



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 28. новембар 2013. Број 46 Година LXIX	Годишња претплата 6.930 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com
--	---	---

857.

На основу члана 30. став 1. тачка 5. и чл. 33. и 35. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), а у вези са чланом 5. Одлуке о отварању буџетског фонда за средства пренета од Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/12), чл. 4. и 6. тачка 1. Закона о развојном фонду Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 124/12) чланом 8. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ“, број: 39/12 и 26/13-ребаланс) и Уредбом о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“, број: 13/10, 100/11, 91/12, 37/13 и 97/13), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

О Д Л У К У
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ОДЛУКЕ
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ДОДЕЛЕ
КРЕДИТНИХ СРЕДСТАВА МАЛИМ
И СРЕДЊИМ ПРЕДУЗЕЊИМА
СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
ЗА ТРАЈНА ОБРТНА СРЕДСТВА

Члан 1.

У Одлуци о условима и начину доделе кредитних средстава малим и средњим предузећима са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за трајна обртна средства („Службени лист АПВ“, број 40/13), у члану 1. у ставу 2. после речи: „процеса“, ставља се тачка, а преостали текст се брише.

Члан 2.

У члану 3. у ставу 2. иза речи: „одлуком“ ставља се запета и додају се речи: „правилима за доделу државне помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ)“.

Члан 3.

Члан 4. мења се и гласи:

„Средства за намене из члана 1. ове одлуке, не могу се додељивати малим и средњим предузећима:

1. која се баве вађењем угља, производњом и прометом нафте и нафтних деривата, производњом и прометом оружја и војне опреме, организовањем игара на срећу, лутрије и сличних делатности и производњом и прометом било ког производа или активности које се према домаћим прописима или међународним конвенцијама и споразумима сматрају забрањеним;
2. која су у тешкоћама, према дефиницији прописа који уређују државну помоћ;

3. за подстицање извоза, односно за успостављање и функционисање дистрибутивне мреже или за друге текуће расходе повезане са извозном делатношћу и
4. за давање предности домаћим производима у односу на увозне производе.“

Члан 4.

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

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 422-21/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

858.

На основу члана 30. тачка 9. и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) и члана 39. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 4/10, 4/11, 20/12 и 26/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

ВАЛЕНТИНА АРАМБАШИЋ разрешава се дужности помоћнице покрајинског секретара за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине, са даном 04.12.2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 02-185/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

859.

На основу члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), а у вези са чланом 16. Одлуке о оснивању Службе за уп-

рављање људским ресурсима (“Службени лист АПВ”, број 18/06), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

ИЛДИКО ХАЛБВАЈС разрешава се дужности помоћнице директора Службе за управљање људским ресурсима, са даном 30. новембра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 02-187/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

860.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту (“Службени лист АПВ”, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Проф. др СВЕТОЗАР НИЋИЊИЊ, доктор медицине, специјалиста кардиохирургије, из Сремске Каменице, разрешава се дужности члана Управног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине, на коју је именован Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-00032/2010 од 20. јануара 2010. године, из реда запослених, због престанка радног односа.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-837/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

861.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту (“Службени лист АПВ”, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштин-

ске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Др МИКЛОШ ФАБРИ, доктор медицине, специјалиста кардиохирургије, из Новог Сада, именује се за члана Управног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине, из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-838/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

862.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту (“Службени лист АПВ”, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Проф. др ЉУБОМИР МУЗИКРАВИЋ, доктор медицине, специјалиста интерне медицине, из Новог Сада, разрешава се дужности члана Управног одбора Института за онкологију Војводине, на коју је именован Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-53/2012 од 1. фебруара 2012. године, из реда запослених, због престанка радног односа.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-835/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

863.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту (“Службени лист АПВ”, број: 8/02 и 11/02) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштин-

ске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Проф. др ТОМИСЛАВ ПЕТРОВИЋ, доктор медицине, специјалиста хирургије, из Новог Сада, именује се за члана Управног одбора Института за онкологију Војводине, из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-836/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

864.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10 57/11 и 45/13-други закон), а у вези са чланом 1. став 2. Одлуке о оснивању Опште болнице Суботица, Суботица, услед поделе Здравственог центра Суботица (“Службени лист АПВ”, број: 17/07 и 21/10) и на основу члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

ГАБОР БИСТРИЦКИ, електромеханичар, из Суботице, разрешава се дужности члана Надзорног одбора Опште болнице Суботица, Суботица, на коју је именован Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-106/2012 од 22. фебруара 2012. године, из реда запослених, због престанка радног односа.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-833/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

865.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10 57/11 и 45/13-други закон), а у вези са чланом 1. став 2 Одлуке о оснивању Опште болнице Суботица, Суботица, услед поделе Здравственог центра Суботица (“Службени лист АПВ”, број: 17/07 и 21/10) и на основу члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

НАТАША ДЕЛИЋ ПОЛОВИНА, дипл. инжењер, специјалиста биохемијских наука, из Суботице, именује се за члана Надзорног одбора Опште болнице Суботица, Суботица, из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-834/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

866.

На основу члана 130. став 3. и члана 135. став 2. тачка 1. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту (“Службени лист АПВ”, број: 8/02 и 11/02) и на основу члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Др МИЛИВОЈ ПОПОВ, доктор медицине, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације, разрешава се дужности директора Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда“ Меленци, на коју је именован Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-00173/2010 од 6. априла 2010. године, на лични захтев.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-839/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

867.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-други закон), тачке II Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над здравственим установама које на подручју АП Војводине пружају болничку, специјалистичку и високоспецијалистичку здравствену заштиту (“Службени лист АПВ”, број: 8/02 и 11/02) и на основу члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Проф. др НАДА НАУМОВИЋ, доктор медицине, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације, именује се за вршиоца дужности директора Специјалне болнице за рехабилитацију „Русанда“ Меленци, на период од шест месеци.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-840/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

868.

На основу члана 30. тачка 9. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), а у складу са чл. 10. и 12. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског Завода за спорт и медицину спорта (“Службени лист АПВ”, број: 10/02 и 1/12), као и у складу са чланом 29. став 1. тачка 2. Статута Покрајинског завода за спорт и медицину спорта, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Др НЕНАД СУДАРОВ из Новог Сада, разрешава се дужности директора Покрајинског завода за спорт и медицину спорта, због истека мандата на који је именован.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-826/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

869.

На основу члана 30. тачка 9. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), а у складу са чл. 10. и 12. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Покрајинског Завода за спорт и медицину спорта (“Службени лист АПВ”, број: 10/02 и 1/12), као и у складу са чланом 29. став 1. тачка 2. Статута Покрајинског завода за спорт и медицину спорта, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Др ненад СУДАРОВ именује се за директора Покрајинског завода за спорт и медицину спорта, на период од четири године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-827/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

870.

На основу члана 5. став 3. Одлуке о додели годишњег признања у области спорта (“Службени лист АПВ”, број 8/03) и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ”, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

За председника и чланове Одбора за доделу признања у области спорта за 2013. годину, именују се:

за председника:

1. Мариника Тепић, покрајинска секретарка за спорт и омладину
за чланове:

2. Никола Лазић - тренер
3. Мирко Срђанов - спортски функционер
4. Бора Сибинкић – врхунски спортиста
5. Невена Белић – спортски новинар.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 02-186/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

871.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Издавачког завода „Форум“ - Forum Könyvkiadó Intézet («Службени лист АПВ», број 7/08) и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Издавачког завода „Форум“ – Forum Könyvkiadó Intézet за 2013. годину, које је усвојио Управни одбор Завода, на седници одржаној 18. септембра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 402-144/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

872.

На основу члана 18. Одлуке о оснивању Издавачког завода „Форум“ - Forum Könyvkiadó Intézet («Службени лист АПВ», број 7/08) и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Годишњег плана и програма рада Издавачког завода „Форум“, Нови Сад – Forum Könyvkiadó Intézet, Újvidék за 2013. годину, које је донео Управни одбор Завода, на седници одржаној 18. септембра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-832/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

873.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), а у вези са чланом 1. став 1. алинеја 3) Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала АП Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 18/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Финансијског плана Галерије ликовне уметности Поклон збирке Рајка Мамузића за 2013. годину, које је усвојио Управни одбор Установе, на седници одржаној 6. новембра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 402-143/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

874.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), а у вези са чланом 1. став 1. алинеја 3) Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала АП Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 18/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Програма рада Галерије ликовне уметности Поклон збирке Рајка Мамузића за 2013. годину, које је усвојио Управни одбор Установе, на седници одржаној 6. новембра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-831/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

875.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), а у вези са чланом 1. алинеја 5. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 18/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

Р Е Ш Е Њ Е

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Правилника о систематизацији послова и радних места у Музеју Војводине, број 03-1151, које је донела директорица Музеја Војводине, 12. новембра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-791/2013

Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

876.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 4/10), а у вези са чланом 1. алинеја 5. Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу оснивачких права над установама културе које је основала Аутономна Покрајина

Војводина на Владу Аутономне Покрајине Војводине («Службени лист АПВ», број 18/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Статута Музеја Војводине број: 01-1047/1, које је донео Управни одбор Музеја Војводине, на 16. седници одржаној 24. октобра 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-768/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

877.

На основу члана 30. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“ број 4/10) и члана 28. став 2. Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/09), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 28. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Измене и допуне Статута Спомен-збирке Павла Бељанског број 627/1, које је донео Управни одбор Спомен-збирке Павла Бељанског, на 9. седници одржаној 28. јуна 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-577/2013
Нови Сад, 28. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

878.

На основу члана 30. став 1. тачка 11. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 4/10), а у вези са чланом 35. став 1. тачка 8. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/09), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

Разрешавају се чланови Савета Високе школе струковних студија за образовање васпитача „Михајло Палов“ у Вршцу, као представници оснивача:

1. Јулија Ђирин, инг. пољопривреде, Вршац
2. Јадранка Ђулум, проф. српског језика, Вршац
3. Ивана Ђургуз, дипл. правник, Вршац.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-796/2013
Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

879.

На основу члана 30. став 1. тачка 11. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 4/10), а у вези са чланом 35. став 1. тачка 8. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/09), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

За чланове Савета Високе школе струковних студија за образовање васпитача „Михајло Палов“ у Вршцу, као представници оснивача, именују се на мандатни период од три године:

1. др Доринел Стан, филолог, Мало Средиште (Вршац)
2. Јадранка Ђулум, проф. српског језика, Вршац
3. Хајналка Кризбаи, наставник разредне наставе у пензији, Вршац.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-797/2013
Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

880.

На основу члана 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број: 42/91, 71/94 и 79/05) и чл. 125. и 133. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11) а у вези са тачком 1. Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошког центра у Кикинди („Службени лист АПВ“, број 7/02), чланом 30. став 1. тачка 11. и чланом 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) у поступку разрешења директора Геронтолошког центра у Кикинди, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ

I

МИЛЕНА РАДАНОВ, социјални радник из Кикинде, р а з р е ш а в а с е д у ж н о с т и д и р е к т о р а Геронтолошког центра у Кикинди, на коју је именована Решењем Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-00598/2009 од 28. октобра 2009. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-680/2013

Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

881.

На основу чл. 125. и 133. став 4. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број 24/11) а у вези са тачком 1. Одлуке о преузимању права и обавеза оснивача над установом социјалне заштите за смештај корисника Геронтолошки центар у Кикинди („Службени лист АПВ“, број 7/02), чланом 30. став 1. тачка 11. и чланом 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10) у поступку именовања вршиоца дужности директора Геронтолошког центра у Кикинди, Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

МИРЈАНА БАРОШЕВИЋ, дипломирани андрагог из Кикинде, именује се за вршиоца дужности директора Геронтолошког центра у Кикинди, на време до годину дана.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-681/2013

Нови Сад, 20. новембар 2013. године

ПОТПРЕДСЕДНИК
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

882.

На основу члана 54. став 2. и члана 56. став 3. тачка 4. и 14. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број: 18/10 и 55/13), члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број: 99/09 и 67/12), члана 30. став 1. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

ВЕЉКО ВОЈНИЋ, дипломирани грађевински инжењер из Суботице, разрешава се дужности директора Студентског центра „Суботица“ у Суботици.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-763/2013

Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

883.

На основу члана 58. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, број: 18/10 и 55/13), члана 36. став 1. тачка 12. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број: 99/09 и 67/12), члана 30. став 1. тачка 11. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

СИЛВИЈА ПРЕКАЈСКИ, дипломирани економиста из Суботице, именује се за вршиоца дужности директора Студентског центра „Суботица“ у Суботици, на шест месеци.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-764/2013

Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

884.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 I 45/13-други закон), а у вези са чланом 1. став 2. Одлуке о оснивању Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица услед поделе здравственог центра Сремска Митровица („Службени лист АПВ“, број: 1/08 и 21/10) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а ј е

Р Е Ш Е Њ Е

I

Прим. др МИРОСЛАВ КЕНДРИШИЋ, доктор медицине, специјалиста оториноларингологије, разрешава се дужности вршиоца дужности директора Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица, на коју је именован Решењем Владе Аутономне Покрајине Војводине, број: 022-419/2013 од 6. јуна 2013. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-794/2013

Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

885.

На основу члана 130. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број: 107/05, 72/09-други закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 I 45/13-други закон), а у вези са чланом 1. став 2. Одлуке о оснивању Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица услед поделе здравственог центра Сремска Митровица (“Службени лист АПВ“, број: 1/08 и 21/10) и члана 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ“, број 4/10), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 20. новембра 2013. године, д о н е л а је

РЕШЕЊЕ**I**

Прим. др МИРОСЛАВ КЕНДРИШИЋ, доктор медицине, специјалиста оториноларингологије, именује се за директора Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица, на период од четири године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 022-795/2013

Нови Сад, 20. новембар 2013. године

Потпредседник
Владе АП Војводине

Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

886.

На основу члана 39. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине (“Службени лист АПВ” број 5/10, 8/10-исп. и 21/10) Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 22. новембра 2013. године, донео је

**ОДЛУКУ
О ДОПУНАМА ОДЛУКЕ
О ПОСЛАНИЦИМА НА СТАЛНОМ РАДУ
У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

У Одлуци о посланицима на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 22/2012, 28/2012 32/12, 1/13, 12/13, 34/13 и 39/13), у члану 1. став 2 додају се алинеје:

„ – Милош Шибул,
- Весна Бјелић-Француски . “

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у “Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине”.

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине**

01 Број: 020-36/12

Нови Сад, 22. новембар 2013. године

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

887.

На основу члана 51. Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр.43/13), Одбор за прописе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине на 19. седници одржаној 27. новембра 2013. године утврдио је пречишћен текст Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Пречишћен текст Пословника обухвата:

1. Пословник Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број:11/10), осим члана 231. којим је утврђено да је 26. јуна 2010. године престао да важи Пословник Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број:23/02, 30/04,4/08 и 13/09) и члана 232. којим је одређено ступање на снагу Пословника и
2. Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број: 43/13) осим члана 51. којим се овлашћује Одбор за прописе да утврди пречишћен текст Пословника и члана 52. којим је одређено ступање на снагу одлуке.

06 Број:06-207/13

Нови Сад, 27. новембра 2013. године

Председник
одбора за прописе,
Стевица Назарчић, с.р.

**ПОСЛОВНИК
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ
ВОЈВОДИНЕ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим пословником се уређују организација и начин рада Скупштине Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина).

Члан 2.

Све имене које се у овом пословнику користе у мушком роду, истовремено обухватају и имене које се користе у женском роду.

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

Члан 3.

У раду Скупштине у службеној употреби су српски језик и ћирилично писмо, латиничко писмо на начин утврђен законом и мађарски, словачки, хрватски, румунски и русински језик и њихова писма, у складу са Статутом Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту:Статут), покрајинском скупштинском одлуком и овим пословником.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ**1. Сазивање прве седнице Скупштине****Члан 4.**

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

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

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

Члан 5.

На првој седници Скупштине потврђују се мандати посланика, образују посланичке групе, бира се председник и потпредседници Скупштине и именује секретар Скупштине, а могу се образовати и радна тела Скупштине.

2. Потврђивање мандата посланика

Члан 6.

Посланици стичу права и дужности даном потврђивања мандата.

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

Скупштина ради потврђивања мандата посланика образује комисију, која има седам чланова.

У саставу комисије обезбеђује се сразмерна заступљеност посланика изабраних на предлог политичких странака и група грађана.

Члан 7.

Председника и чланове комисије предлаже посланик који председава седници Скупштине. Комисија је изабрана ако за њу гласа већина присутних посланика. Комисија престаје са радом када Скупштина потврди мандате свих посланика.

Члан 8.

Комисија почиње са радом одмах по њеном избору.

Комисија ради на седници којој присуствује већина чланова комисије и одлучује већином гласова од укупног броја чланова комисије.

Члан 9.

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

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

Скупштина је конституисана потврђивањем мандата две трећине посланика.

Даном конституисања Скупштине, престаје мандат посланика претходног сазива.

3. Образовање посланичких група

Члан 13.

Посланичке групе образују се на начин утврђен овим пословником.

4. Избор председника Скупштине

Члан 14.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 20 посланика.

Посланик може да учествује у предлагању само једног кандидата.

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

Члан 15.

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

Председавајући доставља посланицима примљене предлоге кандидата за председника Скупштине.

Представник предлагача има право да усмено образложи предлог.

Члан 16.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се претрес.

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

Члан 17.

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

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

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

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

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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

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

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

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

Члан 20.

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

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

Члан 21.

После избора, председник Скупштине преузима председавање на седници.

5. Избор потпредседника Скупштине

Члан 22.

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

Члан 23.

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

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

Члан 24.

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

Председник Скупштине доставља посланицима примљене предлоге.

Представник предлагача има право да усмено образложи предлог.

О предлогу кандидата отвара се претрес.

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

Члан 25.

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

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

Члан 26.

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

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

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

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

Члан 27.

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

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

6. Именовање секретара Скупштине

Члан 28.

Скупштина има секретара.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже председник Скупштине.

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

Секретар Скупштине именује се на четири године.

После сваког конституисања Скупштине именује се секретар Скупштине.

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

III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник, потпредседник, секретар и заменик секретара Скупштине

а) Председник Скупштине

Члан 29.

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

Члан 30.

Мандат председника Скупштине траје четири године.

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

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

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

Председнику Скупштине функција престаје даном и часом подношења оставке.

О поднетој оставци не отвара се претрес, нити се одлучује, већ Скупштина констатује престанак функције председника.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

б) Потпредседник Скупштине

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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

в) Секретар Скупштине

Члан 35.

Секретар Скупштине:

- помаже председнику и потпредседницима Скупштине у припреми и вођењу седница,
- руководи Службом Скупштине,
- стара се о спровођењу аката које доноси Скупштина и
- врши друге послове одређене овим пословником.

Секретар је за свој рад одговоран Скупштини и председнику Скупштине.

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

Секретар Скупштине разрешава се по поступку предвиђеном за његово именовање.

До именовања новог секретара дужност секретара врши заменик секретара.

г) Заменик секретара Скупштине

Члан 36.

Секретар Скупштине има заменика, који му помаже у раду и замењује га у случају његовог одсуства или спречености да обавља послове.

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

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

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

Заменик секретара Скупштине разрешава се по поступку предвиђеном за његово именовање.

2. Посланичка група

Члан 37.

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

Посланик може бити члан само једне посланичке групе.

Члан 38.

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

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

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

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

Члан 39.

Посланичку групу представља председник посланичке групе.

Посланичка група има заменика председника посланичке групе, који замењује председника у случају одсутности.

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

Члан 40.

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

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

3. Одбори и друга радна тела Скупштине

а) Одбори

Члан 41.

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

Члан 42.

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

Члан 43.

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

Члан 44.

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

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

Посланик може бити члан највише три одбора Скупштине.

Члан 45.

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

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

Члан 46.

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

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

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

Члан 47.

Одбори су:

1. Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине,
2. Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине,
3. Одбор за прописе,
4. Одбор за привреду,
5. Одбор за пољопривреду,
6. Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине,
7. Одбор за буџет и финансије,
8. Одбор за образовање и науку,
9. Одбор за омладину и спорт,
10. Одбор за здравство, социјалну политику, рад, демографску политику и друштвену бригу о деци,
11. Одбор за културу и јавно информисање,
12. Одбор за међунационалне односе,

13. Одбор за представке и предлоге,
14. Одбор за организацију управе и локалну самоуправу,
15. Одбор за административна и мандатна питања,
16. Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби,
17. Одбор за безбедност,
18. Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу,
19. Одбор за равноправност полова.

Члан 48.

Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине разматра питања остваривања уставног положаја Покрајине, предлог за промену Статута, начелна питања примене Статута, утврђује амблем, ознаке и друге симболе и обележја Скупштине и начин њиховог коришћења, предлаже да Скупштина буде предлагач закона и амандана на предлоге закона које доноси Народна скупштина Републике Србије (у даљем тексту: Народна скупштина) у области остваривања уставно-правног положаја Покрајине.

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

Председник Скупштине је председник овог одбора.

Члан 49.

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

Члан 50.

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

Члан 51.

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

Члан 52.

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

Члан 53.

Одбор за урбанизам, просторно планирање и заштиту животне средине разматра предлоге програма, одлука и општих аката и друга питања из области: урбанизма, просторног планирања и стамбено-комуналних делатности, уређивања и коришћења грађевинског земљишта, заштите и унапређивања животне средине и одрживог развоја, очувања, мониторинга и развоја природом и радом створених природних вредности и добара, спречавања и отклањања загађивања природних ресурса, друге начине и изворе угрожавања животне средине, заштитом животне средине и одрживог развоја у области рибарства и управљања рибљим фондом у риболовним водама као и питањима из других области.

Члан 54.

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

Члан 55.

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

Члан 56.

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

Члан 57.

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

општих аката и предлоге програма демографског развоја, прати његово остваривање, питања заштите породице и старатељства, друштвене бриге о деци и обезбеђивање услова за обављање ових делатности.

Члан 58.

Одбор за културу и јавно информисање разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања која се односе на развој и унапређивање система јавног информисања и радиодифузије, разматра питања која се односе на обавештавање јавности о раду Скупштине и друга питања из ове области, на уређивање и заштиту јавног интереса грађана АП Војводине и питања која се односе на рад јавних гласила на језицима мањинских националних заједница, предлаже Скупштини чланове акционарског друштва сразмерно учешћу у капиталу, предлаже Скупштини чланове Програмског одбора Радиодифузне установе Војводине и кандидате за Савет Републичке радиодифузне установе. Одбор разматра питања обезбеђивања услова за јавно обавештавање и на језицима народа и националних мањина у Покрајини. Одбор разматра предлоге одлука и општих аката и предлоге програма развоја делатности у области културе, заштите културних добара, кинематографије, задужбина, фондова и фондација, библиотечке делатности и друга питања у области коришћења, унапређивања и управљања културним добрима, разматра Програм културног развоја АП Војводине, разматра предлоге одлука и општих аката и друга питања значајна за обезбеђивање развоја културе припадника мањинских националних заједница, разматра предлоге за утврђивање мреже библиотека.

Члан 59.

Одбор за међунационалне односе разматра предлоге одлука и општих аката која се односе на међунационалне односе, заштиту и остваривање права у области људских и мањинских права и предлаже мере у тој области, права на образовање, културу, информисање припадника народа и мањинских националних заједница на језику народа и на језицима мањинских националних заједница у Покрајини, прати остваривање права на службену употребу језика и писма и друга питања међунационалних односа.

Члан 60.

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

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

Члан 61.

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

Члан 62.

Одбор за административна и мандатна питања разматра уверења о избору посланика и извештај Покрајинске изборне комисије о резултатима поновних и допунских избора и подноси

Скупштини извештај са предлогом за потврђивање мандата, разлоге престанка мандата појединих посланика и о томе подноси Скупштини извештај, утврђује предлог одлуке о именовану председника, заменика председника, чланова и секретара Покрајинске изборне комисије и њихових заменика, припрема и предлаже прописе којима се уређују питања остваривања права и дужности посланика и именованих лица; доноси појединачна акта у остваривању права посланика и изабраних, именованих, односно постављених лица у Скупштини; утврђује предлоге за обезбеђење средстава у буџету Покрајине за рад Скупштине и Службе Скупштине и стара се о коришћењу тих средстава; доноси годишњи финансијски план прихода и расхода Скупштине и Службе, доноси акт о унутрашњем реду у згради Скупштине; предлаже чланове Савета националних заједница, даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине, врши постављења, врши и друге послове утврђене прописима, општим актима и овим пословником.

Члан 63.

Одбор за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби утврђује истоветност текстова прописа, одлука и општих аката које доноси Скупштина на језицима чија је службена употреба утврђена Статутом са српским језиком и о томе обавештава Скупштину.

Одбор образује пододборе за језике националних заједница.

Члан 64.

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

Члан 65.

Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу разматра остваривања права и обавеза Покрајине у планирању и утврђивању међународне сарадње Републике Србије и у складу са законом разматра планирање, утврђивање и остваривање економских односа са иностранством; учествује у регионалној сарадњи са међународним регионалним организацијама, учествује у пограничној сарадњи са суседним државама, у остваривању међурегионалне сарадње утврђује предлог протокола о сарадњи, односно намерама, планира међурегионалне активности Скупштине, предлаже Скупштини представнике Војводине у делегацији Републике Србије у Конгресу локалних и регионалних власти Савета Европе, утврђује поступак за доношење и доноси Одлуку о потреби и начину упућивања делегације Скупштине, председника, потпредседника или појединих посланика у посете другим државама или регионима, доноси план путовања на месечном нивоу, утврђује циљеве и задатке посете делегације Скупштине и на предлог председника доноси одлуку о саставу делегације, одборава средства за путовање делегације Скупштине у иностранство, разматра извештаје о оствареним посетама делегација.

Члан 66.

Одбор за равноправност полова разматра предлоге програма, одлука и општих аката из равноправности полова, разматра аналитичке и друге материјале из области равноправности полова; разматра акта са становишта унапређења равноправности полова (родне равноправности), сагледава вођење политике, извршавања одлука и општих аката од стране Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајинска влада) са становишта родне равноправности, те разматра и друга питања из области равноправности полова.

б) Седница одбора

Члан 67.

Седницу одбора сазива председник одбора.

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

Седнице одбора одржавају се у седишту Скупштине АП Војводине.

Седнице одбора могу да се одрже и ван седишта Скупштине АП Војводине.

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

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

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

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

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

У случају сазивања седнице одбора у краћем року, материјали се достављају електронским путем, најкасније 24 часа пре одржавања седнице Одбора, осим у случају сазивања седнице Скупштине по основу члана 81. став 5. Пословника.

Члан 68.

Члан Одбора је дужан да присуствује седници одбора.

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

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

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

У раду одбора учествују представници и повереници Покрајинске владе.

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

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

Члан 69.

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

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

Члан 70.

О седници одбора води се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних чланова одбора и имена других учесника седнице, усмени и писани предлози, ставови одбора, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоци које је одредио одбор.

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

Члан 71.

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

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

в) Анкетни одбори и комисије

Члан 72.

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

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

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

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

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

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

Члан 73.

Председник Скупштине, на предлог анкетног одбора, може да ангажује научне или стручне институције или појединце ради проучавања појединих питања од значаја за рад анкетног одбора.

Члан 74.

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

Члан 75.

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

4. Савет националних заједница

Члан 76.

Савет националних заједница (у даљем тексту: Савет) је посебно тело Скупштине, установљено Статутом, које има 30 чланова.

Чланови Савета бирају се у складу са покрајинском скупштинском одлуком којом се уређује избор и начин рада Савета.

Члан 77.

Седнице Савета сазива председник Савета.

Председник савета дужан је да сазове седницу Савета на захтев најмање седам чланова Савета, председника Скупштине

или посланичке групе. Ако председник Савета не сазове седницу у захтеваном року, седницу Савета сазива заменик председника Савета или председник Скупштине.

Савет ради у седници којој присуствује већина чланова савета, а одлучује на начин утврђен покрајинском скупштинском одлуком.

Члан 78.

Након разматрања питања из своје надлежности, Савет доставља Скупштини мишљење најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Ако Савет не достави мишљење у року из става 1. овог члана сматра се да је мишљење позитивно.

Савет одређује известиоца који на седници Скупштине излаже мишљење Савета у оквиру скупштинске расправе о предлогу акта који је био предмет давања мишљења.

На захтев појединог члана Савета, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници Савета, констатује се у мишљењу савета и он има право да га образложи на почетку претреса о предлогу одговарајућег акта на седници Скупштине.

Члан 79.

Уколико одредбама овог дела пословника није другачије одређено, на рад Савета сходно се примењују одредбе овог пословника о раду одбора.

IV СЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Припремање и сазивање седнице

Члан 80.

Седницу Скупштине сазива председник Скупштине и предлаже дневни ред седнице.

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

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

У предлог дневног реда седнице Скупштине може да се уврсти предлог акта који је припремљен у складу са законом, Статутом и овим пословником и достављен посланицима, путем поште и у електронском облику, најкасније 24 часа пре одржавања седнице Скупштине, осим у случају сазивања седнице по основу члана 81. став 5. Пословника.

Члан 81.

Седница Скупштине сазива се у писаном облику.

Сазив садржи дан, час, место одржавања седнице и предлог дневног реда. Сазив за седницу, доставља се посланицима најкасније десет дана пре дана одређеног за одржавање седнице. Уз сазив се доставља материјал који се односи на предлог дневног реда и записник са претходне седнице.

На захтев посланика, предлог дневног реда доставља се на језику мањинске националне заједнице из члана 3. овог Пословника.

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

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

У случају сазивања седнице Скупштине у роковима предвиђеним у ставовима 4. и 5. овог члана, сазив, материјал који се односи на предлог дневног реда, други материјали и записник са претходне седнице достављају се само у електронском облику.

На захтев председника, односно овлашћеног представника посланичке групе или посланика који није члан посланичке групе материјали наведени у ставу 6. овог члана могу се доставити и у писаној форми, на адресу коју посланичка група одреди.

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

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

Члан 82.

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

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

Изузетно, на предлог председника Скупштине, Скупштина може одлучити да настави са радом после 19,00 часова, док се не заврши рад по утврђеном дневном реду.

Члан 83.

Председник Скупштине може да прекине седницу Скупштине и пре истека утврђеног времена за њен рад, уколико оцени да је то потребно, с обзиром на ток седнице или да би одржао ред у Скупштини.

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

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

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

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

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

2. Ток седнице

Члан 84.

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

Ток седнице Скупштине се преводи на језике мањинских националних заједница из члана 3.овог Пословника.

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

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

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

Члан 85.

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

Члан 86.

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

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

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

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

Скупштина записник усваја без претреса.

Члан 87.

Дневни ред седнице утврђује Скупштина.

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

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

Предлози за проширење дневног реда предлозима аката, који су припремљени у складу са овим пословником достављају се најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине; предлози да се одлука или други акт донесе по хитном поступку и предлози који се односе на избор, именовања, разрешења и престанак функције, достављају се најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине, предлози за повлачење појединих тачака из предложеног дневног реда, спајање претреса и промену редоследа тачака могу се поднети у току утврђивања дневног реда.

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

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

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

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

Члан 88.

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

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

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без претреса.

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

Члан 89.

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

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

Претрес појединих питања је по правилу јединствен.

Скупштина, на предлог посланика, може да одлучи да се претрес води у начелу и у појединостима.

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

Члан 90.

Време излагања на српском језику и време за постављање посланичких питања сваког посланика ограничено је на пет минута, а излагање на језицима националних заједница који су у службеној употреби на време од осам минута.

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

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

Члан 91.

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

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

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

Уколико се у току претреса о одређеној тачки укаже потреба за ближим објашњењем, председник даје реч члану Покрајинске

владе у чијем је делокругу одређено питање и на њега се не односи ограничење у погледу трајања излагања.

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

Председавајући је дужан да, пре отварања претреса по појединој тачки дневног реда, прочита списак пријављених посланика и даје им реч према редоследу који је утврдила њихова посланичка група.

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

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

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

Члан 92.

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

Члан 93.

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

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

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

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

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

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

Члан 94.

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

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

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

Реплика не може трајати дуже од три минута.

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

Члан 95.

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

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

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

Члан 96.

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

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

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

3. Одржавање реда на седници Скупштине

Члан 97.

Посланици су дужни да поштују углед и достојанство Скупштине.

Председник Скупштине стара се о одржавању реда на седници Скупштине.

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

Члан 98.

Посланици су дужни да се једни другима обраћају учтивим речима и са уважавањем. Ословљавање посланика врши се именом и презименом.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза или изношење чињеница и оцена из приватног живота посланика и других лица.

Члан 99.

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

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

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

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

Члан 100.

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

Члан 101.

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

Опомену и одузимање речи изриче председник Скупштине.

Удаљење са седнице изриче Скупштина, на предлог председника Скупштине.

Изречена мера уноси се у записник.

Члан 102.

Опомена се изриче посланику:

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

Члан 103.

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

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

Члан 104.

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

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

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

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

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

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

Члан 105.

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

Члан 106.

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

Члан 107.

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

Члан 108.

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

4. Одлучивање

Члан 109.

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

Члан 110.

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

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

а) Јавно гласање

Члан 111.

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

Члан 112.

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

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

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

Члан 113.

Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера, уз претходно убацивање идентификационе картице, коју има сваки посланик, у посланичку јединицу.

Време за гласање употребом електронског система износи 15 секунди.

По истеку овог времена, председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине идентификованих посланика, односно Статутом, овим пословником или другим прописом предвиђена већина.

Резултати сваког гласања приказују се на мониторима у сали Скупштине.

Рачунарски извод сваког гласања доставља се посланичким групама, на њихов захтев, као и служби Скупштине, ради стављања на увид представницима средстава јавног информисања.

Члан 114.

Посланици су дужни да користе искључиво своје идентификационе картице, као и да се идентификују убацивањем картице у посланичку јединицу, односно, да се одјаве приликом напуштања сале.

За посланика који користи идентификациону картицу другог посланика, односно на други начин злоупотребљава електронски систем за гласање, председник Скупштине предлаже меру удаљења са седнице.

Гласање у којем је злоупотреба извршена биће поништено и одмах ће се приступити идентификацији и поновном гласању.

Члан 115.

Посланици су дужни да идентификационе картице носе са собом при изласку из сале Скупштине.

Ако посланик напусти салу Скупштине и остави у посланичкој јединици, односно поред ње, своју идентификациону картицу, Служба Скупштине одмах ће ту картицу доставити секретару Скупштине.

Картица ће бити враћена посланику по уласку у салу.

Члан 116.

Посланик је дужан да нестанак своје идентификационе картице одмах пријави секретару Скупштине.

Посланику који не донесе идентификациону картицу или је изгуби у току трајања седнице Скупштине, Служба Скупштине издаће привремену картицу, о чему ће обавестити Скупштину.

Привремену картицу посланик враћа секретару Скупштине одмах после завршетка седнице за коју му је привремена картица дата на коришћење.

Члан 117.

Када се гласа дизањем руке, посланици се прво изјашњавају за предлог, против предлога и ко се уздржава од гласања.

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

Члан 118.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива посланике по азбучном реду почетног слова презимена, а сваки прозвани посланик изговара реч “за”, “против” или “уздржан”.

Када Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку избора у коме је предложено два или више кандидата, посланик који приступа гласању изговара пуно име и презиме кандидата за кога гласа.

Секретар Скупштине понавља име и презиме посланика који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине записује изјаву посланика или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Након прозивке, констатује се да је предлог изгласан или да није изгласан.

б) Тајно гласање

Члан 119.

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

Тајно гласање се врши гласачким листићем.

За тајно гласање гласачким листићем штампа се онолико гласачких листића колико Скупштина има посланика.

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

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

Члан 120.

Приликом избора и именовања, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата. Испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

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

Сваки посланик може да гласа највише за онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

Члан 121.

Тајним гласањем руководи председник Скупштине, коме у раду помажу потпредседници Скупштине и секретар Скупштине.

Члан 122.

Посланику се уручује гласачки листић, тако што прилази столу председника, пошто је претходно прозван. Председник Скупштине уручује посланику гласачки листић, а секретар Скупштине означава у списку посланика, код имена и презимена посланика, да му је гласачки листић уручен. Председник Скупштине, пре почетка гласања, одређује време трајања гласања.

Када посланик попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује гласачки листић.

Гласачка кутија мора бити од провидног материјала.

По истеку времена гласања, председник Скупштине закључује гласање.

Члан 123.

Пошто је гласање завршено, утврђују се резултати гласања у истој просторији у којој је гласање и обављено, следећим редом:

1. утврђује се број примљених гласачких листића,
2. утврђује се број неупотребљених гласачких листића који се печате у посебан коверат,
3. утврђује се број посланика који су примили гласачке листиће,
4. отвара се гласачка кутија и пребројавањем утврђује број гласачких листића у кутији. Ако се утврди да је број гласачких листића у кутији већи од броја посланика који су гласали, поступак се обуставља и спроводи се поновно гласање, а употребљени гласачки листићи се печате у посебан коверат. Ако се утврди да у гласачкој кутији има једнак или мањи број гласачких листића од броја посланика који су гласали, наставља се поступак тако што се неважећи гласачки листићи одвајају и печате у посебан коверат,

5. са сваког важећег гласачког листића чита се одговор "за", "против", односно, ако се гласало о избору или именовању, чита се име кандидата који је добио глас, што се евидентира на посебном обрасцу и
6. утврђује се број гласова "за", "против", односно број гласова који је добио сваки од предложених кандидата.

Члан 124.

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

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

Члан 125.

После утврђивања резултата гласања, председник објављује резултате који садрже податке о броју:

- примљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- посланика који су примили гласачке листиће,
- употребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића,
- гласова "за" и гласова "против", односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласови које су добили поједини кандидати.

Објављивање резултата гласања обухвата и констатацију да је предлог изгласан или да није изгласан.

О утврђивању резултата гласања саставља се записник.

5. Записник и стенографске белешке

Члан 126.

О раду на седници Скупштине води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на седници - имена одсутних посланика, предлоге о којима се одлучивало, имена учесника у расправи, закључке који су на седници донети, резултат гласања о појединим питањима и о изреченим мерама.

Усвојени записник потписују председник и секретар Скупштине.

О записнику се стара секретар Скупштине.

Члан 127.

На седници Скупштине воде се стенографске белешке и врши тонско снимање тока седнице. У стенографске белешке уноси се текст у изреченом облику. Право је сваког посланика да оствари увид у стенографске белешке, као и да на захтев добије извод из стенографских бележака са садржином свог излагања.

6. Свечана и тематска седница Скупштине

Члан 128.

Скупштина може одржати свечану седницу.

Свечану седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати поводом државних и међународних празника и обележавања историјских годишњица.

На свечану седницу Скупштине председник може позвати председника Републике, председника и чланове Републичке и Покрајинске владе, представнике других органа и организација из земље и иностранства и друге представнике јавног, научног и културног живота Србије.

Члан 129.

Скупштина може одржати тематску седницу.

Тематску седницу Скупштине, председник Скупштине може сазвати ради разматрања питања која се односе на вођење политике у појединој области и питањима од ширег привредног, културног и политичког значаја.

На тематску седницу Скупштине председник може позвати представнике других органа и организација из земље и иностранства уколико оцени да њихово учешће на седници може допринети свеобухватнијем сагледавању питања које је на дневном реду тематске седнице.

Члан 130.

Дневни ред свечане и тематске седнице утврђује председник Скупштине.

У погледу начина на који се посланицима доставља сазив за свечану и тематску седницу, сходно се примењују одредбе овог пословника које се односе на сазивање седнице Скупштине.

V ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА АКАТА

Члан 131.

Скупштина доноси статут, покрајинске скупштинске одлуке, одлуке, декларације, резолуције, стратегије, пословник, препоруке, закључке и друге акте.

Скупштина разматра и усваја информације о стању у одређеној области и извештаје о раду јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина, уколико је то предвиђено њиховим оснивачким актом.

Члан 132.

Покрајинском скупштинском одлуком уређују се питања која су непосредно на основу Устава и Статута надлежност АП Војводине или која су законом одређена као питања од покрајинског значаја.

Одлуком Скупштина одлучује о избору, именовању и разрешењу и о другим питањима која немају карактер питања од покрајинског значаја.

Декларацијом се изражава општи став Скупштине о појединим питањима од значаја и интереса за покрајину или питањима од ширег привредног, културног или политичког значаја.

Резолуцијом Скупштина указује на стање и проблеме у одређеној области од општег интереса и предлаже мере које треба предузети.

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

Закључком се заузима став, изражава мишљење о појединим питањима и указује Покрајинској влади и покрајинским органима управе на проблеме у одређеној области, ради сагледавања стања и предузимања мера. Закључком се решавају и друга питања из надлежности Скупштине и радних тела.

1. Овлашћени предлагачи

Члан 133.

Предлог за доношење покрајинске скупштинске одлуке може поднети Покрајинска влада, најмање пет посланика, надлежни одбор, посланичка група, скупштина јединице локалне самоуп-

праве, најмање 30.000 бирача и Покрајински омбудсман из области своје надлежности (у даљем тексту: овлашћени предлагач покрајинске скупштинске одлуке).

Предлог за доношење одлуке, препоруке, закључка и другог акта може поднети Покрајинска влада, посланици, надлежни одбор, посланичка група, скупштина јединице локалне самоуправе, најмање 15.000 бирача (у даљем тексту: овлашћени предлагач одлуке).

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине, о ребалансу буџета и завршном рачуну буџета АП Војводине може да поднесе Покрајинска влада.

Декларацију и резолуцију може да поднесе Покрајинска влада, надлежни одбор, најмање 30 посланика и Савет у питањима из своје надлежности.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о потврђивању међурегионалних споразума може да поднесе Покрајинска влада.

Предлог пословника може да поднесе Одбор за прописе.

Предлог Стратегије, планова и програма развоја, просторних планова, мрежа установа и других планских и развојних аката може поднети Покрајинска влада.

2. Поступак за промену Статута АП Војводине

Члан 134.

Предлог за промену Статута подноси овлашћени предлагач утврђен Статутом.

Ако Скупштина прихвати предлог за промену Статута, а предлагач је истовремено доставио Нацрт покрајинске скупштинске одлуке о промени Статута, Скупштина може да одлучи да Нацрт изнесе на јавну расправу.

Ако Скупштина прихвати предлог за промену Статута, а уз предлог за промену није поднет нацрт покрајинске скупштинске одлуке о промени Статута, Скупштина ће задужити предлагача да сачини нацрт.

Скупштина својом одлуком одређује време и начин одржавања јавне расправе.

По завршеној јавној расправи Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине припрема извештај о јавној расправи који доставља Скупштини са Предлогом покрајинске скупштинске одлуке о промени Статута.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о промени Статута доставља се Одбору за прописе и Покрајинској влади, на мишљење.

Члан 135.

Ако Скупштина не прихвати предлог за промену Статута тачкав предлог се не може поднети пре истека рока од годину дана од неприхватања предлога за промену Статута.

3. Поступак за доношење покрајинских скупштинских одлука

Члан 136.

Овлашћени предлагач подноси предлог покрајинске скупштинске одлуке у облику у коме се одлука доноси са образложењем, које мора да садржи правни основ, разлоге за доношење одлуке, процену потребних средстава за спровођење одлуке, начин и могућности њиховог обезбеђивања и објашњење предложених решења, као и податке о представнику предлагача.

Када се предлог покрајинске скупштинске одлуке односи на измене и допуне важеће одлуке, уз предлог одлуке се доставља и текст одредби важеће одлуке које се мењају.

Члан 137.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке упућује се Скупштини.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке се доставља у оригиналу, у писаном облику и електронској форми са потребним бројем примерака за посланике.

Изузетно од става 2. када су предлагачи посланици, посланичка група, надлежан одбор, Савет и 30.000 бирача, предлог покрајинске скупштинске одлуке се доставља у једном примерку.

Председник Скупштине предлог покрајинске скупштинске одлуке доставља посланицима, надлежном одбору, Покрајинској влади, ако она није предлагач, ради давања мишљења и Савету, ако се ради о питањима из његове надлежности.

Члан 138.

Када предлог покрајинске скупштинске одлуке није припремљен у складу са овим пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог покрајинске скупштинске одлуке усклади са одредбама овог пословника, уз истовремено указивање у чему се састоји неусклађеност.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке може у року од 15 дана да поднесе предлог покрајинске скупштинске одлуке усклађен са овим пословником, а ако не поступи сагласно одредбама става 1 овог члана, предлог покрајинске скупштинске одлуке сматра се повученим. У случају несагласности са мишљењем председника Скупштине, предлагач може да затражи, у писаном облику, да се Скупштина изјасни да ли је предлог сачињен у складу са овим пословником. Скупштина је дужна да се о том питању изјасни на првој наредној седници, пре преласка на дневни ред, без претреса. Пре одлучивања предлагач одлуке има право да објасни свој став, најдуже пет минута.

Члан 139.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, припремљен у складу са овим пословником, уврстиће се у дневни ред седнице Скупштине у року до 90 дана од дана подношења.

У изузетним случајевима, када обавеза доношења покрајинске скупштинске одлуке произилази из закона или када би недоношење одлуке проузроковало знатну штету, рок не може бити дужи од 30 дана.

Члан 140.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке, пре разматрања на седници Скупштине, разматрају надлежни одбор и Покрајинска влада, ако она није предлагач одлуке и Савет, у питањима из своје надлежности.

Надлежни одбор, односно Покрајинска влада достављају извештај, односно мишљење, по правилу, најкасније пет дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој се разматра предлог одлуке.

Након разматрања питања из своје надлежности Савет доставља Скупштини мишљење најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Ако Савет не достави мишљење у року из става 3. сматра се да је мишљење позитивно.

Надлежни одбор може да предложи Скупштини доношење Одлуке или не доношење Одлуке.

Уколико надлежни одбор, односно Покрајинска влада не достави извештај, односно мишљење, Скупштина може да одлучи да се предлог одлуке размотри и без извештаја или мишљења.

Члан 141.

О предлогу покрајинске скупштинске одлуке води се јединствен претрес.

Изузетно, ако је на предлог покрајинске скупштине одлуке поднето више амандмана, Скупштина, на предлог председника, одлучује да се о предлогу одлуке води претрес у начелу и у појединостима.

После претреса у појединостима, Скупштина одлучује о предлогу у целини.

Члан 142.

Предлагач покрајинске скупштинске одлуке има право да повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке до завршетка претреса на седници Скупштине. Када предлагач, у писаном облику повуче предлог покрајинске скупштинске одлуке пре седнице Скупштине, председник Скупштине ће о томе обавестити Скупштину, а када то учини усмено, у току седнице, Скупштина ће констатовати да је предлог повучен.

4. Поступак за доношење одлука, решења и других општих аката

Члан 143.

На поступак доношења одлука, препорука, закључака и разматрање и усвајање информација и извештаја сходно се примењују одредбе о поступку доношења покрајинских скупштинских одлука.

Покрајински органи и органи јавних предузећа, установа и других организација чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина достављају Скупштини Извештаје на разматрање.

Извештаји о пословању достављају се надлежним одборима и Покрајинској влади, на мишљење.

Након разматрања, Скупштина одлучује о извештају из става 2. овог члана.

5. Поступак по амандманима

Члан 144.

Предлог за измену и допуну аката које доноси Скупштина подноси се у облику амандмана. Амандман се подноси Скупштини, у писаном облику, са образложењем.

Право да поднесе амандман има овлашћени предлагач и сваки посланик.

Амандман се подноси најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Када је седница сазвана у року краћем од десет дана, а не краћем од три дана пре дана одржавања седнице Скупштине, амандман се подноси најкасније 24 часа пре почетка седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Када је седница сазвана у року краћем од три дана пре дана одржавања седнице амандман се подноси најкасније до почетка претреса по одређеној тачки дневног реда.

Када је предлог акта достављен Скупштини са предлогом за проширење предложеног дневног реда седнице Скупштине, амандман се подноси најкасније 24 часа пре почетка седнице на којој ће се разматрати предлог акта.

Члан 145.

Поднети амандман председник Скупштине упућује предлагачу одлуке.

Поднети амандман се доставља и надлежном одбору и Покрајинској влади, ако нису предлагачи, ради давања мишљења.

Уколико надлежни одбор, односно Покрајинска влада не достави извештај, односно мишљење, Скупштина може да одлучи да се амандман размотри и без извештаја или мишљења.

Председник Скупштине одбациће неблаговремено поднет амандман, о чему обавештава подносиоца амандмана и Скупштину на почетку претреса о тој тачки дневног реда и о њему се Скупштина не изјашњава.

Подносилац амандмана може да повуче амандман до закључења претреса.

Члан 146.

Предлагач одлуке дужан је да размотри амандмане и обавести Скупштину које амандмане предлаже да Скупштина прихвати, а које да одбије.

Члан 147.

Амандман који поднесе предлагач акта, као и амандман који је предлагач прихватио, постаје саставни део предлога акта и о њему се одвојено не гласа.

Члан 148.

Скупштина одлучује о амандманима по редоследу чланова предлога акта.

Када је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману чија садржина највише одступа од решења садржаног у предлогу акта.

Када је поднет амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднет на амандман.

Члан 149.

У току претреса на седници Скупштине амандмане, у писаном облику, може да поднесе предлагач акта, надлежни одбор, односно Покрајинска влада, ако она није предлагач, само ако је потреба за амандманом настала услед претходног прихватања неког амандмана.

Члан 150.

Када су амандмани такве природе да битно мењају или одступају од предлога акта, Скупштина може, на предлог председника Скупштине, да одлучи да се претрес одложи, како би се посланици припремили за одлучивање.

Претрес о амандманима одложиће се и онда када то затражи Покрајинска влада, без обзира да ли је предлагач акта, а може да се одложи и онда када то затражи надлежни одбор или Одбор за прописе.

6. Поступак за потврђивање међурегионалних споразума

Члан 151.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о потврђивању међурегионалног споразума подноси Покрајинска влада у року од 30 дана од дана закључења међурегионалног споразума.

Члан 152.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о потврђивању међурегионалног споразума садржи и текст међурегионалног споразума чије се потврђивање предлаже.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о потврђивању међурегионалног споразума мора бити образложен. Образложење садржи разлоге због којих се предлаже потврђивање међурегио-

налног споразума, да ли се међурегионалним споразумом стварају финансијске обавезе у његовом извршавању, као и процену потребних финансијских средстава за његово извршавање.

На поступак за доношење покрајинске скупштинске одлуке о потврђивању међурегионалних споразума сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука, с тим што се води јединствен претрес.

7. Поступак за доношење Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине и завршном рачуну

Члан 153.

Покрајинску скупштинску одлуку о буџету (у даљем тексту: буџет) доноси Скупштина најкасније у року утврђеним Законом.

Буџет подноси Покрајинска влада, са образложењем које садржи: уставни, законски и статутарни основ за доношење буџета, образложење предлога потребних средстава по корисницима и структуре прихода.

Члан 154.

Предлог буџета претходно могу да разматрају одбори у делу који се односи на расходе којима се финансирају делатности из делокруга одбора и своје извештаје, са образложеним предлозима, достављају Одбору за буџет и финансије.

Одбор за буџет и финансије разматра предлог буџета и извештаје појединих одбора и о томе доставља извештај Скупштини.

Члан 155.

О предлогу буџета на седници Скупштине претрес се води у начелу и у појединостима.

Када се амандманом на предлог буџета предлаже повећање појединих расхода, амандман мора да садржи и изворе средстава за те расходе.

После претреса у појединостима гласа се о буџету у целини.

Члан 156.

Покрајинска скупштинска одлука о ребалансу буџета доноси се по поступку за доношење буџета.

Члан 157.

Покрајинска влада подноси Скупштини најмање два пута годишње Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине.

Извештај о извршењу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине разматра Одбор за буџет и финансије и доставља Скупштини извештај са мишљењем.

Члан 158.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета (у даљем тексту: завршни рачун буџета) Скупштина разматра и доноси у року утврђеним Законом.

Предлог завршног рачуна буџета подноси Покрајинска влада са извештајем о коришћењу сталне буџетске резерве.

Предлог завршног рачуна буџета и извештај о коришћењу сталне буџетске резерве разматра Одбор за буџет и финансије и извештај са мишљењем доставља Скупштини.

О завршном рачуну води се јединствен претрес и гласа се у целини.

Члан 159.

Уколико одредбама овог дела пословника није другачије одређено, у погледу поступка за доношење буџета и завршног рачуна буџета сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука.

8. Поступак доношења стратегија, планова и програма развоја, просторних планова, мрежа установа и других планских и развојних аката

Члан 160.

Покрајинска влада је овлашћени предлагач стратегије, плана и програма развоја, мреже установа и других планских и развојних аката.

Предлог стратегије, плана и програма развоја, мреже установа и других планских и развојних аката подноси се са образложењем и потребном документацијом.

Пре претреса на седници Скупштине, предлоге аката из става 1. разматрају надлежни одбори и Савет у питањима из своје надлежности.

Члан 161.

Предлог регионалног просторног плана Покрајине, просторног плана посебне намене и просторног плана мреже подручја и објеката са посебним функцијама подноси Покрајинска влада, са образложењем и потребном документацијом.

Пре претреса на седници Скупштине, предлоге планова разматрају надлежни одбори и извештаје достављају Скупштини.

Члан 162.

Уколико одредбама овог дела пословника није другачије одређено, у погледу поступка за доношење аката из члана 156. и члана 157., сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење покрајинских скупштинских одлука.

9. Поступак за доношење Пословника

Члан 163.

Одбор за прописе, пре утврђивања Предлога пословника, нацрт пословника доставља на мишљење Колегијуму председника.

У поступку доношења пословника, сходно се примењују одредбе овог пословника о доношењу покрајинских скупштинских одлука.

10. Хитан поступак

Члан 164.

Покрајинска влада може да предложи да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе само покрајинска скупштинска одлука или други акт чије би недоношење по хитном поступку могло да проузрокује штетне последице по живот и здравље људи, безбедност Покрајине и рад органа и организација.

Предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку мора бити образложен. У писаном образложењу Предлога предлагач је дужан да наведе штетне последице које би настале због недоношења одлуке по хитном поступку.

Предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку доставља се Скупштини најкасније 24 часа пре почетка седнице Скупштине.

Члан 165.

Предлог покрајинске скупштинске одлуке или други акт који се доноси по хитном поступку претходно разматра Одбор за прописе.

О предлогу да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку Скупштина одлучује као о претходном питању, приликом утврђивања дневног реда.

Када Скупштина усвоји предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку, предлог покрајинске скупштинске одлуке или другог акта уноси се у дневни ред седнице.

Одлучујући о претходном питању, ако скупштина не усвоји предлог да се покрајинска скупштинска одлука или други акт донесе по хитном поступку, на предлог предлагача, Предлог покрајинске скупштинске одлуке или другог акта разматраће се по редовном поступку.

Амандман на предлог одлуке или другог акта који се доноси по хитном поступку може се поднети до почетка претреса.

11. Поступак за аутентично тумачење аката

Члан 166.

Предлог за доношење аутентичног тумачења појединог акта Скупштини може да поднесе овлашћени предлагач.

Предлог из става 1. овог члана садржи назив акта, одредбе чије се аутентично тумачење тражи и разлог због којег се аутентично тумачење тражи.

Члан 167.

Када Одбор за прописе оцени да је предлог оправдан, сачињава предлог аутентичног тумачења и доставља га подносиоцу предлога и Скупштини.

Када Одбор за прописе оцени да предлог није оправдан, о томе обавештава подносиоца предлога и Скупштину.

Скупштина одлучује о предлогу Одбора за прописе из става 1. и 2. овог члана.

Када Скупштина не прихвати став Одбора за прописе да аутентично тумачење није оправдано, задужиће Одбор за прописе да сачини предлог аутентичног тумачења.

Члан 168.

Уколико одредбама овог одељка није другачије одређено, у погледу поступка за доношење аутентичног тумачења одлука и других аката које доноси Скупштина, сходно се примењују одредбе овог пословника о поступку за доношење тих аката.

12. Поступак за утврђивање предлога закона, других прописа и општих аката које доноси Народна скупштина

Члан 169.

Предлог да Скупштина буде предлагач републичког закона, других прописа и општих аката са текстом за предлог закона, другог прописа и општег акта може да поднесе Покрајинска влада, посланик, надлежни одбор и посланичка група.

Текст за предлог закона, другог прописа и општег акта се подноси у облику у коме се закон, други пропис и општи акт доноси, са образложењем, чија је садржина одређена Пословником Народне скупштине.

Подносилац текста за предлог закона, другог прописа и општег акта дужан је да наведе разлоге због којих се предлага Скупшти-

ни да утврди предлог закона, другог прописа и општег акта и да га поднесе Народној скупштини.

Члан 170.

Председник Скупштине, по пријему предлога да Скупштина буде предлагач републичког закона, са текстом за предлог закона, доставља га посланицима и Покрајинској влади, ако оно није предлагач.

Одбор за прописе, Одбор за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине и надлежни одбор разматрају предлог и извештај са мишљењем достављају Скупштини.

Члан 171.

На седници Скупштине подносилац предлога да Скупштина буде предлагач републичког закона, другог прописа и општег акта може додатно да образложи разлоге због којих Скупштина треба да буде предлагач закона, другог прописа и општег акта. Представник Покрајинске владе, ако она није предлагач, и представник Одбора за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине може додатно да образложи предлог о прихватању, односно неприхватању предлога.

О предлогу да Скупштина буде предлагач републичког закона, другог прописа и општег акта отвара се претрес.

Ако Скупштина не прихвати да буде предлагач републичког закона, другог прописа и општег акта, текст за предлог закона Скупштина неће разматрати.

Члан 172.

Када Скупштина прихвати да буде предлагач закона, другог прописа и општег акта, отвара се претрес о тексту за предлог закона. О тексту за предлог закона гласа се у целини.

Када Скупштина утврди предлог закона, другог прописа и општег акта одређује представника Скупштине у Народној скупштини и овлашћује га да прихвати амандмане којима се не мења суштина Предлога.

Члан 173.

Предлог закона, другог прописа и општег акта председник Скупштине доставља Народној скупштини и обавештава Народној скупштини о овлашћеном представнику.

Члан 174.

Одредбе овог пословника које се односе на поступак подношења амандмана и одлучивање о поднетим амандманима сходно се примењују и на поступак подношења амандмана на текст за предлог закона, другог прописа и општег акта.

13. Поступак за подношење амандмана на предлоге републичких закона

Члан 175.

Предлог да Скупштина поднесе амандман на предлог републичког закона може да поднесе Покрајинска влада, посланик, надлежни одбор и посланичка група.

Предлог амандмана на предлог закона доставља се посланицима, Покрајинској влади, ако она није предлагач, надлежном одбору, ако није предлагач, и Одбору за сарадњу са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине.

Члан 176.

Предлог амандмана разматра Покрајинска влада, ако она није предлагач, надлежни одбор, Одбор за прописе и Одбор за сарадњу

са одборима Народне скупштине у остваривању надлежности Покрајине и достављају Скупштини извештај са предлогом да се амандман утврди или не утврди.

Када Скупштина утврди амандмане, одређује представника Скупштине који ће на седници Народне скупштине образложити поднети амандман у складу са Пословником Народне скупштине.

Председник Скупштине доставља амандман Народној скупштини и обавештава Народну скупштину о овлашћеном представнику.

14. Поступак за оцену уставности и законитости

Члан 177.

Предлог за покретање поступка пред Уставним судом за оцену уставности и законитости закона, односно другог прописа или општег акта републичких органа, када су тим актима повређена уставом и законом утврђена права Аутономне Покрајине Војводине, могу поднети овлашћени предлагачи. Председник Скупштине предлог доставља посланицима и Покрајинској влади, ако оно није предлагач.

Ако Скупштина усвоји предлог за покретање поступка за оцену уставности и законитости, одређује представника да учествује у поступку пред Уставним судом.

Председник Скупштине доставља предлог за покретање поступка Уставном суду Републике Србије.

Члан 178.

Када је покренут поступак за оцену уставности и законитости прописа или општег акта Скупштине, одговор Уставном суду даје Одбор за прописе у року који одреди Уставни суд у свом захтеву и одређује лице које овлашћује да учествује у поступку пред Уставним судом.

15. Поступак поводом предлога за расписивање референдума

Члан 179.

Скупштина може да распише референдум о питању из њене надлежности, на предлог Покрајинске владе или 30 посланика.

Скупштина ће расписати покрајински референдум, ако захтев за његово расписивање поднесе најмање 30.000 бирача.

Члан 180.

Предлог да Скупштина распише референдум о питањима из своје надлежности разматра одбор у чијем је делокругу то питање и Одбор за питања уставно-правног положаја Покрајине, који утврђује да ли је садржина предлога у складу са законом, да ли је предлог поднет од овлашћених подносилаца и да ли је питање у надлежности Скупштине.

Када предлог није у сагласности са Статутом и законом или није поднет од овлашћених подносилаца, односно предложено питање није у надлежности Скупштине, Скупштина ће предлог одбити и о томе обавестити подносиоца предлога.

Члан 181.

Референдум се спроводи на начин предвиђен Уставом, законом, Статутом и овим пословником.

16. Поступак за избор и престанак функције

Члан 182.

Образложени предлог за избор, именување и разрешење директора, председника и чланова управних и надзорних одбора јавних предузећа, установа, агенција и других организација чији је ос-

нивач Аутономна Покрајина Војводина и других лица која бира, именује и разрешава Скупштина, подноси одбор који у свом делокругу разматра питања из те области.

Образложени предлог за избор и разрешење заменика покрајинског секретара подноси председник Покрајинске владе.

VI ОДНОС СКУПШТИНЕ И ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

1. Избор Покрајинске владе

Члан 183.

Кандидата за председника Покрајинске владе предлаже председник Скупштине, пошто саслуша мишљење представника посланичких група.

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

Члан 184.

О предложеном кандидату за председника Покрајинске владе отвара се претрес.

Сваки посланик има право да изнесе мишљење о предложеном кандидату.

Члан 185.

Кандидат за председника Покрајинске владе износи пред Скупштину програм Покрајинске владе и предлаже њен састав.

Члан 186.

О програму кандидата за председника Покрајинске владе и о предлогу чланова Покрајинске владе отвара се претрес.

По завршетку претреса, о предлогу за председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе одлучује се у целини јавним гласањем.

Покрајинска влада је изабрана, ако је за његов избор гласала већина од укупног броја посланика.

Ако Покрајинска влада не буде изабрана, цео поступак се понавља.

Члан 187.

Председник и чланови Покрајинске владе, након избора, полажу пред Скупштином заклетву у тексту који је утврђен посебном одлуком.

2. Представљање Покрајинске владе у Скупштини

Члан 188.

Опште право и дужност представљања Покрајинске владе у Скупштини има председник Покрајинске владе или потпредседник кога он одреди, о чему писмено обавештава председника Скупштине.

Покрајинска влада, када је предлагач, одређује члана Покрајинске владе или заменика покрајинског секретара који га представља по поједином питању које се разматра на седници Скупштине, односно одбора.

Члан 189.

За давање стручних и других објашњења, обавештења и мишљења на седницама радних тела, о питањима у којима је предлагач, Покрајинска влада може да одреди и своје поверенике.

Члан 190.

Уз предлог одлуке, другог прописа или општег акта, или уз други материјал који подноси Скупштини, Покрајинска влада обавештава Скупштину о својим представницима и повереницима за седнице Скупштине и одбора.

Ако одбор на седници предложи измену или допуну предлога акта, она постаје саставни део предлога акта, само ако је прихватио представник предлагача.

Члан 191.

Скупштина и одбор обавештавају Покрајинску владу о својим седницама и предложеном дневном реду.

3. Поступак у вези са посланичким питањем

Члан 192.

Посланик има право да постави посланичко питање поједином старешини органа покрајинске управе или Покрајинске владе, из њихове надлежности.

Посланичко питање мора бити јасно формулисано.

Посланичко питање може се поставити у писаном облику између две седнице Скупштине, преко председника Скупштине који га доставља надлежном старешини органа покрајинске управе или Покрајинској влади.

Посланичко питање може се поставити и усмено на седници Скупштине, након завршетка рада по утврђеном дневном реду.

Председник Скупштине упозориће посланика који поставља посланичко питање, ако питање није постављено у складу са одредбама овог пословника, односно ако није упућено надлежном органу.

Члан 193.

На усмено постављено посланичко питање, представник Покрајинске владе, односно старешина органа покрајинске управе морају одмах усмено одговорити. Ако је за давање одговора потребна одређена припрема, они то морају одмах образложити, а одговор посланику дати у писаном облику, у року од осам дана од дана када је питање постављено.

Писани одговор Покрајинске владе или старешине органа покрајинске управе доставља се посланицима.

Изузетно, ако је у припреми одговора на посланичко питање потребно утврдити одређене чињенице чије утврђивање захтева дужи време или сложенију анализу, рок за давање одговора на посланичко питање може се продужити, али не више од 30 дана.

Члан 194.

После датог одговора на посланичко питање, посланик који је поставио питање има право да, у трајању од највише пет минута, коментарише одговор на своје питање или да постави допунско питање.

По добијању одговора на допунско питање посланик има право да се изјасни о одговору у трајању од највише пет минута.

Члан 195.

Ако одговор на посланичко питање садржи податке који представљају државну, војну или службену тајну, Покрајинска влада, односно старешина органа покрајинске управе може предложити да се одговор саслуша без присуства јавности.

4. Поступак за разматрање интерпелације

Члан 196.

Интерпелацију за претресање одређених питања у вези са радом Покрајинске владе или појединог њеног члана може да поднесе најмање 30 посланика.

Интерпелација се подноси у писаном облику, са јасно формулисаним и образложеним питањем које треба разматрати, предлогом како да се претрес поводом интерпелације заврши и имеом овлашћеног представника подносилаца интерпелације.

Интерпелацију потписују посланици који су је поднели.

Члан 197.

Интерпелација се подноси председнику Скупштине који је одмах доставља Одбору за административна и мандатна питања, ради утврђивања да ли је интерпелација усклађена са одредбама овог пословника.

Одбор за административна и мандатна питања разматраће интерпелацију у року који не може бити дужи од 15 дана од дана подношења. Уколико утврди да интерпелација није сачињена у складу са овим пословником или уколико садржи увредљиве или друге изразе недостојне Скупштини и посланицима, затражиће од предлагача да интерпелацију усклади са одредбама овог пословника, у року који не може бити дужи од 15 дана.

Када подносилац у року не усклади текст интерпелације са датим примедбама, сматраће се да је она повучена, о чему ће се обавестити овлашћени представник подносилаца интерпелације. Када подносилац интерпелације сматра да су примедбе Одбора за административна и мандатна питања неосноване, може да захтева да се о ставу овог одбора изјасни Скупштина.

Члан 198.

Одбор за административна и мандатна питања, када оцени да је интерпелација поднета у складу са овим пословником, поднеће извештај и о свом ставу обавестиће председника Скупштине, који ће интерпелацију са извештајем Одбора доставити Покрајинској влади и посланицима.

Члан 199.

Одговор на поднету интерпелацију Покрајинска влада дужна је да поднесе у року од 30 дана.

Председник Скупштине о ставу Покрајинске владе обавестиће посланике.

Члан 200.

Седница Скупштине на којој ће се расправљати и гласати о интерпелацији одржаће се најкасније 15 дана од дана достављања става Покрајинске владе.

Ако Покрајинска влада у одређеном року не достави став о интерпелацији, седница Скупштине на којој ће се расправљати о интерпелацији одржаће се најкасније 15 дана од дана истека рока за доношење става.

Члан 201.

Представник подносилаца интерпелације има право да на седници Скупштине образложи интерпелацију.

Председник Покрајинске владе дужан је да на седници Скупштине изложи став Покрајинске владе поводом поднете интерпелације.

Члан 202.

Претрес поводом интерпелације мора да се заврши на седници на којој је и започет.

Представник подносилаца интерпелације може да повуче интерпелацију до закључења претреса.

Члан 203.

Претрес поводом интерпелације може да се заврши заузимањем става о питању које је покренуто интерпелацијом или гласањем о преласку на наредну тачку дневног реда.

Ако је предложено да се претрес поводом интерпелације заврши гласањем о преласку на наредну тачку дневног реда без заузимања става о питању покренуто интерпелацијом, председник Покрајинске владе има право да се изјасни о том предлогу. Ако се председник Покрајинске владе сагласи са тим предлогом, а постоје и други предлози, прво ће се гласати о том предлогу.

Ако се предлог из става 2. овог члана не прихвати о осталим предлозима Скупштина се изјашњава по редоследу њиховог подношења.

Члан 204.

Ако Скупштина гласањем не прихвати одговор Покрајинске владе или њеног члана приступиће се гласању о неповерењу Покрајинској влади или њеном члану, уколико претходно, по неприхватању одговора на интерпелацију, председник Покрајинске владе, односно њен члан не поднесе оставку.

Члан 205.

О питању које је било предмет интерпелације не може се поново расправљати пре истека рока од 90 дана.

5. Поверење Покрајинској влади и оставка Покрајинске владе

Члан 206.

Најмање 30 посланика може поднети предлог да се изгласа неповерење Покрајинској влади, председнику Покрајинске владе или поједином њеном члану.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаном облику.

У предлогу мора бити наведен разлог због кога се предлаже изгласавање неповерења.

У предлогу мора бити назначен представник предлагача. Уколико то није учињено, сматра се да је представник предлагача први потписани посланик.

Председник Скупштине овај предлог одмах доставља председнику Покрајинске владе, односно њеном члану и посланицима.

О предлогу за изгласавање неповерења председник Скупштине обавештава Покрајинску владу и Скупштину са назначењем рока када ће се у Скупштини расправљати о овом предлогу, с тим да тај рок не може бити краћи од пет, нити дужи од 15 дана од дана пријема предлога.

Члан 207.

На почетку седнице Скупштине представник предлагача има право да образложи предлог за изгласавање неповерења Покрајинској влади, односно поједином члану Покрајинске владе, а представник Покрајинске владе има право на одговор.

Члан 208.

Покрајинска влада може да постави Скупштини питање свог поверења.

Питање поверења у име Покрајинске владе поставља председник Покрајинске владе, уз образложење у писаном облику и

доставља га председнику Скупштине, који о томе обавештава посланике.

Члан 209.

О питању неповерења и поверења Покрајинској влади, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја посланика.

Ако Скупштина изгласа неповерење или не изгласа поверење Покрајинској влади, Покрајинској влади престаје мандат, а председник Скупштине дужан је да покрене поступак за избор нове Покрајинске владе у року од 15 дана.

Ако Скупштина не изабере нову Покрајинску владу у року од 30 дана од дана неизгласавања поверења, председник Скупштине дужан је да распусти Скупштину и распише изборе.

Члан 210.

Председник Покрајинске владе може поднети оставку Скупштини.

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

Скупштина на првој наредној седници констатује оставку, без расправе.

Покрајинској влади престаје мандат даном констатације оставке председника Покрајинске владе.

Када Скупштина констатује оставку председника Покрајинске владе, покрене се поступак за избор нове Покрајинске владе.

Када Скупштина констатује оставку председника Покрајинске владе, председник Скупштине дужан је да покрене поступак за избор нове Покрајинске владе, у року од 15 дана.

Ако Скупштина не изабере нову Покрајинску владу у року од 30 дана од дана констатације оставке председника Покрајинске владе, председник Скупштине дужан је да распусти Скупштину и распише изборе.

Члан 211.

Члан Покрајинске владе може поднети оставку председнику Покрајинске владе.

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

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

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

Одлука о разрешењу члана Покрајинске владе донета је ако је за њу гласала већина од укупног броја посланика.

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

Члан 212.

Покрајинска влада, односно члан Покрајинске владе, као и сваки од посланика који су потписали предлог да се изгласа неповерење Покрајинској влади, имају право да повуку свој предлог за разрешење, односно оставку, све до доношења одлуке о разрешењу, односно констатовања оставке.

Ако предлог да се изгласа неповерење Покрајинској влади, односно поједином њеном члану, повуку посланици, тако да број посланика који су предложили да се изгласа неповерење Покрајинској влади или поједином њеном члану постане мањи од 30, предлог се сматра повученим.

VII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 213.

Седнице Скупштине и њених одбора су јавне.

Седнице Скупштине могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи Покрајинска влада, одбор или најмање 20 посланика. Предлог мора бити образложен, а о предлогу се гласа у Скупштини, без претреса.

Седнице одбора могу бити затворене за јавност у случајевима одређеним законом, ако то предложи одбор.

На седници Скупштине или одбора може се одлучити да представници штампе и других средстава информисања могу присуствовати седници и када се на њој претреса неко питање без присуства јавности. О таквом питању представници штампе и других средстава информисања могу давати за јавност само обавештења за која се то на седници одлучи. На седници се може одлучити да се обавештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

Члан 214.

Председник Скупштине обавештава јавност о раду Скупштине и о одлукама које је Скупштина донела.

Сматра се да је јавност обавештена када је позив за седницу Скупштине, са припадајућим материјалима, у складу са овим пословником, достављен представницима јавног информисања и ако су они били присутни на седници Скупштине.

Ради потпунијег обавештавања посланика и јавности, Скупштина може предлог акта објавити и у јавним гласилима или као посебну публикацију о чему одлучује председник Скупштине.

Члан 215.

Представници штампе и других средстава информисања, у складу са прописом о унутрашњем реду у Скупштини, могу присуствовати седницама Скупштине и одбора и стављају им се на располагање материјали који су достављени посланицима.

Телевизија има право да директно преноси седницу Скупштине, односно да одложено емитује снимак седнице.

Представницима јавног информисања обезбеђују се потребни услови за праћење рада на седницама Скупштине и одбора.

Члан 216.

Представници јавног информисања дужни су да о раду Скупштине и одбора извештавају јавност потпуно, објективно и истинито.

Члан 217.

Службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања саставља одговарајућа служба Скупштине, а одобрава председник Скупштине или лице које он овласти.

Члан 218.

Конференцију за новинаре у Скупштини може да одржи сваки посланик.

Члан 219.

Грађани могу присуствовати седницама Скупштине, не ометајући њен рад, осим у случајевима предвиђеним овим Пословником када је јавност искључена.

На седници Скупштине могу присуствовати заинтересовани грађани у броју који не омета нормалан рад Скупштине.

Грађани који желе да присуствују седници Скупштине обавезни су да о томе обавесте председника Скупштине најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 220.

Организоване групе грађана могу посећивати Скупштину ради разгледања и упознавања са историјатом и радом Скупштине у Дане отворених врата Скупштине.

Члан 221.

Скупштина има интернет страницу. Садржај интернет странице ближе се уређује упутством, које доноси секретар Скупштине, по претходно прибављеном мишљењу одбора надлежног за информисање.

VIII ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Члан 222.

Пречишћен текст акта, када је утврђена обавеза утврђивања пречишћеног текста, утврђује Одбор за прописе.

Члан 223.

Пречишћен текст акта објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

IX ИЗВОРНИЦИ И ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА СКУПШТИНЕ

Члан 224.

Изворник акта који доноси Скупштина потписује председник Скупштине и ставља се печат Скупштине.

Изворником се сматра текст акта усвојен на седници Скупштине.

Изворник акта Скупштине чува се у Скупштини.

О изради изворника, стављању печата, чувању и евиденцији изворника стара се секретар Скупштине.

Члан 225.

Акт који доноси Скупштина објављује се у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине."

Закључци Скупштине и радних тела као и друга акта радних тела објављују се када је то тим актима предвиђено.

Аутентично тумачење се објављује у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

О објављивању аката из става 1., 2 и 3. стара се секретар Скупштине.

Секретар Скупштине, на основу изворног текста акта из става 1,2 и 3, даје исправке грешака у објављеном тексту акта.

X САРАДЊА СКУПШТИНЕ

Члан 226.

Скупштина сарађује са Народном скупштином Републике Србије и скупштинама јединица локалне самоуправе.

Сарадња се остварује разменом искустава, оснивањем заједничких тела, предузимањем заједничких активности, усаглашавањем ставова, разменом програма, документационог и информативног материјала, заједничким састанцима и разменом делегација.

Члан 227.

Скупштина остварује сарадњу са представничким телима међународних организација, других држава и региона учешћем делегација Скупштине у раду асоцијација европских регија, упућивањем делегације Скупштине, председника и потпредседника Скупштине или појединих посланика у посете представничким телима других држава и региона и пријемом делегација представничких тела других држава и региона, разменом информација, других материјала и публикација, као и путем других облика сарадње са представничким телима других држава и региона.

Члан 228.

У Скупштини се могу образовати посланичке групе пријатељства за унапређење односа и сарадње с представничким телима појединих региона, на принципу доброволности.

Приликом оснивања посланичке групе пријатељства полази се од узајамно изражених интереса за остваривање и развој сарадње између парламената.

Председника и чланове групе пријатељства одређује Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу.

Одлуке о размени посета са групама пријатељстава представничких тела других региона, групе пријатељства доносе у координацији и уз сагласност Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу.

Уколико Одбор за европске интеграције и међурегионалну сарадњу није у могућности да одреди председника и чланове групе пријатељства или да да сагласност на одлуку о размени посета са групама пријатељстава представничких тела других региона, о тим питањима одлуку доноси председник Скупштине.

Члан 229.

Посланици у Скупштини могу да се организују у одређене неформалне групе у циљу промоције права одређених групација и подизања свести о њиховој улози у друштву, као и промоције одређених друштвених вредности.

XI РАД СКУПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА ИЛИ ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 230.

Одредбе овог пословника примењују се у раду Скупштине у случају ратног или ванредног стања, уколико овим пословником, другим прописима и општим актима Скупштине није другачије одређено.

Члан 231.

У случају ратног или ванредног стања, председник Скупштине:

- одређује време и место одржавања седница Скупштине,
- утврђује начин позивања посланика на седнице, као и начин и рокове достављања материјала за седнице,
- може наредити да се редакцијама јавних гласила, чији су новинари акредитовани у Скупштини, обустави достављање предлога одлука и општих акта и других материјала, док Скупштина о томе другачије не одлучи,
- може одредити посебан начин вођења, издавања и чувања записника и стенографских бележака са седнице Скупштине и одбора,
- одлучује о начину рада и извршавању задатака Службе Скупштине.

Члан 232.

У условима ратног или ванредног стања, не примењују се одредбе овог пословника о кворуму за одржавање седница Скупштине и одбора. Седнице Скупштине и одбора одржавају се са оним посланицима који су присутни на седници, а одлуке се доносе већином гласова присутних посланика на седници Скупштине, односно одбора.

Члан 233.

У случају ратног или ванредног стања, предлози одлука и опшних аката које треба да разматра Скупштина, могу се предложити за разматрање и одлучивање без претходног разматрања у надлежним одборима, уколико Скупштина тако одлучи.

Покрајинска влада даје своје мишљење о овим актима непосредно на самој седници Скупштине.

Члан 234.

У случају ратног или ванредног стања, посланици су дужни одмах и на најпогоднији начин да обавесте секретара Скупштине о свакој промени адресе пребивалишта или боравишта.

XII СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 235.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, одбора, посланика и посланичких група обавља Служба Скупштине.

Организација, задаци и рад Службе Скупштине уређује се покрајинском скупштинском одлуком.

Члан 236.

Послове унутрашњег обезбеђивања и одржавања реда у згради и просторијама Скупштине обавља управа надлежна за опште и заједничке послове покрајинских органа, уз сагласност секретара.

XIII ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 237.

Одбори утврђени Пословником Скупштине АП Војводине („Службени лист АПВ“, број: 11/10) који је ступио на снагу 26. јуна 2010. године настављају рад у складу са досадашњим делокругом до конституисања Скупштине у новом сазиву.

Одредбе које се односе на делокруг Одбора за административна и мандатна питања и Одбора за европске интеграције и међурегионалну сарадњу, примењују се од 16. новембра 2013. године (од ступања на снагу Одлуке о изменама и допунама Пословника Скупштине АП Војводине).

Члан 238.

Пречишћен текст Пословника објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

**Одбор за прописе
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине**

888.

На основу члана члана 54. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 40/12 - пречишћени текст), чл. 8, 20, и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2013. годину („Службени лист АПВ“, број 23/2011, 03/12-ребаланс, 29/12-ребаланс и 26/2013-ребаланс) и члана 4. Правилника о додели бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројекта

ката ефективнијег коришћења расположивих хидротермалних ресурса, Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, број 115-401-1899/2013-01 од 21. маја 2013. године (даље: Правилник),

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ И
МИНЕРАЛНЕ СИРОВИНЕ**

Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад
дана 23. новембра 2013. године
р а с п и с у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС

за

**ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ ПОДСТИЦАЈНИХ
СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА
ЕФЕКТИВНИЈЕГ КОРИШЋЕЊА РАСПОЛОЖИВИХ
ХИДРОТЕРМАЛНИХ РЕСУРСА**

И Право учешћа на конкурс и намене за које се могу користити средства

Бесповратна подстицајна средства која се додељују могу се користити за суфинансирање реализације пројекта ефективнијег коришћења расположивих хидротермалних ресурса земљорадничких задруга, регистрованих пољопривредних газдинстава, привредних друштава и предузетника са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине, за следеће намене:

А) израду пројектно - техничке документације

Б) израду нових бушотина - реализацију пројекта

Бесповратна подстицајна средства се додељују као државна помоћ мале вредности (de minimis државна помоћ) у складу са одредбама чл. 95, 96. и 97. Уредбе о правилнима за доделу државне помоћи и не могу се користити за финансирање:

1. вађење угља,
2. за набавку друмских теретних возила у привредним субјектима који обављају услуге превоза терета,
3. привредним субјектима у тешкоћама,
4. за подстицање извоза, односно за успостављање и функционисање дистрибутивне мреже или за друге текуће расходе повезане са извозом делатношћу,

нити за:

1. порезе и царину
2. ПДВ
3. набавку половне опреме

II Циљеви пројекта

Бесповратна подстицајна средства која се додељују (de minimis државна помоћ) могу се користити за суфинансирање реализације пројекта ефективнијег коришћења расположивих хидротермалних ресурса која користе или ће користити хидротермалне ресурсе у пољопривреди, туризму, медицинске и спортско-рекреативне сврхе и то:

- за потребе лечења и рекреације
- за потребе грејања и топле воде
- за производњу електричне енергије
- за потребе пољопривреде (за загревање стакленика, рибањака, земљишта и сл.)
- за потребе индустрије
- а све у циљу:

1. подстицања смањења потрошње енергије и енергената и сигурнијег снабдевања енергијом;
2. стварања економских, привредних и финансијских услова за производњу енергије из обновљивих извора енергије и комбиновану производњу електричне енергије и расположивих хидротермалних ресурса у енергетске сврхе;
3. подстицања корисника за афирмацију коришћења обновљивих извора енергије уградњом енергетски ефикасније опреме за коришћење расположивих хидротермалних ресурса у енергетске сврхе;

4. обезбеђивање континуитета технолошке модернизације постојећих енергетских објеката/система/извора и боље примене расположивих технологија кроз ревитализацију постојећих система;
5. коришћења нових обновљивих извора енергије и нових енергетски ефикаснијих и еколошко прихватљивих енергетских технологија и уређаја/опреме за коришћење енергије уз примену начела заштите животне средине смањењем емисије штетних гасова у околину;
6. предузимања мера и активности које доводе до проверљивог и мерљивог или процењивог повећања енергетске ефикасности и унапређења пружања услуга;
7. побољшање енергетске ефикасности у производњи дистрибуцији и коришћењу енергије кроз смањење потрошње енергије за исти обим и квалитет пружених услуга или повећање обима и квалитета пружених услуга крајњих корисника, са циљем значајног побољшања живота грађана;
8. повећање конкурентности производа и услуга кроз смањење трошкова производње односно пружених услуга насталих смањењем потрошње енергије по јединици производа, односно услуга спровођењем мера енергетске ефикасности;
9. стварање услова за инвестирање у енергетику.

III Услови конкурса

1. Укупан износ за расподелу средстава је 38.000.000,00 динара (словима: тридесетосаммилионадинара, од чега 19.000.000,00 динара (словима: деветнаестмилионадинара) за израду пројектно - техничке документације и 19.000.000,00 динара (словима: деветнаестмилионадинара) за израду нових бушотина - реализацију пројектата;
2. Један подносилац захтева може да конкурише само са једним пројектом;
3. Рок за подношење пријаве је 16. децембар 2013. године.

Право учешћа на конкурсима имају земљорадничке задруге, регистрована пољопривредна газдинства, привредна друштва и предузетници приватна предузећа, регистрованих пољопривредних газдинстава са седиштем на територији АП Војводине, која користе или ће користити хидротермалне ресурсе у пољопривреди, туризму медицинске и спортско-рекреативне сврхе, који испуњавају обавезе прописане Законом о рударству и геолошким истраживањима.

IV Документација која се подноси на конкурс и начин подношења пријаве

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду или се упућују поштом, обавезно у писменој форми искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације Секретаријата. Пријаве се подносе у два примерка, оверене и потписане од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве, у затвореној коверти са назнаком назива конкурса, на адресу:

Влада Аутономне Покрајине Војводине
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Булевар Михајла Пупина број 16
21000 Нови Сад

Уз попуњену, потписану и печатом оверену пријаву за учешће на конкурсима доставља се обавезна документација, како следи:

1. попуњена пријава за учешће на конкурсима, која чини саставни део овог Правилника (прилог 1);
2. званичан доказ о регистрацији (оверени извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор - не старији од 30 дана);

3. фотокопија решења о пореском идентификационом броју;
4. оверен Уговор са предузећем регистрованим код Агенције за привредне регистре, које испуњава услове из чл. 22 Закона о рударству и геолошким истраживањима ("Сл. гласник РС" бр. 88/11) чији је предмет добијање Решења о одобрењу за примењена геолошка истраживања и Решења о утврђивању резерви код надлежног Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, Нови Сад;
5. оригинални извод листа непокретности са свим прилозима, из кога се утврђује власништво односно службеност на земљишту;
6. фотокопија картона депонованих потписа (за привредна друштва, земљорадничке задруге и предузетнике);
7. фотокопија личне карте или читана чипована лична карта подносиоца захтева (за носиоце регистрованог пољопривредног газдинства)
8. меница (за привредна друштва, земљорадничке задруге и предузетнике) односно лична меница/хипотека (за носиоце регистрованог пољопривредног газдинства)-доставља се само за одобрене пројекте пре потписивања уговора;
9. званичан доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун; број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);
10. студија изводљивости или бизнис план-кратак извод из студије оправданости или техно-економске анализе урађене од стране лиценциране фирме ради оправданости улагања у пројекат;
11. изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
12. изјава да се против подносиоца захтева не води парнични односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
13. изјава о досадашњем коришћењу средстава буџета АП Војводине и других фондова (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
14. изјава о свим другим државним помоћима мале вредности (de minimis државна помоћ) које су подносиоцу захтева додељене у текућој фискалној години (2013.) као и у претходне две фискалне године (2012. и 2011.). Корисници државне помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ) су обавезни да приложе оверене фотокопије закључених уговора и/или донетих решења надлежних органа о додељеној државној помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ)¹. Образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата;
15. биланс успеха и стања за последње две године (за земљорадничке задруге и привредна друштва).

Б) ОБАВЕЗНИ ДЕО ЗА ПРОЈЕКТЕ КОЈИ ИМАЈУ ЗА ЦИЉ ИЗРАДУ НОВИХ БУШОТИНА - РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА:

1. попуњена пријава за учешће на конкурсима, која чини саставни део овог Правилника (прилог 1);
2. званичан доказ о регистрацији (оверени извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор - не старији од 30 дана);
3. фотокопија решења о пореском идентификационом броју;
4. решење-одобрење за извођење примењених геолошких истраживања издато од стране Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине;
5. доказ о плаћеној накнади за геолошка истраживања за текућу годину прописаној Уредбом о висини и начину плаћања накнаде за примењена геолошка истраживања минералних и других ресурса за 2012. годину ("Сл. Гласник РС", број 100/2011), односно Уредбом о висини и начину плаћања накнаде за примењена геолошка истраживања минералних и других геолошких ресурса за 2013. годину ("Сл. Гласник РС", број 118/2012);

6. оригинални извод листа непокретности са свим прилозима, из кога се утврђује власништво односно службеност на земљишту на којем се планира израда истражно/експлоатационо термалне бушотине;
7. фотокопија картона депонованих потписа (за привредна друштва, земљорадничке задруге и предузетнике);
8. фотокопија личне карте или прочитана чипована лична карта подносиоца захтева (за носиоце регистрованог пољопривредног газдинства)
9. меница (за привредна друштва, земљорадничке задруге и предузетнике) односно лична меница/хипотека (за носиоце регистрованог пољопривредног газдинства)-доставља се само за одобрене пројекте пре потписивања уговора;
10. званичан доказ о отвореном рачуну у пословној банци (назив рачуна, назив банке код које се води рачун; број рачуна који је издала и оверила банка у којој се води);
11. бизнис план-кратак извод из студије оправданости или техно-економске анализе урађене од стране лиценциране фирме ради оправданости улагања у пројекат;
12. изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
13. изјава да се против подносиоца захтева не води парнични односно кривични поступак по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
14. изјава о досадашњем коришћењу средстава буџета АП Војводине и других фондова (образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата);
15. изјава о свим другим државним помоћима мале вредности (de minimis државна помоћ) које су подносиоцу захтева додељене у текућој фискалној години (2013.) као и у претходне две фискалне године (2012. и 2011.). Корисници државне помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ) су обавезни да приложе оверене фотокопије закључених уговора и/или донетих решења надлежних органа о додељеној државној помоћи мале вреднос-

ти (de minimis државна помоћ). Образац Изјаве се налази на сајту Секретаријата;

16. биланс успеха и стања за последње две године (за земљорадничке задруге и привредна друштва).

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације. Комисија неће узимати у разматрање неуредне пријаве и то:

- неблаговремене пријаве (пријаве које пристигну након истека рока предвиђеног у конкурсу)
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсном предвиђене намене)
- неразумљиве и непотпуне пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане; са непопуњеним рубрикама; попуњене графитном оловком-ако недостатак није отклоњен ни у наредном року; пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail); пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу; без одговарајућег рачуна, назива банке, те броја рачуна који је издала и оверила банка, као и пријаве које садрже неразумљиве и нечитке податке).

Неће се такође узимати у разматрање пријаве оних организација које нису поднеле финансијске и друге обавезне извештаје о утрошку средстава додељених тој организацији по претходним конкурсима Секретаријата.

Подносилац пријаве из става 1. и 2. овог члана се обавештава писменим путем и на исту нема право жалбе нити покретања управног спора.

V Критеријуми за расподелу средстава

Приликом доношења одлуке о додели средстава крајњим корисницима, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

СОПСТВЕНО УЧЕШЋЕ СРЕДСТАВА				
Учешће	Број бодова			
	велика предузећа	средња предузећа	мала предузећа	регистрована пољ. газдинства и предузетници
Преко 50%	10	10	10	10
50%	7	8	9	9
40%-50%	Одбија се	8	8	8
40%	Одбија се	7	7	7
30%-40%	Одбија се	Одбија се	6	6
30%	Одбија се	Одбија се	5	5
20%-30%	Одбија се	Одбија се	Одбија се	4
20%	Одбија се	Одбија се	Одбија се	2

РОКОВИ ЗА ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК ПРОЈЕКТОМ ПРЕДВИЂЕНИХ РАДОВА (израда бушотине, тестирање, лабораторија, предаја завршног извештаја)	
Број месеци	Број бодова
до 12 месеци	10
од 12-15 месеци	8
од 15-18 месеци	6
преко 18 месеци	4
СТУДИЈА ИЗВОДЉИВОСТИ И БИЗНИС ПЛАН	
Анализа одрживости	Број бодова
Нема додатних улагања дуже од 20 година	10

Потребна су додатна улагања након 20 година	8
Потребна су додатна улагања након 10 година	6
Потребна су додатна улагања након 5 година	0

VI Одлучивање о додели средстава

Покрајински секретар за енергетику и минералне сировине (даље: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс (даље: Комисија) и утврђује рок за достављање предлога за доделу средстава Секретару.

Комисија сачињава предлог о додели средстава на основу Правилника. Правилник се налази на сајту Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине www.psemr.vojvodina.gov.rs.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије за доделу средстава и доноси решење о додели средстава крајњим корисницима. Ово решење је коначно и против њега се не може уложити правни лек.

Резултати конкурса се објављују на званичној интернет адреси Секретаријата.

Након донете одлуке о финансирању одређеног пројекта, подносилац пријаве потписује уговор са Покрајинским секретаријатом за енергетику и минералне сировине.

Пријаве и приложена документација не враћају се подносиоцима.

VII Уговор о додели средстава

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

VIII Праћење извршавања уговора

Административну контролу спроводи Секретаријат, контролом пријаве подносиоца и приложених докумената.

Покрајински секретар решењем образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације Пројеката и извршења уговорних обавеза корисника средстава.

Корисник средстава је дужан да Секретаријату доставља у извештаје у складу са уговорним обавезама.

Корисници средстава по јавном конкурсном дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају по јавном конкурсном наведу да је у финансирању истих учествовала Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине.

Све додатне информације у вези са Конкурсом могу се добити у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине позивом на телефон: 021/487-43 37, сваког радног дана од 09:00-11:00 сати или путем електронске поште www.psemr.vojvodina.gov.rs.

САДРЖАЈ

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ВЛАДА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ					
857.	Одлука о изменама и допуни Одлуке о условима и начину доделе кредитних средстава малим и средњим предузећима са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за трајна обртна средства;	1261	871.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Издавачког завода "Форум" Нови Сад - Forum Könyvkiadó Intézet, Újvidék за 2013. годину;	1264
858.	Решење о разрешењу дужности помоћнице покрајинског секретара за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине;	1261	872.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Годишњег плана и програм рада Издавачког завода "Форум" Нови Сад - Forum Könyvkiadó Intézet, Újvidék за 2013. годину;	1265
859.	Решење о разрешењу дужности помоћнице директора Службе за управљање људским ресурсима;	1261	873.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Финансијског плана Галерије ликовне уметности Поклон збирке Рајка Мамузића за 2013. годину;	1265
860.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине;	1262	874.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Програма рада Галерије ликовне уметности Поклон збирке Рајка Мамузића за 2013. годину;	1265
861.	Решење о именовану члана Управног одбора Института за кардиоваскуларне болести Војводине;	1262	875.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Правилника о систематизацији послова и радних места у Музеју Војводине;	1265
862.	Решење о разрешењу члана Управног одбора Института за онкологију Војводине;	1262	876.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Статута Музеја Војводине;	1265
863.	Решење о именовану члана Управног одбора Института за онкологију Војводине;	1262	877.	Решење о давању сагласности на Измене и допуне Статута Спомен-збирке Павла Баљанског;	1266
864.	Решење о разрешењу члана Надзорног одбора Опште болнице Суботица, Суботица;	1263	878.	Решење о разрешењу чланова Савета Високе школе струковних студија за образовање васпитача „Михајло Палов“ у Вршцу;	1266
865.	Решење о именовану члана Надзорног одбора Опште болнице Суботица, Суботица;	1263	879.	Решење о именовану чланова Савета Високе школе струковних студија за образовање васпитача „Михајло Палов“ у Вршцу;	1266
866.	Решење о разрешењу дужности директора Специјалне болнице за рехабилитацију "Русанда" Меленци;	1263	880.	Решење о разрешењу директора Геронтолошког центра у Кикинди;	1266
867.	Решење о именовану вршиоца дужности директора Специјалне болнице за рехабилитацију "Русанда" Меленци;	1263	881.	Решење о именовану вршиоца дужности директора Геронтолошког центра у Кикинди;	1267
868.	Решење о разрешењу директора Покрајинског завода за спорт и медицину спорта;	1264	882.	Решење о разрешењу директора Студентског центра „Суботица“ у Суботици;	1267
869.	Решење о именовану директора Покрајинског завода за спорт и медицину спорта;	1264	883.	Решење о именовану вршиоца дужности директора Студентског центра „Суботица“ у Суботици;	1267
870.	Решење о именовану председника и чланова Одбора за доделу признања у области спорта за 2013. годину;	1264			

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
884.	Решење о разрешењу вршиоца дужности директора Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица;	1267	ОДБОР ЗА ПРОПИСЕ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ		
885.	Решење о именовану директора Опште болнице Сремска Митровица, Сремска Митровица.	1268	887.	Пословник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине-пречишћен текст.	1268
ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЕНЕРГЕТИКУ И МИНЕРАЛНЕ СИРОВИНЕ		
886.	Одлука о допунама Одлуке о посланицима на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине.	1268	888.	Јавни конкурс за доделу бесповратних подстицајних средстава за суфинансирање реализације пројеката ефективнијег коришћења расположивих хидротермалних ресурса.	1290

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара
 Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,
 Текст огласа , са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:
 „Службени лист АПВ” Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад