. Predlozi se dostavljaju Skupštini, u pisanom obliku.

Predlozi za proširenje dnevnog reda predlozima akata, koji su pripremljeni u skladu sa ovim poslovnikom, dostavljaju se najkasnije tri dana pre dana određenog za održavanje sednice Skupštine; predlozi koji se odnose na izbor, imenovanja, razrešenja i prestanak funkcije, dostavljaju se najkasnije 24 časa pre određenog početka sednice Skupštine, predlozi za povlačenje pojedinih tačaka iz predloženog dnevnog reda, spajanje rasprave i promenu redosleda tačaka mogu se podneti u toku utvrđivanja dnevnog reda.

Kada je predlagač grupa poslanika, u predlogu mora biti naznačen predstavnik predlagača. Ako to nije učinjeno, smatra se da je predstavnik predlagača prvi potpisani poslanik.

Podnosilac predloga za izmene i dopune dnevnog reda može svoj predlog da obrazloži u trajanju od najduže tri minuta.

Pri utvrđivanju dnevnog reda Skupština odlučuje sledećim redom o predlozima: za hitan postupak, da se pojedine tačke povuku iz predloga dnevnog reda, da se dnevni red proširi, za spajanje rasprave, za promenu redosleda pojedinih tačaka.

Član 85.

Skupština o svakom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda odlučuje posebno, bez pretresa.

Predlog za dopunu dnevnog reda, predlog za spajanje rasprave ili predlog za hitan postupak, uvršćuje se u dnevni red po redosledu predlagača, osim ako je predlagač predložio drugi redosled razmatranja, o čemu se Skupština izjašnjava bez pretresa.

O dnevnom redu u celini Skupština odlučuje bez pretresa.

Član 86.

Posle utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na pretres pojedinih pitanja po redosledu u dnevnom redu.

O proceduralnim pitanjima u toku rada sednice odlučuje se bez pretresa.

Pretres pojedinih pitanja je po pravilu jedinstven.

Skupština, na predlog poslanika, može da odluči da se pretres vodi u načelu i u pojedinostima.

Pretres zaključuje predsednik Skupštine, kada utvrdi da više nema prijavljenih za učešće u pretresu.

Član 87.

U pretresu po svakoj tački dnevnog reda sednice Skupštine pravo da govore, po sledećem redosledu, imaju:

- predlagač akta, odnosno ovlašćeni predstavnik grupe predlagača akta;
- izvestilac nadležnog odbora;
- poslanik koji je na sednici odbora izdvojio mišljenje;
- predsednik, odnosno predstavnik poslaničke grupe;
- poslanici, po redosledu prijava za učešće u pretresu.

Skupština može na početku sednice, odnosno pre razmatranja pojedine tačke dnevnog reda, na predlog predsednika Skupštine ili poslanika, da ograniči vreme izlaganja.

Predsednik Izvršnog veća i članovi Izvršnog veća i drugi predlagač dobijaju reč kada je zatraže i na njih se ne odnosi ograničenje u pogledu trajanja izlaganja.

Član 88.

Predsednik Skupštine, kada želi da učestvuje u pretresu, prepušta predsedavanje jednom od potpredsednika Skupštine.

Član 89.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u pretresu, predsednik Skupštine zaključuje pretres.

Član 90.

Predsednik Skupštine prekida sednicu kada utvrdi nedostatak kvoruma na sednici Skupštine, dok se kvorum ne obezbedi.

Predsednik Skupštine može odrediti pauzu u radu Skupštine da bi se izvršile potrebne konsultacije ili pribavilo mišljenje.

Predsednik Skupštine prekida sednicu i u drugim slučajevima, ako to Skupština zaključuje.

Predsednik Skupštine zakazaće nastavak sednice u roku koji ne može biti duži od 30 dana.

Po završetku rada po svim tačkama dnevnog reda, predsednik Skupštine zaključuje sednicu Skupštine.

Član 91.

Poslaniku koji želi da govori o povredi Poslovnika predsednik Skupštine daje reč odmah po završetku izlaganja prethodnog govornika. Poslanik je dužan da ukaže na odredbu Poslovnika koja je po njegovom mišljenju povređena. Predsednik Skupštine je dužan, posle izlaganja poslanika, da da objašnjenje o povredi Poslovnika. Ako poslanik ne bude zadovoljan objašnjenjem, Skupština o postojanju povrede Poslovnika odlučuje bez pretresa.

Član 92.

Kada poslanik zatraži reč da bi ispravio nečiji navod za koji smatra da je netačno izložen ili da je izazvao nedorazum, odnosno da zahteva dodatno objašnjenje (replika), predsednik Skupštine će mu dati reč čim završi izlaganje onaj poslanik koji je to izazvao, nezavisno od redosleda prijavljivanja. U tom slučaju poslanik se mora ograničiti na ispravku, odnosno na objašnjenje, a govor mu ne može trajati duže od tri minuta.

Pravo na repliku može da se koristi najviše dva puta po istom pitanju i sa istim učesnikom u raspravi.

Član 93.

Govornici niko ne sme da priđe, dok mu predsednik Skupštine to ne dozvoli.

Na sednici Skupštine može da se govori tek pošto se zatraži i dobije reč od predsednika Skupštine.

Član 94.

Govornik može da govori samo o pitanju koje je na dnevnom redu sednice Skupštine.

Kada se govornik udalji od pitanja koje je na dnevnom redu, predsednik Skupštine će ga pozvati da se drži dnevnog reda. Ako se govornik i posle drugog poziva ne drži dnevnog reda, predsednik Skupštine oduzeće mu reč.

Niko ne može da prekida govornika, niti da ga opominje, osim predsednika Skupštine, u slučajevima predviđenim ovim poslovníkom.

3. Odlučivanje

Član 95.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih poslanika, ako Statutom i ovim poslovníkom nije određena drugačija većina za odlučivanje.

Član 96.

Glasanje na sednici Skupštine po pravilu je javno, osim ako je Statutom ili ovim poslovníkom određeno da se glasa tajno.

Poslanik se izjašnjava javnim glasanjem za predlog, protiv predloga ili se uzdržava od glasanja.

a) Javno glasanje

Član 97.

Javno glasanje se sprovodi dizanjem ruke ili prozivkom na način određen ovim poslovníkom.

Član 98.

Kada se glasa dizanjem ruke, poslanici se prvo izjašnjavaju za predlog, protiv predloga i ko se uzdržava od glasanja.

Nakon obavljenog glasanja, predsednik Skupštine zaključuje glasanje i saopštava rezultat glasanja.

Član 99.

Kada Skupština odluči da se glasa prozivkom, sekretar Skupštine proziva poslanike po azbučnom redu početnog slova prezimena, a svaki prozvani poslanik izgovara reč "za", "protiv" ili "uzdržan".

Kada Skupština odluči da se glasa prozivkom u postupku izbora u kome je predloženo dva ili više kandidata, poslanik koji pristupa glasanju izgovara puno ime i prezime kandidata za koga glasa.

Sekretar Skupštine ponavlja ime i prezime poslanika koji je glasao i njegovu izjavu, odnosno utvrđuje da je odsutan ili da ne želi da glasa.

Sekretar Skupštine zapisuje izjavu poslanika ili njegovu odsutnost, uz njegovu ime i prezime na spisku.

b) Tajno glasanje

Član 100.

Skupština odlučuje tajnim glasanjem, kada je to predviđeno Statutom i ovim poslovníkom. Tajno glasanje se vrši glasačkim listićem. Za tajno glasanje štampa se onoliko glasačkih listića koliko Skupština ima poslanika.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a overeni su pečatom Skupštine.

Za svako ponovljeno glasanje, glasački listići se štampaju u drugoj boji.

Član 101.

Prilikom izbora i imenovanja, na glasačkim listićima kandidati se navode redosledom utvrđenim na listi kandidata. Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za koga poslanik glasa.

Svaki poslanik može da glasa najviše za onoliko kandidata koliko se bira i to između kandidata čija su imena navedena na glasačkom listiću.

Član 102.

Tajnim glasanjem rukovodi predsednik Skupštine, kome u radu pomažu potpredsednici Skupštine i sekretar Skupštine, ako ovim poslovníkom nije drugačije uređeno.

Član 103.

Poslaniku se uručuje glasački listić, tako što prilazi stolu predsednika, pošto je prethodno prozvan. Predsednik Skupštine uručuje poslaniku glasački listić, a sekretar Skupštine označava u spisku poslanika, kod imena i prezimena poslanika, da mu je glasački listić uručen. Predsednik Skupštine, pre početka glasanja, određuje vreme trajanja glasanja.

Kada poslanik popuni glasački listić, prilazi mestu gde se nalazi glasačka kutija i ubacuje glasački listić.

Glasačka kutija mora biti od providnog materijala.

Po isteku vremena glasanja, predsednik Skupštine zaključuje glasanje.

Član 104.

Pošto je glasanje završeno, utvrđuju se rezultati glasanja u istoj prostoriji u kojoj je glasanje i obavljeno, sledećim redom:

1. utvrđuje se broj primljenih glasačkih listića,
2. utvrđuje se broj neupotrebljenih glasačkih listića koji se pečate u poseban koverat,
3. utvrđuje se broj poslanika koji su primili glasačke listiće,

4. otvara se glasačka kutija i prebrojavanjem utvrđuje broj glasačkih listića u kutiji. Ako se utvrdi da je broj glasačkih listića u kutiji veći od broja poslanika koji su glasali, postupak se obustavlja i sprovodi se ponovno glasanje, a upotrebljeni glasački listići se pečate u poseban koverat. Ako se utvrdi da u glasačkoj kutiji ima jednak ili manji broj glasačkih listića od broja poslanika koji su glasali, nastavlja se postupak tako što se nevažeći glasački listići odvajaju i pečate u poseban koverat,

5. sa svakog važećeg glasačkog listića čita se odgovor "za", "protiv", odnosno, ako se glasalo o izboru ili imenovanju, čita se ime kandidata koji je dobio glas, što se evidentira na posebnom obrascu i

6. utvrđuje se broj glasova "za", "protiv", odnosno broj glasova koji je dobio svaki od predloženih kandidata.

Član 105.

Nevažećim glasačkim listićem, ukoliko zakonom nije drugačije uređeno, smatra se nepopunjeni glasački listić i glasački listić iz koga se ne može sa sigurnošću utvrditi za koji je predlog poslanik glasao.

Kod glasanja o izboru ili imenovanju nevažećim glasačkim listićem smatra se i glasački listić na kome je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Član 106.

Posle utvrđivanja rezultata glasanja, predsednik objavljuje rezultate koji sadrže podatke o broju:

- primljenih glasačkih listića;
- neupotrebljenih glasačkih listića;
- poslanika koji su primili glasačke listiće;
- upotrebljenih glasačkih listića;
- nevažećih glasačkih listića;
- važećih glasačkih listića;
- glasova "za" i glasova "protiv", odnosno, ako se prilikom izbora ili imenovanja glasa o više kandidata za istu funkciju, glasova koje su dobili pojedini kandidati.

Objavljivanje rezultata glasanja obuhvata i konstataciju da je predlog izglasan ili da nije izglasan.

4. Održavanje reda na sednici Skupštine

Član 107

Poslanici su dužni da poštuju ugled i dostojanstvo Skupštine.

Predsednik Skupštine stara se o održavanju reda na sednici Skupštine.

Za povredu reda na sednici Skupštine, predsednik Skupštine može poslaniku izreći određenu meru.

Član 108.

Poslanici su dužni da se jedni drugima obraćaju učtivim rečima i sa uvažavanjem. Oslovljavanje poslanika vrši se imenom i prezimenom.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza ili iznošenje činjenica i ocena iz privatnog života poslanika i drugih lica.

Član 109.

Obaveza svakog lica koje ulazi u zgradu Skupštine za vreme održavanja sednice je da bude pristojno odeveno.

Sednici Skupštine ne mogu da prisustvuju lica koja su pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava.

Sva lica koja se nalaze u sali za vreme trajanja sednice Skupštine dužna su da isključe mobilne telefone.

Niko ne može da unosi u salu predmete koji nisu potrebni za rad na sednici Skupštine.

Član 110.

Za vreme izlaganja poslanika ili drugog učesnika u pretresu na sednici Skupštine, nije dozvoljeno ometanje govornika dobacivanjem, ustajanjem, kretanjem po sali i slično.

Član 111.

Za povredu reda na sednici Skupštine mogu se izreći opomena, oduzimanje reči u pretresu povodom određene tačke dnevnog reda i udaljenje sa sednice.

Opomenu i oduzimanje reči izriče predsednik Skupštine.

Udaljenje sa sednice izriče Skupština, na predlog predsednika Skupštine.

Izrečena mera unosi se u zapisnik.

Član 112.

Opomena se izriče poslaniku:

- koji je prišao govornici bez dozvole predsednika Skupštine i pored prethodnog upozorenja;
- koji govori pre nego što je zatražio i dobio reč;
- koji, i pored upozorenja predsednika Skupštine, govori o pitanju koje nije na dnevnom redu;
- ako prekida govornika u izlaganju ili dobacuje odnosno ometa govornika ili na drugi način ugrožava slobodu govora;
- ako iznosi činjenice i ocene koje se odnose na privatni život drugih lica;
- ako upotrebljava uvredljive izraze;
- ako se drugim sličnim postupcima nedolično ponaša i narušava red na sednici ili postupa protivno odredbama ovog poslovnika.

Član 113.

Oduzimanje reči izriče se poslaniku kome su prethodno izrečene dve opomene, a koji i posle toga nastavi da govori i pored upozorenja predsednika da govori o pitanju

koje nije na dnevnom redu, iznosi činjenice i ocene koje se odnose na privatni život drugih lica ili upotrebljava uvredljive izraze.

Poslanik kome je izrečeno oduzimanje reči dužan je da se bez odlaganja udalji sa govornice. Ukoliko to ne učini, predsednik Skupštine odrediće kratak prekid sednice.

Član 114.

Udaljenje sa sednice može da se izrekne u slučaju grubog narušavanja reda, poslaniku koji i posle oduzimanja reči ometa ili sprečava rad na sednici, ne poštuje odluku predsednika Skupštine o oduzimanju reči ili nastavlja da čini druge povrede u smislu člana 112. ovog poslovnika (opomenu), kao i drugim slučajevima određenim ovim poslovníkom.

Udaljenje sa sednice može da se izrekne poslaniku i bez prethodno izrečenih mera u slučaju fizičkog napada, odnosno drugog sličnog postupka kojim se ugrožava fizički integritet učesnika u radu sednice.

Udaljenje sa sednice, na predlog predsednika, Skupština izriče bez pretresa.

Poslanik kome je izrečeno udaljenje sa sednice, dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se sednica održava.

Kada poslanik odbije da se udalji iz sale u kojoj se održava sednica, predsednik Skupštine će odrediti pauzu i naložiti službi ovlašćenoj za održavanje reda u zgradi Skupštine da poslanika udalji sa sednice.

Poslanik kome je izrečeno udaljenje sa sednice Skupštine, smatra se neopravdano odsutnim od momenta udaljenja.

Član 115.

Kada predsednik Skupštine izricanjem mera ne može da održi red na sednici Skupštine, odrediće kratak prekid sednice.

Član 116.

Odredbe o održavanju reda na sednici Skupštine primenjuju se i na sve druge učesnike u radu sednice.

Član 117.

Predsednik Skupštine može da naredi da se i drugo prisutno lice, koje narušava red na sednici Skupštine, udalji iz sale u kojoj se održava sednica, kao i iz zgrade Skupštine.

Član 118.

Odredbe o održavanju reda na sednici Skupštine shodno se primenjuju i na sednicama odbora, komisija i drugih javnih tela.

5. Zapisnik i stenografske beleške

Član 119.

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sednici - imena odsutnih poslanika, predloge o kojima se odlučivalo, imena učesnika u raspravi, zaključke koji su na sednici doneti, rezultat glasanja o pojedinim pitanjima i o izrečenim merama.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsednik i sekretar Skupštine.

O zapisniku se stara sekretar Skupštine.

Član 120.

Na sednici Skupštine vode se stenografske beleške i vrši tonsko snimanje toka sednice. U stenografske beleške unosi se tekst u izrečenom obliku. Pravo je svakog poslanika da ostvari uvid u stenografske beleške, kao i da na zahtev dobije izvod iz stenografskih beležaka sa sadržinom svog izlaganja.

V POSTUPAK DONOŠENJA AKATA

Član 121.

Skupština donosi statut, odluku, budžet, završni račun budžeta, program razvoja, prostorni plan, poslovnik, deklaraciju, rezoluciju, preporuku, zaključak i druga opšta akta.

Član 122.

Odlukom se uređuju odnosi u okviru prava i dužnosti Pokrajine, utvrđene Statutom i zakonom.

Odlukom Skupština odlučuje o izboru i imenovanju.

Odlukom se uređuje i unutrašnja organizacija i odnosi u Skupštini.

Deklaracijom se izražava opšti stav Skupštine o pojedinim pitanjima od značaja i interesa za pokrajinu ili pitanjima od šireg privrednog, kulturnog ili političkog značaja.

Rezolucijom Skupština ukazuje na stanje i probleme u određenoj oblasti od opšteg interesa i predlaže mere koje treba preduzeti.

Preporukom Skupštine izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od opšteg interesa i način rešavanja pojedinih problema i predlaže način i mere koje treba preduzeti radi rešavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom se zauzima stav, izražava mišljenje o pojedinim pitanjima i ukazuje Izvršnom veću i pokrajinskim organima uprave na probleme u određenoj oblasti, radi sagledavanja stanja i preduzimanja mera. Zaključkom se rešavaju i druga pitanja iz nadležnosti Skupštine i radnih tela.

1. Postupak za donošenje odluka

Član 123.

Predlog za donošenje odluke može podneti Izvršno veće, svaki poslanik, nadležni odbor, poslanička grupa, skupština jedinice lokalne samouprave ili najmanje 7.000 birača (u daljem tekstu: ovlašćeni predlagač).

Član 124.

Ovlašćeni predlagač podnosi predlog odluke u obliku u kome se odluka donosi sa obrazloženjem, koje mora da sadrži pravni osnov, razloge za donošenje odluke, procenu potrebnih sredstava za sprovođenje odluke, način i mogućnosti njihovog obezbeđivanja i objašnjenje predloženih rešenja.

Kada se predlog odluke odnosi na izmene i dopune važeće odluke, uz predlog odluke se dostavlja i tekst odredbi važeće odluke koje se menjaju.

Kada je ovlašćeni predlagač skupština jedinice lokalne samouprave, grupa poslanika ili birači, uz predlog mora biti naznačen predstavnik predlagača.

Član 125.

Predlog odluke upućuje se Skupštini.

Predsednik Skupštine predlog odluke odmah dostavlja poslanicima, nadležnom odboru i Izvršnom veću, ako ono nije predlagač, radi davanja mišljenja.

Član 126.

Kada predlog odluke nije pripremljen u skladu sa ovim poslovníkom, predsednik Skupštine zatražiće od predlagača da predlog odluke uskladi sa odredbama ovog poslovníka, uz istovremeno ukazivanje u čemu se sastoji neusklađenost.

Predlagač odluke može u roku od 15 dana da podnese predlog odluke usklađen sa ovim poslovníkom, a ako ne postupi saglasno odredbama stava 1. ovog člana, predlog odluke smatra se povučenim. U slučaju nesaglasnosti sa mišljenjem predsednika Skupštine, predlagač može da zatraži, u pisanom obliku, da se Skupština izjasni da li je predlog sačinjen u skladu sa ovim poslovníkom. Skupština je dužan da se o tom pitanju izjasni na prvoj narednoj sednici, pre prelaska na dnevni red, bez pretresa. Pre odlučivanja predlagač odluke ima pravo da obrazloži svoj stav, najduže pet minuta.

Član 127.

Predlog odluke, pripremljen u skladu sa ovim poslovníkom, uvrstiće se u dnevni red sednice Skupštine u roku do 60 dana od dana podnošenja.

U izuzetnim slučajevima, kada obaveza donošenja odluke proizilazi iz zakona ili kada bi nedonošenje odluke prouzrokovalo znatnu štetu, rok ne može biti duži od 30 dana.

Član 128.

Predlog odluke, pre razmatranja na sednici Skupštine, razmatraju nadležni odbor i Izvršno veće, ako ono nije predlagač odluke.

Nadležni odbor, odnosno Izvršno veće dostavljaju izveštaj, odnosno mišljenje, po pravilu, najkasnije pet dana pre dana određenog za održavanje sednice Skupštine na kojoj se razmatra predlog odluke.

Nadležni odbor može da predloži Skupštini da prihvati predlog akta u celini ili da predlog akta ne prihvati.

Ukoliko nadležni odbor, odnosno Izvršno veće ne dostavi izveštaj, odnosno mišljenje, Skupština može da odluči da se predlog odluke razmotri i bez izveštaja ili mišljenja ili odloži razmatranje dok se izveštaj ili mišljenje ne dostavi u roku koji odredi Skupština.

Član 129.

O predlogu odluke vodi se jedinstven pretres.

Izuzetno, ako se predlogom odluke uređuju složeniji odnosi, Skupština, na predlog predsednika, može da odluči da se o predlogu odluke vodi pretres u načelu. Ukoliko se predlog odluke prihvati u načelu, pretres se nastavlja u pojedinostima.

Član 130.

Pretres u pojedinostima obavlja se po članovima na koje su podneti amandmani i o amandmanima kojima se predlaže unošenje novih odredbi.

U pretresu po amandmanu mogu da učestvuju podnosilac amandmana, predlagač odluke, predstavnik poslaničke grupe, predstavnik Izvršnog veća, ako ono nije predlagač, i izvestilac nadležnog odbora, najduže pet minuta.

Član 131.

Posle pretresa u pojedinostima, Skupština odlučuje o predlogu u celini.

Član 132.

Predlagač odluke ima pravo da povuče predlog odluke do završetka pretresa na sednici Skupštine. Kada predlagač, u pisanom obliku povuče predlog odluke pre sednice Skupštine, predsednik Skupštine će o tome obavestiti Skupštinu, a kada to učini usmeno, u toku sednice, Skupština će konstatovati da je predlog povučen.

2. Postupak po amandmanima

Član 133.

Predlog za izmenu i dopunu predloga odluke podnosi se u obliku amandmana. Amandman se podnosi Skupštini, u pisanom obliku, sa obrazloženjem.

Pravo da podnese amandmani ima ovlašćeni predlagač.

Amandman se podnosi najkasnije tri dana pre dana određenog za održavanje sednice na kojoj će se razmatrati predlog odluke.

Kada je sednica Skupštine sazvana u kraćem roku (član 79. stav 3.), za podnošenje amandmana primenjuje se rok kod podnošenja amandmana na odluku koja se donosi po hitnom postupku.

Član 134.

Podneti amandman predsednik Skupštine upućuje nadležnom odboru ili Izvršnom veću, ako ono nije predlagač.

Predsednik Skupštine odbaciće neblagovremeno podnet amandman, o čemu obaveštava podnosioca amandmana i Skupštinu na početku rasprave o toj tački dnevnog reda i o njemu se Skupština ne izjašnjava.

Podnosilac amandmana može da povuče amandman iz procedure do zaključenja pretresa.

Član 135.

Amandman koji podnese predlagač akta, kao i amandman koji je predlagač prihvatio, postaje sastavni deo predloga akta i o njemu se odvojeno ne glasa.

Član 136.

Skupština odlučuje o amandmanima po redosledu članova predloga akta.

Kada je podneto više amandmana na isti član predloga akta, prvo se odlučuje o amandmanu čija sadržina najviše odstupa od rešenja sadržanog u predlogu akta.

Kada je podnet amandman na amandman, prvo se glasa o amandmanu koji je podnet na amandman.

Član 137.

Predlagač odluke i nadležni odbori dužni su da do sednice Skupštine razmotre amandmane i obaveste Skupštinu koje amandmane predlažu da Skupština prihvati, a koje da odbije.

Član 138.

U toku pretresa na sednici Skupštine amandmane, u pisanom obliku, može da podnese predlagač odluke, nadležni odbor, odnosno Izvršno veće, ako ono nije predlagač, samo ako je potreba za amandmanom nastala usled prethodnog prihvatanja nekog amandmana.

Član 139.

Kada su amandmani takve prirode da bitno menjaju ili odstupaju od predloga akta, Skupština može, na predlog predsednika Skupštine, da odluči da se pretres odloži, kako bi se poslanici pripremili za odlučivanje.

Pretres o amandmanima odložiće se i onda kada to zatraži Izvršno veće, bez obzira da li je predlagač akta, a može da se odloži i onda kada to zatraži nadležni odbor ili Odbor za propise.

3. Donošenje odluke o budžetu Pokrajine

Član 140.

Odluku o budžetu Pokrajine (u daljem tekstu: budžet) i odluku o izvršenju budžeta donosi Skupština najkasnije do 15. decembra tekuće za narednu godinu.

Predlog budžeta podnosi Izvršno veće, sa obrazloženjem koje sadrži: ustavni, zakonski i statutarni osnov za donošenje budžeta, obrazloženje predloga potrebnih sredstava po korisnicima i strukture prihoda.

Član 141.

Predlog budžeta prethodno razmatraju odbori u delu koji se odnosi na rashode kojima se finansiraju delatnosti iz delokruga odbora i svoje izveštaje, sa obrazloženim predlozima, dostavljaju Odboru za budžet i finansije.

Odbor za budžet i finansije razmatra predlog budžeta, predlog odluke o izvršenju budžeta i izveštaje pojedinih odbora i o tome dostavlja izveštaj Skupštini.

Član 142.

O predlogu budžeta na sednici Skupštine pretres se vodi u načelu i u pojedinostima.

Kada se amandmanom na predlog budžeta predlaže povećanje pojedinih rashoda, amandman mora da sadrži i izvore sredstava za te rashode.

Posle pretresa u pojedinostima glasa se o budžetu u celini.

Član 143.

Odluka o dopunskom budžetu, kojom se vrše izmene i dopune budžeta, donosi se po postupku za donošenje budžeta.

Odluka za izvršenje budžeta donosi se po postupku za donošenje odluke.

Član 144.

Izvršno veće podnosi izveštaj Skupštini najmanje dva puta godišnje o korišćenju sredstava stalne budžetske rezerve.

Odbor za budžet i finansije razmatra izveštaj o korišćenju sredstava stalne budžetske rezerve i izveštaj budžetske inspekcije o korišćenju sredstava budžeta i dostavlja Skupštini izveštaj sa mišljenjem.

Skupština razmatra izveštaj o korišćenju stalne budžetske rezerve i izveštaj budžetske inspekcije. Skupština može da zahteva da Izvršno veće obrazloži pojedine nalaze budžetske inspekcije.

Član 145.

Predlog završnog budžeta Skupština razmatra i donosi najkasnije do 1. jula tekuće za proteklu godinu.

Predlog završnog računa budžeta razmatra Odbor za budžet i finansije i izveštaj sa mišljenjem dostavlja Skupštini.

O završnom računu vodi se jedinstven pretres i glasa se u celini.

Član 146.

Ukoliko odredbama ovog dela poslovnika nije drugačije određeno, u pogledu postupka za donošenje budžeta shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje odluka.

4. Postupak donošenja programa razvoja, prostornog plana i mreže ustanova

Član 147.

Predlog programa privrednog, naučnog, tehnološkog, demografskog, regionalnog i socijalnog razvoja, razvoja poljoprivrede i sela i predlog mreže osnovnih i srednjih škola i domova učenika i studenata i drugih ustanova učeničkog i studentskog standarda, zdravstvenih ustanova, ustanova socijalne zaštite, biblioteka i drugih ustanova podnosi Izvršno veće, sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom.

Pre pretresa na sednici Skupštine, predloge programa i mreže pojedinih ustanova razmatraju odbori u čijem su delokrugu pitanja koja se odnose na program, odnosno predlog mreže i izveštaje sa obrazloženim predlozima dostavljaju Skupštini.

Član 148.

Predlog regionalnog prostornog plana Pokrajine, prostornog plana posebne namene i prostornog plana mreže infrastrukture i mreže područja sa posebnim funkcijama odnosi Izvršno veće, sa obrazloženjem i potrebnom dokumentacijom.

Pre pretresa na sednici Skupštine, predloge planova razmatraju odbori i izveštaje sa obrazloženjem dostavljaju Odboru za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine, koji razmatra i predloge pojedinih odbora i o tome dostavlja izveštaj Skupštini.

Član 149.

Ukoliko odredbama ovog dela poslovnika nije drugačije određeno, u pogledu postupka za donošenje programa razvoja, prostornog i regionalnog plana i mreže pojedinih ustanova, shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje odluka.

5. Donošenje drugih akata

Član 150.

Predlog akta kojim se uređuje pojedino pitanje ili se uređuje unutrašnja organizacija Skupštine, predlog poslovnika i predlog zaključaka predlagač podnosi, u pisanom obliku, sa obrazloženjem.

Deklaraciju, rezoluciju ili preporuku može da podnese Izvršno veće, u pisanom obliku, sa obrazloženjem.

U postupku donošenja deklaracije, rezolucije, preporuke, poslovnika i drugih opštih akata, shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o donošenju odluka.

6. Hitan postupak

Član 151.

Izvršno veće može da predloži da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku.

Po hitnom postupku može da se donese samo odluka ili drugi akt kojim se uređuju pitanja i odnosi nastali usled okolnosti koje nisu mogle da se predvide, a nedonošenje odluke po hitnom postupku moglo bi da prouzrokuje štetne posledice.

Predlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku mora biti obrazložen. U obrazloženju predlagač je dužan da navede razloge za predlaganje hitnog postupka, kao i da ukaže na posledice koje bi mogle da nastupe ako se odluka ili drugi akt ne donese.

Predlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku dostavlja se Skupštini najkasnije do početka sednice na kojoj se predlaže razmatranje.

Član 152.

O predlogu da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku Skupština odlučuje kao o prethodnom pitanju, prilikom utvrđivanja dnevnog reda.

Kada Skupština usvoji predlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku, predlog odluke ili drugog akta unosi se u dnevni red sednice.

Skupština može, na predlog poslanika, da odluči da predlog odluke ili drugog akta koji se donosi po hitnom postupku prethodno razmotri nadležni odbor i Odbor za propise.

Amandman na predlog odluke ili drugog akta koji se donosi po hitnom postupku može se podneti do završetka pretresa.

Ako Skupština ne prihvati predlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku, primenjuju se odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka.

7. Postupak za donošenje akata koji se iznose na javnu raspravu

Član 153.

Skupština može da odluči da pojedinu odluku i drugi opšti akt iznese na javnu raspravu radi pribavljanja mišljenja.

U slučaju stava 1. ovog člana, Skupština predlog odluke ili drugog opšteg akta utvrđuje kao nacrt i određuje svoje predstavnike koji će učestvovati u javnoj raspravi, utvrđuje vreme trajanja javne rasprave i način organizovanja javne rasprave.

Član 154.

Nakon završetka javne rasprave Izvršno veće, odnosno drugi predlagač priprema izveštaj o rezultatima razmatranja nacrta odluke ili opšteg akta i zauzima stavove o iznetim primedbama i predlozima. Na osnovu rezultata javne rasprave Izvršno veće, odnosno drugi predlagač dostavlja Skupštini izveštaj i predlog akta na razmatranje i donošenje.

8. Postupak za autentično tumačenje akata

Član 155.

Predlog za donošenje autentičnog tumačenja pojedinog akta Skupštini može da podnese ovlašćeni predlagač.

Predlog iz stava 1. ovog člana sadrži naziv akta, odredbe čije se autentično tumačenje traži i razlog zbog kojeg se autentično tumačenje traži.

Član 156.

Kada Odbor za propise oceni da je predlog opravdan, sačinjava predlog autentičnog tumačenja i dostavlja ga podnosiocu predloga i Skupštini.

Kada Odbor za propise oceni da predlog nije opravdan, o tome obaveštava podnosioca predloga i Skupštinu.

Skupština odlučuje o predlogu Odbora za propise iz stava 1. i 2. ovog člana.

Kada Skupština ne prihvati stav Odbora za propise da autentično tumačenje nije opravdano, zadužiće Odbor za propise da sačini predlog autentičnog tumačenja.

Član 157.

Ukoliko odredbama ovog odeljka nije drugačije određeno, u pogledu postupka za donošenje autentičnog tumačenja odluka i drugih akata koje donosi Skupština, shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o postupku za donošenje akata.

Član 158.

Autentično tumačenje se objavljuje u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".

9. Postupak za utvrđivanje predloga zakona koje donosi Narodna skupština i podnošenje amandmana na predloge republičkih zakona

Član 159.

Predlog da Skupština bude predlagač republičkog zakona, sa tekstom za predlog zakona, može da podnese Izvršno veće, poslanik, nadležni odbor i poslanička grupa.

Tekst za predlog zakona se podnosi u obliku u kome se zakon donosi, sa obrazloženjem, čija je sadržina određena Poslovníkom Narodne skupštine.

Podnosilac teksta za predlog zakona dužan je da navede razloge zbog kojih se predlaže Skupštini da utvrdi predlog zakona i da ga podnese Narodnoj skupštini.

Član 160.

Predsednik Skupštine, po prijemu predloga da Skupština bude predlagač republičkog zakona, sa tekstom za predlog zakona, dostavlja ga poslanicima i Izvršnom veću, ako ono nije predlagač.

Odbor za propise, Odbor za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine i nadležni odbor razmatraju predlog i izveštaj sa mišljenjem dostavljaju Skupštini.

Član 161.

Na sednici Skupštine podnosilac predloga da Skupština bude predlagač republičkog zakona može dodatno da obrazloži razloge zbog kojih Skupština treba da bude predlagač zakona. Predstavnik Izvršnog veća, ako ono nije predlagač, i predstavnik Odbora za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine može dodatno da obrazloži predlog o prihvatanju, odnosno neprihvatanju predloga.

Ako Skupština ne prihvati da bude predlagač republičkog zakona, tekst za predlog zakona Skupština neće razmatrati.

Član 162.

Kada Skupština prihvati da bude predlagač zakona, otvara se pretres o tekstu za predlog zakona. O tekstu za predlog zakona glasa se u celini.

Kada Skupština utvrdi predlog zakona, određuje prestavnika Skupštine u Narodnoj skupštini i ovlašćuje ga da prihvati amandmane kojima se ne menjaju osnovni odnosi.

Član 163.

Predlog zakona predsednik Skupštine dostavlja Narodnoj skupštini i obaveštava Narodnu skupštinu o ovlašćenom predstavniku.

Član 164.

Odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak podnošenja amandmana i odlučivanje o podnetim amandmanima shodno se primenjuju i na postupak podnošenja amandmana na tekst za predlog zakona.

10. Postupak za podnošenje amandmana na predloge republičkih zakona

Član 165.

Predlog da Skupština podnese amandman na predlog republičkog zakona može da podnese Izvršno veće, poslanik, nadležni odbor i poslanička grupa.

Predlog amandmana na predlog zakona dostavlja se poslanicima, Izvršnom veću, ako ono nije predlagač, nadležnom odboru, ako nije predlagač, i Odboru za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine.

Član 166.

Predlog amandmana razmatra Izvršno veće, ako ono nije predlagač, nadležni odbor, Odbor za propise i Odbor za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine i dostavljaju Skupštini izveštaj sa predlogom da se amandman prihvati ili ne prihvati.

Kada Skupština utvrdi amandmane, određuje predstavnika Skupštine koji će na sednici Narodne skupštine obrazložiti podneti amandman u skladu sa Poslovníkom Narodne skupštine.

Predsednik Skupštine dostavlja amandman Narodnoj skupštini i obaveštava Narodnu skupštinu o ovlašćenom predstavniku.

11. Postupak za ocenu ustavnosti i zakonitosti

Član 167.

Predlog za pokretanje postupka pred ustavnim sudom za ocenu ustavnosti i zakonitosti zakona, odnosno drugog propisa ili opšteg akta saveznih i republičkih organa, kada su tim aktima povređena ustavom i zakonom utvrđena prava Autonomne Pokrajine Vojvodine, mogu podneti Izvršno veće, Odbor za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine i Odbor za propise. Predsednik Skupštine predlog dostavlja poslanicima i Izvršnom veću, ako ono nije predlagač.

Ako Skupština usvoji predlog za pokretanje postupka za ocenu ustavnosti i zakonitosti, određuje predstavnika da učestvuje u postupku pred ustavnim sudom.

Predsednik Skupštine dostavlja predlog za pokretanje postupka nadležnom ustavnom sudu.

Član 168.

Kada je pokrenut postupak za ocenu ustavnosti i zakonitosti propisa ili opšteg akta Skupštine, odgovor ustavnom sudu daje Odbor za propise u roku koji odredi ustavni sud u svom zahtevu i određuje lice koje ovlašćuje da učestvuje u postupku pred ustavnim sudom.

Kada ustavni sud utvrdi da propis ili opšti akt ili pojedine odredbe nisu u saglasnosti sa ustavom i zakonom, Odbor za propise predložiće Skupštini da se osporeni akt ili pojedine odredbe usaglase sa ustavom i zakonom.

12. Postupak za razmatranje interpelacije

Član 169.

Interpelaciju za pretresanje određenih političkih pitanja u vezi sa radom Izvršnog veća može da podnese najmanje 30 poslanika.

Interpelacija se podnosi u pisanom obliku, sa jasno formulisanim i obrazloženim pitanjem koje treba razmatrati, predlogom kako da se pretres povodom interpelacije završi i imenom ovlašćenog predstavnika podnosilaca interpelacije.

Interpelaciju potpisuju poslanici koji su je podneli.

Član 170.

Interpelacija se podnosi Skupštini. Predsednik Skupštine interpelaciju odmah dostavlja Odboru za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja, radi utvrđivanja da li je interpelacija usklađena sa odredbama ovog poslovnika.

Odbor za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja razmotriće interpelaciju u roku koji ne može biti duži od 15 dana od dana podnošenja. Ukoliko utvrdi da interpelacija nije sačinjena u skladu sa ovim poslovníkom ili ukoliko sadrži uvredljive ili druge izraze nedostojne Skupštini i poslanicima, zatražiće od predlagača da interpelaciju uskladi sa odredbama ovog poslovníka, u roku koji ne može biti duži od 15 dana.

Kada podnosilac u roku ne uskladi tekst interpelacije sa datim primedbama, smatraće se da je ona povučena, o čemu će se obavestiti ovlašćeni predstavnik podnosilaca interpelacije. Kada podnosilac interpelacije smatra da su primedbe Odbora za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja neosnovane, može da zahteva da se o stavu ovog odbora izjasni Skupština.

Član 171.

Odbor za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja, kada oceni da je interpelacija podneta u skladu sa ovim poslovníkom, podneće izveštaj i o svom stavu obavestiće predsednika Skupštine, koji će interpelaciju sa izveštajem Odbora dostaviti Izvršnom veću i poslanicima.

Član 172.

Izvršno veće razmotriće interpelaciju i najkasnije u roku od 10 dana, od dana prijema interpelacije, obavestiti Skupštinu o svom stavu.

Predsednik Skupštine o stavu Izvršnog veća obavestiće poslanike.

Član 173.

Sednica Skupštine na kojoj će se raspravljati o interpelaciji održaće se najkasnije 15 dana od dana dostavljanja stava Izvršnog veća.

Ako Izvršno veće u određenom roku ne dostavi stav o interpelaciji, sednica Skupštine na kojoj će se raspravljati o interpelaciji održaće se najkasnije 15 dana od dana isteka roka za donošenje stava.

Član 174.

Predstavnik podnosioca interpelacije ima pravo da na sednici Skupštine obrazloži interpelaciju.

Predsednik Izvršnog veća dužan je da na sednici Skupštine izloži stav Izvršnog veća povodom podnete interpelacije.

Član 175.

Pretres povodom interpelacije mora da se završi na sednici na kojoj je i započeo.

Predstavnik podnosioca interpelacije može da povuče interpelaciju do zaključenja pretresa.

Član 176.

Pretres povodom interpelacije može da se završi zauzimanjem stava o pitanju koje je pokrenuto interpelacijom ili glasanjem o prelasku na narednu tačku dnevnog reda.

Član 177.

Nakon završenog pretresa o interpelaciji, najmanje 30 poslanika može da postavi pitanje poverenja Izvršnom veću.

13. Postupak povodom predloga za raspisivanje referendumu

Član 178.

Skupština može da raspiše referendum o pitanju iz njene nadležnosti, na predlog Izvršnog veća ili 30 poslanika.

Skupština će raspisati pokrajinski referendum, ako zahtev za njegovo raspisivanje podnese najmanje 30.000 birača.

Član 179.

Predlog da Skupština raspiše referendum o pitanjima iz svoje nadležnosti razmatra odbor u čijem je delokrugu to pitanje i Odbor za pitanja ustavno-pravnog položaja

Pokrajine, koji utvrđuje da li je sadržina predloga u skladu sa zakonom, da li je predlog podnet od ovlašćenih podnosilaca i da li je pitanje u nadležnosti Skupštine.

Kada predlog nije u saglasnosti sa Statutom i zakonom ili nije podnet od ovlašćenih podnosilaca, odnosno predloženo pitanje nije u nadležnosti Skupštine, Skupština će predlog odbiti i o tome obavestiti podnosioca predloga.

Član 180.

Kada Skupština donese odluku o raspisivanju referenduma, odrediće rok za održavanje referenduma, obrazovaće komisiju za sprovođenje referenduma i utvrditi njene zadatke.

Član 181.

Skupština može da raspiše referendum radi prethodnog izjašnjavanja o aktu ili radi potvrđivanja akta iz svoje nadležnosti.

Kada se predlog za raspisivanje referenduma odnosi na pojedino pitanje, Skupština će formulisati to pitanje aktom o raspisivanju referenduma.

Član 182.

Na osnovu izveštaja komisije za sprovođenje referenduma, Skupština bez pretresa proglašava rezultat referenduma.

Referendum je punovažan, ako je na njemu glasala većina građana koji su upisani u birački spisak.

Ako su se građani prethodno izjašnjavali o predlogu akta, Skupština će doneti taj akt u tekstu koji je bio na izjašnjavanju.

Ako su građani na referendumu potvrdili akt, Skupština će konstatovati da je taj akt donet. Ako građani na referendumu nisu potvrdili akt, Skupština će konstatovati da taj akt nije donet. Ako se u prethodnom izjašnjavanju o aktu nije dobila potrebna većina za predlog, o tom predlogu akta ne može se raspisivati referendum u roku kraćem od šest meseci od dana glasanja na referendumu.

14. Postupak u vezi sa poslaničkim pitanjem

Član 183.

Poslanik ima pravo da Izvršnom veću i starešinama pokrajinskih organa uprave postavlja poslaničko pitanje, koje se odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Poslaničko pitanje postavlja se nakon završetka rada po utvrđenom dnevnom redu.

Član 184.

Pitanje koje poslanik postavlja Izvršnom veću i starešini pokrajinskog organa uprave mora biti jasno formulisano i ne sme imati obeležje rasprave.

Član 185.

Poslanik može da postavi poslaničko pitanje, po pravilu, usmeno na sednici, a između dve sednice Skupštine u pisanom obliku, koje upućuje predsedniku Skupštine.

Poslaničko pitanje predsednik Skupštine dostavlja Izvršnom veću, odnosno starešini pokrajinskog organa uprave.

Kada pitanje nije postavljeno u skladu sa odredbama ovog poslovnika, predsednik Skupštine će ukazati podnosiocu pitanja na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi sa tim odredbama.

Kada podnosilac pitanja svoje pitanje ne uskladi sa odredbama ovog poslovnika, predsednik Skupštine neće to pitanje uputiti Izvršnom veću, odnosno starešini pokrajinskog organa uprave i o tome će obavestiti podnosioca pitanja. Povodom tog obaveštenja poslanik - podnosilac pitanja može zahtevati na sednici Skupštine da se njegovo pitanje uputi onome kome je postavljeno, o čemu Skupština odlučuje bez pretresa.

Član 186.

Predstavnik Izvršnog veća, odnosno starešina pokrajinskog organa uprave daje, po pravilu, odgovor na istoj sednici Skupštine na kojoj je poslaničko pitanje postavljeno, a može ga dati na narednoj sednici Skupštine, ako je za pripremu odgovora na poslaničko pitanje neophodno da se pribave podaci i činjenice bez kojih se ne može dati potpun odgovor.

Na pitanje postavljeno u pisanom obliku, odgovor se daje na prvoj narednoj sednici Skupštine, ako je to pitanje dostavljeno Izvršnom veću odnosno starešini pokrajinskog organa uprave najkasnije tri dana pre dana određenog za održavanje sednice Skupštine.

Član 187.

Poslanik može da traži da se da pisani odgovor na pitanje koje je postavio.

Odgovor na usmeno postavljeno pitanje daje se u roku od osam dana od dana dostavljanja pitanja, a odgovor na pitanje koje je postavljeno u pisanom obliku u roku od osam dana od dana dostavljanja Izvršnom veću, odnosno starešini pokrajinskog organa uprave.

Predsednik Skupštine dostavlja odgovor poslaniku - podnosiocu pitanja, a na prvoj narednoj sednici Skupštine obaveštava Skupštinu o postavljenom pitanju i datom odgovoru.

Član 188.

Na zahtev predstavnika Izvršnog veća, odnosno starešine pokrajinskog organa uprave, Skupština može produžiti rok za dostavljanje odgovora.

Član 189.

Na poslaničko pitanje postavljeno Izvršnom veću, odgovor daje predstavnik Izvršnog veća, a na pitanje postavljeno starešini pokrajinskog organa uprave, odgovor daje starešina organa ili lice koje ga zamenjuje. Kada se postavljeno poslaničko pitanje ne odnosi na njihov rad ili poslove iz njihove nadležnosti, predstavnik Izvršnog veća odnosno starešina pokrajinskog organa uprave obavestiće Skupštinu da to pitanje nije u nadležnosti Izvršnog veća, odnosno pokrajinskog organa uprave.

Kada se odgovor odnosi na pitanje koje predstavlja državnu ili službenu tajnu, Izvršno veće, odnosno starešina pokrajinskog organa uprave može predložiti da se odgovor da na sednici Skupštine, bez prisustva javnosti. O tom predlogu odlučuje Skupština.

Član 190.

Posle datog odgovora na poslaničko pitanje, poslanik koji je postavio pitanje ima pravo da komentariše odgovor na svoje pitanje ili da postavi dopunsko pitanje, najduže pet minuta. Po dobijanju odgovora na dopunsko pitanje, poslanik ima pravo da se izjasni o odgovoru, najduže pet minuta.

Poslanik koji je postavio poslaničko pitanje ima pravo da predloži otvaranje pretresa na jednoj od narednih sednica Skupštine o odgovoru Izvršnog veća, odnosno starešine nadležnog pokrajinskog organa uprave.

O predlogu poslanika da se otvori pretres povodom postavljenog poslaničkog pitanja i dobijenog odgovora na to pitanje, Skupština se izjašnjava bez pretresa.

15. Postupak izbora i razrešenja

Član 191.

Obrazloženi predlog za izbor, imenovanje i razrešenje starešine pokrajinskog organa, koji nije član Izvršnog veća, starešine pokrajinske organizacije i službe i njihovih zamenika, podnosi Odbor za organizaciju uprave i lokalnu samoupravu, a za izbor, imenovanje i razrešenje direktora, predsednika i članova upravnih i nadzornih odbora javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Autonomna Pokrajina Vojvodina i drugih lica koja bira, imenuje i razrešava Skupština, podnosi odbor koji u svom delokrugu razmatra pitanja iz te oblasti.

VI ODNOS SKUPŠTINE I IZVRŠNOG VEĆA

1. Izbor Izvršnog veća

Član 192.

Kandidata za predsednika Izvršnog veća može da predloži najmanje 30 poslanika. Poslanik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, kratku biografiju, stranačku pripadnost, ime i prezime izvestioca, obrazloženje i saglasnost kandidata, u pisanom obliku.

Član 193.

Predlog kandidata za predsednika Izvršnog veća podnosi se predsedniku Skupštine, u pisanom obliku.

Predsednik Skupštine dostavlja poslanicima primljene predloge kandidata za predsednika Izvršnog veća.

Član 194.

O predloženom kandidatu za predsednika Izvršnog veća otvara se pretres.

Svaki poslanik ima pravo da iznese mišljenje o predloženom kandidatu.

Član 195.

Kada je podneto više predloga za kandidata za predsednika Izvršnog veća, po zaključenju pretresa, predsednik Skupštine utvrđuje listu kandidata po azbučnom redu početnog slova prezimena kandidata.

Član 196.

Pre pristupanja izboru kandidata za predsednika Izvršnog veća, Skupština odlučuje da li će se glasati tajno ili javno.

Kada Skupština odluči da se glasa javno, glasa se prozivanjem poslanika. Glasanje se vrši po odredbama poslovnika o odlučivanju javnim glasanjem.

Kada Skupština odluči da se glasa tajno, glasanje se vrši po odredbama ovog poslovnika o odlučivanju tajnim glasanjem.

Član 197.

Za kandidata za predsednik Izvršnog veća izabran je predloženi kandidat za koga je glasala većina od ukupnog broja poslanika.

Kada je predloženo više kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako kandidat za predsednika Izvršnog veća ni tada ne bude izabran, postupak izbora se ponavlja.

Postupak izbora se ponavlja i u slučaju ako je na listi bio jedan kandidat, a nije dobio potrebnu većinu, kao i u slučaju ako su na listi bila dva kandidata, a ni jedan nije dobio potrebnu većinu.

Član 198.

Kandidat za predsednika Izvršnog veća iznosi pred Skupštinu svoj program i predlaže članove Izvršnog veća.

Član 199.

O programu kandidata za predsednika Izvršnog veća i o predlogu članova Izvršnog veća otvara se pretres.

Po završetku pretresa, o predlogu za predsednika, potpredsednika i članova Izvršnog veća odlučuje se u celini javnim glasanjem, osim ako Skupština ne odluči da se glasa tajno.

Izvršno veće je izabrano, ako je za njegov izbor glasala većina od ukupnog broja poslanika.

Ako Izvršno veće ne bude izabrano, ceo postupak se ponavlja.

Član 200.

Predsednik i članovi Izvršnog veća, nakon izbora, polažu pred Skupštinom zakletvu u tekstu koji je utvrđen posebnom odlukom.

2. Predstavljanje Izvršnog veća u Skupštini

Član 201.

Opšte pravo i dužnost predstavljanja Izvršnog veća u Skupštini ima predsednik Izvršnog veća ili potpredsednik koga on odredi.

Izvršno veće, kada je predlagač, određuje člana Izvršnog veća koji ga predstavlja po pojedinom pitanju koje se razmatra na sednici Skupštine, odnosno odbora.

Za svog predstavnika po pojedinim pitanjima Izvršno veće može odrediti i starešinu nadležnog pokrajinskog organa uprave, organizacije i službe ili njegovog zamenika.

Član 202.

Za davanje stručnih i drugih objašnjenja, obaveštenja i mišljenja na sednicama radnih tela, o pitanjima u kojima je predlagač, Izvršno veće može da odredi i svoje poverenike.

Član 203.

Uz predlog odluke, drugog propisa ili opšteg akta, ili uz drugi materijal koji podnosi Skupštini, Izvršno veće obaveštava Skupštinu o svojim predstavnicima i poverenicima za sednice Skupštine i odbora.

Član 204.

Skupština i odbor obaveštavaju Izvršno veće o svojim sednicama i predloženom dnevnom redu.

3. Poverenje Izvršnom veću i ostavka Izvršnog veća

Član 205.

Obrazloženi predlog da se izglasa nepoverenje Izvršnom veću ili pojedinom članu Izvršnog veća može da podnese najmanje 30 poslanika, u pisanom obliku.

O predlogu za izglasavanje nepoverenja predsednik Skupštine obaveštava Izvršno veće i Skupštinu sa naznačenjem roka kada će se u Skupštini raspravljati o ovom

predlogu, s tim da taj rok ne može biti kraći od pet, ni duži od 15 dana od dana prijema predloga.

Član 206.

Na početku sednice Skupštine predstavnik predlagača ima pravo da obrazloži predlog za izglasavanje nepoverenja Izvršnom veću, odnosno pojedinom članu Izvršnog veća, a predstavnik Izvršnog veća ima pravo na odgovor.

Svaki od poslanika, koji su potpisali predlog za izglasavanje nepoverenja, ima pravo da povuče svoj predlog do donošenja odluke o poverenju. Kada na taj način broj poslanika podnosilaca predloga da se izglasa nepoverenje bude manji od 30 poslanika, predlog za izglasavanje nepoverenja Izvršnom veću, odnosno pojedinom članu Izvršnog veća, smatra se povučenim.

Član 207.

Izvršno veće može da postavi Skupštini pitanje svog poverenja.

Pitanje poverenja u ime Izvršnog veća postavlja predsednik Izvršnog veća, uz obrazloženje u pisanom obliku i dostavlja ga predsedniku Skupštine, koji o tome obaveštava poslanike.

Član 208.

O pitanju poverenja Izvršnom veću, Skupština odlučuje većinom glasova od ukupnog broja poslanika.

Kada Skupština izglasa nepoverenje Izvršnom veću ili pojedinom članu Izvršnog veća, donosi odluku o razrešenju.

Član 209.

Izvršno veće, njegov član ili predsednik mogu Skupštini da podnesu ostavku. Ostavka se podnosi predsedniku Skupštine, u pisanom obliku.

Ostavka predsednika Izvršnog veća povlači ostavku Izvršnog veća u celini.

Član 210.

O podnetoj ostavci predsednik Skupštine obaveštava poslanike.

Skupština na prvoj narednoj sednici konstatuje, bez pretresa, da je Izvršno veće, odnosno član Izvršnog veća podneo ostavku i o tome se ne odlučuje.

Član 211.

Kada je Izvršno veće razrešeno ili je konstatovana ostavka, ostaje na dužnosti do izbora novog Izvršnog veća.

Članu Izvršnog veća koji je razrešen, odnosno podneo ostavku, prestaje funkcija donošenjem odluke o razrešenju, odnosno konstatovanjem ostavke.

VII PRAVA I DUŽNOSTI POSLANIKA

Član 212.

U vršenju poslaničke dužnosti poslanik treba da se rukovodi javnim interesom, da zastupa interese svih građana, a ne samo stranke kojoj pripada, pojedinaca ili grupe.

Poslanik, u očuvanju svog integriteta i integriteta Skupštine, mora da se odupre posrednim i neposrednim uticajima grupe ili pojedinaca koje bi mu stavljale u izgled određene pogodnosti za zalaganje za njihove interese u Skupštini ili u javnom životu.

Član 213.

Poslanik u svom istupanju u Skupštini ili javnom životu svoje zalaganje i stavove Skupštine treba da jasno izloži i da iznese razloge koji ukazuju da su u pitanju širi interesi i da ozbiljnim pristupom u iznošenju pojedinih pitanja doprinosi učvršćivanju poverenja građana u rad Skupštine i vođenje javnih poslova.

Član 214.

Poslanik ima obavezu da bude dostupan biračima, da pažljivo sasluša njihove zahteve i da o njima, na odgovarajući način, obaveštava Skupštinu.

Član 215.

Poslanik je dužan da prisustvuje sednicama Skupštine i odbora čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju.

Poslaniku se ne može uskratiti ulazak i boravak u zgradi Skupštine.

Član 216.

Poslanik koji je sprečen da prisustvuje sednici Skupštine ili iz određenih razloga treba da napusti sednicu, dužan je da o tome obavesti predsednika Skupštine, o čemu predsednik obaveštava Skupštinu.

Poslanik je dužan da svoje prisustvo na sednici Skupštine, odnosno odbora prijavi sekretaru Skupštine odnosno sekretaru odbora.

Član 217.

Poslanik ostvaruje pravo na naknadu za obavljanje poslaničke funkcije i naknadu drugih troškova.

Poslanik na stalnom radu ostvaruje pravo na platu.

Materijalna i druga prava poslanika koja su vezana za obavljanje poslaničke funkcije uređuju se posebnom odlukom.

Član 218.

Poslaniku koji ne prisustvuje na najmanje tri sednice Skupštine uzastopno, a o tome ne obavesti predsednika Skupštine, Odbor za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja, na predlog predsednika Skupštine, može da uskrati naknadu za vršenje poslaničke funkcije za mesece u kojima nije prisustvovao sednici Skupštine.

Član 219.

Poslanik ima pravo da bude obavešten o svim pitanjima koja su mu potrebna za vršenje funkcije poslanika.

Radi potpunijeg obaveštavanja, poslanicima se redovno dostavljaju službene publikacije Skupštine i informativni i dokumentacioni materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice Skupštine i o drugim pitanjima iz nadležnosti Skupštine.

Služba Skupštine blagovremeno obaveštava poslanike o vremenu održavanja sednica odbora.

Član 220.

Poslanik ima pravo da traži obaveštenje i objašnjenje od predsednika Skupštine, predsednika odbora i starešine pokrajinskog organa uprave o pitanjima njihovih prava i dužnosti, a koja su mu potrebna za ostvarivanje funkcije poslanika.

Poslanik ima pravo da traži objašnjenja i obaveštenja od sekretara Skupštine o pitanjima koja se odnose na njegov rad i na rad Službe Skupštine.

Član 221.

Poslaniku se za rad u Skupštini omogućuje korišćenje dokumentacije kojom raspolaže Skupština.

Poslanik ima pravo da koristi prostorije koje su mu stavljene na raspolaganje za rad i za sastanke sa građanima (odnosno prostorije stavljene na raspolaganje poslaničkoj grupi), u skladu sa Odlukom o unutrašnjem redu u Skupštini.

Član 222.

Služba Skupštine obezbeđuje, u okviru svojih zadataka, uslove za vršenje funkcije poslanika, i na njihovo traženje:

- pruža im stručnu pomoć u izradi predloga koje oni podnose Skupštini i odborima i pomaže im u vršenju drugih poslova poverenih od strane odbora i Skupštine;
- obezbeđuje im korišćenje službenih glasila, kao i dopunske dokumentacije za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine i odbora;
- daje im stručna objašnjenja o pojedinim problemima na koje nailaze u toku rada Skupštine;
- stara se o obezbeđenju tehničkih uslova za njihov rad i vrši kancelarijske i druge poslove za njihove potrebe.

Služba Skupštine priprema, za potrebe nadležnih odbora, tekstove predloga odluka i drugih akata koje donosi Skupština.

Član 223.

Poslanik ima pravo da se u Skupštini služi jezikom i pismom, čija je službena upotreba utvrđena Statutom.

Član 224.

Poslanik ne može da bude pozvan na odgovornost za izraženo mišljenje i davanje glasa u Skupštini.

Član 225.

Poslaniku se, posle verifikacije mandata, izdaje poslanička legitimacija.

Odbor za administrativna i mandatno-imunitetska pitanja propisuje sadržinu, oblik i način izdavanja legitimacije (pismo na kome se legitimacija izdaje) i vođenje evidencije izdatih legitimacija.

Član 226.

Poslanik može da podnese ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku i dostavlja predsedniku Skupštine. Predsednik ostavku odmah upućuje poslanicima.

Skupština, na prvoj narednoj sednici, utvrđuje da je danom održavanja te sednice poslaniku prestao mandat.

VIII JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 227.

Predsednik Skupštine obaveštava javnost o radu Skupštine i o odlukama koje je Skupština donela.

Smatra se da je javnost obaveštena kada je poziv za sednicu Skupštine, sa pripadajućim materijalima, u skladu sa ovim poslovníkom, dostavljen javnim glasilima i ako su oni bili prisutni na sednici Skupštine.

Radi potpunijeg obaveštavanja poslanika i javnosti, Skupština može predlog akta objaviti i u javnim glasilima ili kao posebnu publikaciju o čemu odlučuje predsednik Skupštine.

Član 228.

Predstavnicima štampe i drugih javnih glasila, u skladu sa propisom o unutrašnjem redu u Skupštini, mogu prisustvovati sednicama Skupštine i odbora i stavljaju im se na raspolaganje materijali koji su dostavljeni poslanicima.

Radio i televizija imaju pravo da direktno prenose sednicu Skupštine, odnosno da odloženo emituju snimak sednice.

Skupština obezbeđuje da televizija, odnosno radio, čiji je osnivač Autonomna Pokrajina Vojvodina, vrši direktan prenos sednice Skupštine.

Radi stvaranja uslova za rad, predstavnicima javnih glasila obezbeđuju se potrebni uslovi za praćenje rada na sednicama Skupštine i odbora.

Član 229.

Predstavnici javnih glasila dužni su da o radu Skupštine i odbora izveštavaju javnost potpuno, objektivno i istinito.

Član 230.

Službeno saopštenje za štampu i druga javna glasila sastavlja odgovarajuća služba Skupštine, a odobrava predsednik Skupštine ili lice koje on ovlasti.

Član 231.

Konferenciju za novinare u Skupštini može da održi svaki poslanik.

Član 232.

Građani mogu prisustvovati sednicama Skupštine, ne ometajući njen rad, osim u slučajevima predviđenim ovim poslovníkom kada je javnost isključena.

Na sednici Skupštine mogu prisustvovati zainteresovani građani u broju koji ne ometa normalan rad Skupštine.

Građani koji žele da prisustvuju sednici Skupštine obavezni su da o tome obaveste predsednika Skupštine najkasnije dva dana pre dana određenog za održavanje sednice.

Ukoliko svoj interes za prisustvom na sednici pokaže veći broj građana od tehničkih mogućnosti, predsednik Skupštine određiće lica koja će prisustvovati sednici, vodeći računa o redosledu podnetih prijava.

Član 233.

Sednice Skupštine i odbora mogu biti zatvorene za javnost u slučajevima određenim zakonom, ako to predloži Izvršno veće, odbor ili najmanje 20 poslanika. Predlog mora biti obrazložen, a o predlogu se glasa u Skupštini, bez pretresa.

Skupština, odnosno odbor može izuzetno odlučiti da sa svoje sednice ili pri razmatranju određenog pitanja isključi javnost.

Na sednici Skupštine ili odbora može se odlučiti da predstavnici javnih glasila mogu prisustvovati sednici i kada se na njoj pretresa neko pitanje bez prisustva javnosti. O takvom pitanju predstavnici javnih glasila mogu davati za javnost samo obaveštenja za koja se to na sednici odluči. Na sednici se može odlučiti da se obaveštenja o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog vremena.

IX PREČIŠĆEN TEKST

Član 234.

Prečišćen tekst odluke, kada je utvrđena obaveza utvrđivanja prečišćenog teksta, utvrđuje Odbor za propise.

Prečišćen tekst priprema organ uprave nadležan za sprovođenje odluke ili službe radnog tela Skupštine, ako je radno telo predlagač odluke.

Član 235.

Prečišćen tekst odluke objavljuje se u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".

X IZVORNICI I OBJAVLJIVANJE AKATA SKUPŠTINE

Član 236.

Izvornik odluke, drugog propisa i opšteg akta Skupštine potpisuje predsednik Skupštine i stavlja se pečat Skupštine.

Izvornikom se smatra tekst odluke, drugog propisa i opšteg akta usvojen na sednici Skupštine.

Izvornik odluke, drugog propisa i opšteg akta Skupštine čuva se u Skupštini.

O izradi izvornika, stavljanju pečata, čuvanju i evidenciji izvornika stara se sekretar Skupštine.

Član 237.

Akt koji donosi Skupština objavljuje se u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".

O objavljivanju odluke, drugog propisa i opšteg akta Skupštine stara se sekretar Skupštine.

Sekretar Skupštine, na osnovu izvornog teksta odluke, drugog propisa i opšteg akta, daje ispravke grešaka u objavljenom tekstu odluke, drugog propisa i opšteg akta.

XI SARADNJA SKUPŠTINE

Član 238.

Skupština saraduje sa Saveznom Skupštinom, Narodnom skupštinom Republike Srbije, Skupštinom Republike Crne Gore, Skupštinom Autonomne Pokrajine Kosovo i Metohija i Skupštinama jedinica lokalne samouprave.

Saradnja se ostvaruje razmenom iskustava, osnivanjem zajedničkih tela, preduzimanjem zajedničkih aktivnosti, usaglašavanjem stavova, razmenom programa, dokumentacionog i informativnog materijala, zajedničkim sastancima i razmenom delegacija.

Član 239.

Skupština ostvaruje saradnju sa predstavničkim telima međunarodnih organizacija i regijama drugih država razmenom informativnih i drugih materijala i putem drugih oblika saradnje.

U ostvarivanju saradnje Skupština može da zaključi ugovor, sporazum, dogovor, protokol i druga odgovarajuća akta.

Član 240.

Skupština saraduje sa organizacijama nacionalnih zajednica u poslovima od zajedničkog interesa razmenom iskustava, usaglašavanjem stavova, razmenom programa i informativnog materijala.

Skupština saraduje sa nevladinim organizacijama u pitanjima od zajedničkog interesa razmenom iskustava, usaglašavanjem stavova i razmenom informativnog materijala.

XII PRAVNI SAVET SKUPŠTINE

Član 241.

Skupština obrazuje pravni savet.

Pravni savet je savetodavno-stručno telo Skupštine, koje proučava i razmatra pravna pitanja od interesa za rad pokrajinskih organa.

Član 242.

Pravni savet ima predsednika i osam članova.

Predsednika i šest članova Pravnog saveta imenuje Skupština iz reda naučnih i stručnih radnika iz oblasti prava, a predsednik Odbora za propise i starešina pokrajinskog organa nadležnog za upravu i propise su po položaju članovi Pravnog saveta.

Članovi Pravnog saveta imenuju se na četiri godine.

Član 243.

Zahtev da Pravni savet razmatra pojedino pitanje mogu podneti radno telo Skupštine, predsednik Skupštine, predsednik Izvršnog veća i starešina pokrajinskog organa uprave.

Nakon razmatranja pitanja, Pravni savet daje mišljenje.

Način rada Pravnog saveta uređuje se poslovníkom Pravnog saveta.

XIII RAD SKUPŠTINE U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI, RATNOG STANJA ILI VANREDNOG STANJA

Član 244.

Odredbe ovog poslovnika primenjuju se u radu Skupštine i u slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog stanja ili vanrednog stanja, ukoliko ovim poslovníkom, drugim propisima i opštim aktima Skupštine nije drugačije određeno.

Član 245.

U slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog stanja ili vanrednog stanja, predsednik Skupštine:

- određuje vreme i mesto održavanja sednica Skupštine;
- utvrđuje način pozivanja poslanika na sednice, kao i način i rokove dostavljanja materijala za sednice;
- može narediti da se redakcijama javnih glasila, čiji su novinari akreditovani u Skupštini, obustavi dostavljanje predloga odluka i opštih akata i drugih materijala, dok Skupština o tome drugačije ne odluči;
- može odrediti poseban način vođenja, izdavanja i čuvanja zapisnika i stenografskih beležaka sa sednice Skupštine i odbora;
- odlučuje o načinu rada i izvršavanju zadataka Službe Skupštine.

Član 246.

U uslovima neposredne ratne opasnosti, ratnog stanja ili vanrednog stanja, ne primenjuju se odredbe ovog poslovnika o kvorumu za održavanje sednica Skupštine i odbora. Sednice Skupštine i odbora održavaju se sa onim poslanicima koji su prisutni na sednici, a odluke se donose većinom glasova prisutnih poslanika na sednici Skupštine, odnosno odbora.

Član 247.

U slučaju neposredne ratne opasnosti, za vreme ratnog stanja ili vanrednog stanja, predlozi odluka i opštih akata koje treba da razmatra Skupština, mogu se predložiti za razmatranje i odlučivanje bez prethodnog razmatranja u nadležnim odborima, ukoliko Skupština tako odluči.

Izvršno veće daje svoje mišljenje o ovim aktima neposredno na samoj sednici Skupštine.

Član 248.

U slučaju neposredne ratne opasnosti, za vreme ratnog stanja ili vanrednog stanja, poslanici su dužni odmah i na najpogodniji način da obaveste sekretara Skupštine o svakoj promeni adrese prebivališta ili boravišta.

XIV SLUŽBA SKUPŠTINE

Član 249.

Stručne i druge poslove za potrebe Skupštine, odbora, poslanika i poslaničkih grupa obavlja Služba Skupštine.

Služba Skupštine se organizuje i obavlja poslove kao jedinstvena Služba.

Organizacija, zadaci i rad Službe Skupština uređuje se posebnom odlukom.

Član 250.

Održavanje reda u zgradi Skupštine obezbeđuje posebna služba, čija se organizacija i rad uređuju odlukom.

Službena lica državnih organa ne mogu da imaju pristup u zgradu Skupštine, niti da preduzimaju bilo kakve mere, bez odobrenja predsednika Skupštine.

Nošenje oružja u zgradi Skupštine dozvoljeno je samo licima ovlašćenim za održavanje reda u zgradi Skupštine, u skladu sa Odlukom o unutrašnjem redu.

XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 251.

Odbori Skupštine nastavljaju sa radom u dosadašnjem sastavu, utvrđenom Odlukom o izboru predsednika i članova odbora Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine ("Službeni list APV", broj 6/00, 9/00, 5/01 i 7/02) do konstituisanja novog saziva Skupštine, s tim da:

- Odbor za Statut nastavlja sa radom kao Odbor za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine;
- Odbor za utvrđivanje i ostvarivanje nadležnosti Autonomne Pokrajine Vojvodine nastavlja sa radom kao Odbor za saradnju sa odborima Narodne skupštine u ostvarivanju nadležnosti Pokrajine;
- Odbor za poljoprivredu i selo nastavlja sa radom kao Odbor za poljoprivredu;
- Odbor za urbanizam, stambeno-komunalne delatnosti i zaštitu životne sredine nastavlja sa radom kao Odbor za urbanizam, prostorno planiranje i zaštitu životne sredine;
- Odbor za demografsku politiku, porodicu i društvenu brigu o deci nastavlja sa radom kao za demografsku politiku i društvenu brigu o deci;
- Odbor za organizaciju i rad uprave nastavlja sa radom kao Odbor za organizaciju uprave i lokalnu samoupravu;
- Odbor za međunarodnu saradnju i odnose sa evro regijama nastavlja sa radom kao Odbor za međunarodnu regionalnu saradnju.

Član 252.

Skupština će obrazovati Pravni savet i imenovati predsednika i članove Saveta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog poslovnika.

Skupština će izabrati predsednika i članove Odbora za ravnopravnost polova u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog poslovnika.

Skupština će, iz reda naučnih i stručnih radnika, izabrati članove odbora za pitanja ustavno-pravnog položaja Pokrajine u roku od 60 dana.

Član 253.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika, prestaje da važi Poslovnik Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine ("Službeni list APV", broj 10/92, 6/00, 7/00, 3/01, i 7/02).

Član 254.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine".